



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023

ASISTENTES

ALCALDESA-PRESIDENTA

D^a CANDELARIA TESTA ROMERO.

CONCEJALA-SECRETARIA

D^a SONIA LÓPEZ CEDENA

CONCEJALES/AS

D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA

D^a RAQUEL PERAL RODERO.

D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO SERRANO.

D^a CARMEN MARTIN RUBIO.

D. JESÚS SANTOS GIMENO.

D^a RAQUEL RODRÍGUEZ TERCERO.

D. DAVID LÓPEZ MARTÍN.

D^a TRINIDAD CASTILLO YEPES.

ASISTENTE JURÍDICO (P.S. del Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local)

D^a M^a EUGENIA BARRIL VICENTE

INTERVENTORA GENERAL

D^a. MARÍA ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas y cinco minutos del día **veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local antes relacionados, al objeto de celebrar en primera convocatoria la sesión ordinaria convocada para este día.

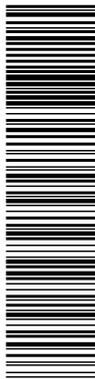
La presente sesión ha sido convocada con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

“DECRETO DE CONVOCATORIA

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023 (48/2023)

Vista 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 de Gobierno Local de 22 de junio de 2023.



De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.c) y 46.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 112 y 113 del RD 2586/1986, de 29 de noviembre (ROF), y artículo 137 del Reglamento Orgánico Municipal (BOCM nº 75 del 29/03/06)

VENGO A DECRETAR

PRIMERO.- CONVOCAR Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse el día **veintiséis de septiembre de 2023 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**, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

I. PARTE RESOLUTIVA

1/361.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023.-

ÁREA DE ORGANIZACIÓN INTERNA CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN

2/362.- APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS DEL AÑO 2023.-

CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA

3/363.- AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD DE A.R.C.-

4/364.- APROBAR LAS GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS POR DIVERSO PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO. (EXPTE. 393/23).-

5/365.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, PLIEGOS DE CONDICIONES Y GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL. (EXPTE. 2023143_AMIs).-

6/366.- APROBACIÓN DE LAS CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN LABORAL PARA ESTE AYUNTAMIENTO.-



ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONCEJALÍA DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL

7/367.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A JÓVENES CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y CANNABIS “ASOMATE AL OCIO Y AL DEPORTE”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. (EXPTE. 2023147_ASE).-

ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES

CONCEJALÍA DE CULTURA, FESTEJOS Y MAYORES

8/368.- APROBAR LA FIRMA CON LA COMUNIDAD DE MADRID, DE LAADENDA PARA LA PRÓRROGA DEL CONVENIO DE LA RED DE TEATROS .-

CONCEJALÍA DE JUVENTUD, DIVERSIDAD, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES

9/369.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, PLIEGOS DE CONDICIONES Y GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2023163_ASE).-

10/370.- APROBAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE “OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO “LA CANALEJA”. (EXPTE. 2022415_AOs).-

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN INTERNA

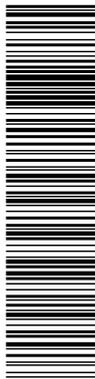
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA

11/371.- DACIÓN DE CUENTA RELATIVA A LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ESTA CONCEJALÍA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2 Y EL 28 DE AGOSTO DE 2023, EN VIRTUD DE DELEGACIÓN DE FACULTADES.-

RUEGOS Y PREGUNTAS

SEGUNDO.- Que se lleven a cabo los trámites legales oportunos para efectuar la convocatoria y notificación a los miembros de este órgano colegiado, haciéndoles constar que la documentación relativa a los asuntos incluidos en el anterior Orden del Día se encuentran a su disposición para consulta en la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa - Presidenta, en Alcorcón a quince de septiembre de dos mil veintitrés, de lo que, como Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, doy fe a los efectos de su transcripción al



Libro de Resoluciones, de conformidad con lo previsto en el art. 3.2. e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.- Candelaria Testa Romero.
EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Emilio A. Larrosa Hergueta.”

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

ACUERDOS

I. PARTE RESOLUTIVA

1/361.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023.-

➤ **VISTA** el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 19 de septiembre de 2023, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

ÁREA DE ORGANIZACIÓN INTERNA **CONCEJALÍA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN**

2/362.- APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS DEL AÑO 2023.-

➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por Concejala Delegada de Hacienda y Contratación, Sra. Peral Rodero, de fecha 20 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS DEL AÑO 2023.

Visto el informe del Jefe de Sección del Departamento de Rentas, D. Carlos M. Guitart Sánchez, de fecha 19 de septiembre de 2023.

CONSIDERANDO. Las atribuciones legalmente conferidas por la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la



Modernización del Gobierno Local, en relación a la gestión económica municipal.

La Concejala Delegada de Hacienda y Contratación que suscribe, tiene a bien proponer a la Junta de Gobierno Local, para su aprobación, si procede, lo siguiente:

PRIMERO: La **APROBACIÓN** del padrón de la Tasa por Entradas de Vehículos del año 2023, conforme al resumen estadístico que se recoge a continuación obtenido de la aplicación informática de Rentas-Recaudación:

TIPO APROVECHAMIENTO	Nº RECIBOS	IMPORTE (€)
Comercios e industrias	2.096	451.382,31
Concesiones cooperativas	33	67.374,28
Garajes: hasta 2 plazas	1.377	96.231,07
Garajes: más de 2 plazas	528	489.452,75
Reserva espacio: día completo	3	1.209,90
TOTALES	4.037	1.105.650,31

SEGUNDO: De conformidad con el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022, publicado en el B.O.C.M. Nº 7 el día 09 de enero de 2023, se establece como **período de cobro en vía voluntaria** del padrón **DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS DEL AÑO 2023**, el comprendido **entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de 2023**, ambos inclusive, produciéndose el cargo en cuenta de los recibos domiciliados **el 30 de noviembre de 2023**.

TERCERO: La **EXPOSICIÓN AL PÚBLICO** durante un plazo de **quince días**, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, del padrón del citado impuesto y año para su examen y, en su caso, reclamación por parte de los legítimamente interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 27 de diciembre de 2019.

Es lo que traslado a los efectos oportunos, en Alcorcón, 20/09/2023, LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN."

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 indicados en la presente resolución:

PRIMERO.- APROBAR el padrón de la Tasa por Entradas de Vehículos del año 2023, conforme al resumen estadístico que se recoge a continuación obtenido de la aplicación informática de Rentas-Recaudación:



TIPO APROVECHAMIENTO	Nº RECIBOS	IMPORTE (€)
Comercios e industrias	2.096	451.382,31
Concesiones cooperativas	33	67.374,28
Garajes: hasta 2 plazas	1.377	96.231,07
Garajes: más de 2 plazas	528	489.452,75
Reserva espacio: día completo	3	1.209,90
TOTALES	4.037	1.105.650,31

SEGUNDO.- De conformidad con el Decreto de Alcaldía- Presidencia de fecha 22 de diciembre de 2022, publicado en el B.O.C.M. Nº 7 el día 09 de enero de 2023, **ESTABLECER** como **período de cobro en vía voluntaria** del padrón **DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS DEL AÑO 2023**, el comprendido **entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de 2023**, ambos inclusive, produciéndose el cargo en cuenta de los recibos domiciliados **el 30 de noviembre de 2023**.

TERCERO.- La **EXPOSICIÓN AL PÚBLICO** durante un plazo de **quince días**, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, del padrón del citado impuesto y año para su examen y, en su caso, reclamación por parte de los legítimamente interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 27 de diciembre de 2019.

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

CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA

3/363.- AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD DE A.R.C.-

“Informa la Alcaldesa-Presidenta que, el asunto que se va a tratar es competencia de Pleno del Ayuntamiento y fue delegado en la Junta de Gobierno Local por acuerdo nº9/9, de Pleno de fecha 25 de enero de 2023, obrando en el expediente Dictamen favorable emitido por la Comisión Plenaria Permanente del Área de Organización Interna, en la sesión celebrada el pasado día 20 de septiembre de 2023.”

➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 18 de agosto de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL RELATIVA EN RELACIÓN A LA AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD DE D. AXXXXX RXXX CXXXXX PARA CONTINUAR



DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA SOCIEDAD AVANT SLOT SL

Vista la propuesta de la Jefa de Servicio de RRHH de fecha 8 de agosto de 2023, cuyo literal es el siguiente:

“INFORME PROPUESTA EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD DE D. AXXXXX RXXXX CXXXXX PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA SOCIEDAD AVANT SLOT SL

1. ANTECEDENTES

*D. Axxxxx Rxxx Cxxxxx con D.N.I. nº 5*****Z, ha sido nombrado personal eventual, Asesor de Deportes del Ayuntamiento de Alcorcón en fecha 17 de julio de 2023.*

El Sr. R. C. presenta escrito con número de anotación 31843 y fecha de entrada en la Sede Electrónica 31 de julio de 2023 del siguiente literal:

“Que es Administrador Único de la sociedad Avant Slot SL, con domicilio en la Av. Alcalde Jose Aranda 51 – Local 1 de Alcorcón, el objeto social de la misma se corresponde con fabricación de miniaturas de coches a escala para distribución al por menor y por mayor CNAE nº 3240.

Que tanto las actividades empresariales que desarrolla esta mercantil, como las que desempeño derivadas de mi puesto de Administrador único, no disponen de relación alguna directa o indirecta con el Ayuntamiento de Alcorcón, como con las funciones que me corresponden como Asesor de esa Corporación Municipal.

Por todo lo anterior y conforme lo preceptuado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

SOLICITO:

“Que por el órgano competente se reconozca mi compatibilidad para continuar desempeñando el puesto de Administrador Único de la sociedad Avant Slot SL”

2. FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 12.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) establece que al personal eventual, que se define como “el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin, le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.”

El artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) dispone:



«1. 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.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" y, en su caso, en el propio de la Corporación».

El artículo 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) recuerda el personal al servicio de las entidades locales:

«El personal al servicio de las Entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial».

El personal eventual o de confianza está sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (LIPAP), puesto que, de conformidad con su artículo 2.1.c), dicha ley es de aplicación al personal al servicio de las corporaciones locales y de los organismos de ellas dependientes y hay que tener en cuenta que, según el artículo 89 LBRL, el personal al servicio de las Entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

Además, el propio artículo 2.2 LIPAP especifica que en el ámbito delimitado en el apartado anterior se entenderá incluido todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

Esta afirmación se confirma a la vista del artículo 16.1 LIPAP que dispone que «no podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir del apartado b) del artículo 24 del presente Estatuto incluyan el factor de incompatibilidad al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección».

Sentado que el régimen de incompatibilidades de la LIPAP es de aplicación al personal eventual o de confianza, debemos tener en cuenta que el artículo 19 de la LIPAP enumera una serie de actividades que quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades y que, por consiguiente, pueden realizarse libremente sin necesidad de obtener la compatibilidad. Estas actividades son las siguientes:

1. Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la LIPAP.

2. La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública. La preparación para el acceso a la función pública implica en todo caso incompatibilidad para



formar parte de órganos de selección del personal y sólo se considerará actividad exceptuada del régimen de incompatibilidades cuando no suponga una dedicación superior a setenta y cinco horas anuales y no pueda implicar incumplimiento del horario de trabajo (artículo 17.2 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril).

3. *La participación en tribunales calificadoros de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.*

4. *La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan.*

5. *El ejercicio del cargo de presidente, vocal o miembro de juntas rectoras de mutualidades o patronatos de funcionarios, siempre que no sea retribuido.*

6. *La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.*

7. *La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.*

8. *La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.*

Para garantizar el principio de imparcialidad, la LIPSAP prohíbe a los empleados públicos el ejercicio de las siguientes actividades privadas, en concreto en su artículo 12.1:

1. *El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público.*

Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

2. *La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de empresas o entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el departamento, organismo o entidad en que preste sus servicios el personal afectado.*

3. *El desempeño, por sí o por persona interpuesta, de cargos de todo orden en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.*

4. *La participación superior al 10 por 100 en el capital de las empresas o sociedades a que se refiere el apartado anterior.*

La STSJ Castilla y León de 11 de marzo de 2002 (rec. 65/2001) es un ejemplo de aplicación de este régimen:

«El resto de los argumentos también han de rechazarse sin paliativos; en efecto, conforme a lo establecido en el artículo 12.1.b) de la Ley 53/1984, “en todo caso, el personal comprendido en el ámbito de



aplicación de esta ley no podrá ejercer las actividades siguientes: b) la pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado". Y habiéndose acreditado que el actor, funcionario de la Universidad de Valladolid en régimen de dedicación a tiempo completo y Director de los Cursos de extranjeros desde 1990 hasta mayo de 1997 –así lo establece la sentencia y no se rebate–, así como que fue socio mayoritario y administrador de la sociedad U., SL, desde la constitución de la misma, el 3 de julio de 1997, hasta el 15 de noviembre de 1997, y siendo el objeto de la sociedad las actividades de enseñanza y venta de cursos en general, servicios de selección de personal docente, asesoramiento y tramitación de homologaciones y convalidaciones de estudios, así como las actividades propias de la residencia de estudiantes, y arrendamiento y subarrendamiento de locales y aulas, es fácil concluir, sin dificultad deductiva alguna, que la actividad de la sociedad estaba directamente relacionada con la que el recurrente desempeñaba en la Universidad, existiendo, cuando menos, una clara posibilidad de conflicto, y tal posibilidad de conflicto basta para aplicar la normativa de incompatibilidades, garantizarse con ello las exigencias de imparcialidad y objetividad, sin que sea preciso demostrar concretos actos reveladores del conflicto, pues con el precepto aplicado –el artículo 12.1.b)– basta la mera pertenencia a consejos de Administración y órganos rectores de la Sociedad.

Y los argumentos de que hubiera sido preciso acreditar tanto la concreta actividad funcional así como que la condición de Director de cursos de extranjeros está ligada a la condición de funcionario son del todo peregrinos, ya que, como bien dice la parte apelada, tratándose el cargo de Director de cursos de extranjeros de un cargo académico que es nombrado por el Rector, es claro tanto que su desempeño se desenvuelve dentro del ámbito de la Universidad de Valladolid, a cuyo personal le ha de ser de aplicación la normativa de incompatibilidades, como su vinculación –se deduce de su propia denominación– con el objeto de la Sociedad».

3. FISCALIZACIÓN

Este expediente no está sujeto a fiscalización de conformidad con el art. 7 R.D.424/2017 y la Base 51.2 de Ejecución del Presupuesto, pues no implica directamente la Aprobación de gasto, Disposición o compromiso o movimiento de fondos y valores, siendo objeto de revisión en las actuaciones de control permanente planificado que se realicen por esta Intervención.

4. CONCLUSIÓN

Por todo lo anterior, el desempeño del puesto de Administrador Único de la sociedad Avant Slot SL por el Sr. Rxxxx Cxxxx debe ser sometido al reconocimiento de la compatibilidad por no estar incluido en las actividades que quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades. En este caso y por lo expuesto, como no está relacionado directamente su cargo de administrador con las funciones que gestiona o realiza como asesor de deportes, procede autorizar la compatibilidad.

5. COMPETENCIA

La competencia está atribuida al Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 50.9 del Reglamento de Organización,



Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local por acuerdo nº9/9, de Pleno de fecha 25 de enero de 2023.

Por cuanto antecede, formulo al Concejal de Recursos Humanos y Atención Ciudadana que eleve a la Junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA:

PRIMERO: Autorizar la compatibilidad para el desempeño del puesto de Administrador Único de la sociedad Avant Slot S.L., a D. Axxxx Rxxx Cxxxxx con D.N.I. 5*****Z, Asesor de Deportes, personal eventual del Ayuntamiento de Alcorcón, por no estar incluida esta actividad en las establecidas en el artículo 12.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO: Que se dé al expediente la tramitación legalmente procedente.”

Visto el informe emitido por el Jefe de Letrados de la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 18 de agosto de 2023 cuyo literal es el siguiente:

“INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD DE D. AXXXXX RXXX CXXXXX PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA SOCIEDAD AVANT SLOT.

Por el servicio de Recursos Humanos se remite expediente relativo a la solicitud de compatibilidad de D. Axxxx Rxxx Cxxxxx, funcionario eventual de este ayuntamiento, para seguir con el desempeño del puesto de administrador único en la sociedad Avant Slot.

Se da traslado del expediente que consta de la solicitud del interesado y del informe emitido por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 8 de agosto de 2023

Se dan por reproducidos los antecedentes que obran en el informe del Servicio de Recursos Humanos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El desempeño de un puesto de trabajo en la Administración será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

El artículo 145 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



El Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y empresas dependientes.

Los artículos 16, 95.2.n) y Disposición Final Tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El artículo 50.9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Los artículos 22.2.q) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Acuerdo de delegación del Pleno de la Corporación municipal de fecha 25 de enero de 2023, a favor de la Junta de Gobierno Local en materia de autorización de compatibilidad

TERCERO. *A tenor del artículo 11 de la Ley 53/1984, el personal al servicio de la Administración Local no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, que se relacionen directamente con las que desarrolle la Entidad donde estuviera destinado, exceptuándose aquellas que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente a las personas interesadas (a título de ejemplo, la defensa en juicio frente a la Administración), a tenor de la STS de 24 de marzo de 1998.*

Resulta de interés la STSJ de Galicia, de 21 de noviembre de 2001, cuyo fundamento de derecho tercero establece que en la Exposición de Motivos de la Ley se razona el respeto al ejercicio de la actividad privada siempre que «no se pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia».

En aplicación del artículo 11.2 de la Ley 53/1984, hay que tener en cuenta el artículo 11 del Real Decreto 598/1985, que establece aquellas actividades privadas y personales a las que no podrá reconocerse compatibilidad para su ejercicio —servicios de gestoría administrativa; procurador que requiera presencia ante los Tribunales durante el horario de trabajo (STS de 28 de marzo de 1994); personal destinado en unidades de contratación con actividades en empresas que realicen contratos gestionados por dichas unidades; Arquitectos y otros Técnicos cuya actividad esté sometida a autorización del Ente al que estén destinados, etc.—.

CUARTO. *Expresamente, el artículo 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, prohíbe ejercer las siguientes actividades:*

a) *El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público (SSTS de 15 de octubre de 1994 y de 13 de noviembre de 2001).*

b) *Pertenencia a Consejos de Administración en Entidades Privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione la Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.*

OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 13 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

c) *El desempeño de cargos en empresas concesionarias o contratistas de obras, servicios o suministros.*

d) *La participación superior al 10% en el capital de las empresas a que se refiere el apartado anterior (véase STS de 15 de octubre de 1994).*

De lo anteriormente expuesto se deduce que todas las actividades privadas que no se encuentren en alguno de dichos supuestos podrán ser objeto de reconocimiento de compatibilidad.

No obstante, hay que tener en cuenta las siguientes normas:

Que la persona afectada desempeñe en la Administración un puesto que comporte la percepción de complemento específico o concepto equiparable (STS de 7 de marzo de 2000), a excepción del ejercicio de profesor universitario asociado, en régimen de dedicación no superior a tiempo parcial —treinta horas semanales, ex artículo 14 del Real Decreto 598/1985— y con duración determinada, así como para realizar actividades de investigación —de carácter no permanente— o asesoramiento —en casos concretos— que no correspondan a las funciones propias de su puesto de trabajo.

[Hay que tener en cuenta la redacción del artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, según la cual, no podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, eventual o laboral, cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir del apartado b del artículo 24 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, incluyan el factor de incompatibilidad al retribuido por arancel, y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (artículo redactado de acuerdo con el apartado 2º de la Disposición Final Tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)].

Ahora bien, por excepción, y sin perjuicio de las limitaciones señaladas en los artículos 1.3 —protección de la imparcialidad e independencia del personal—, 11, 12 y 13 —incompatibilidades de actividades privadas— de la Ley 53/1984, podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30% de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad. Así se establece en el artículo 16.4 de la Ley 53/1984 (STS de 11 de marzo de 1994 y STSJ de Castilla-La Mancha, de 13 de junio de 1998).

Las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas, solo podrán autorizarse cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en la Ley como de prestación a tiempo parcial.

Que previamente se hubiera autorizado al afectado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad en el sector público y la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima establecida en las Administraciones Públicas (cuarenta horas semanales). En estos supuestos, cuando como consecuencia de la suma de jornadas sea viable la compatibilidad, se deberá instar su reconocimiento respecto de los dos puestos de trabajo o actividades en el sector público.

OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 14 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

Visto que la actividad para la que se pide la compatibilidad no está entre las expresamente prohibidas en la Ley 53/1984, ni estando en sus retribuciones concepto alguno que comporte la percepción de emolumentos por incompatibilidad, retribución por arancel ni tratarse de personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, así como no existiendo tampoco colisión en cuanto horario laboral, procede informar favorablemente la propuesta.

Es competente para la autorización de compatibilidad la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno de la Corporación municipal, acuerdo de fecha 25de enero de 2023."

A la vista de lo que antecede, **PROPONGO** a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Autorizar la compatibilidad para el desempeño del puesto de Administrador Único de la sociedad Avant Slot S.L., a D. Axxxx Rxxxx Cxxxxx con D.N.I. 5****Z, Asesor de Deportes, personal eventual del Ayuntamiento de Alcorcón, por no estar incluida esta actividad en las establecidas en el artículo 12.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO: Que se dé al expediente la tramitación legalmente procedente.

EL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA. 18/08/2023."

➤ **CONSTA** en el expediente Dictamen favorable emitido el efecto por la Comisión Plenaria Permanente del Área de Organización Interna, en la sesión celebrada el pasado día 20 de septiembre de 2023.

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 indicados en la presente resolución:

PRIMERO.- AUTORIZAR la compatibilidad para el desempeño del puesto de Administrador Único de la sociedad Avant Slot S.L., a D. Axxxxx Rxxxx Cxxxxx con D.N.I. 5*****Z, Asesor de Deportes, personal eventual del Ayuntamiento de Alcorcón, por no estar incluida esta actividad en las establecidas en el artículo 12.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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



4/364.- APROBAR LAS GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS POR DIVERSO PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO. (EXPTE.393/23).-

➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 11 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA RELATIVA A LAS GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO POR DIVERSO PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN INCLUIDOS EN EL EXPEDIENTE Nº 393/23.

Por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos se ha emitido, con fecha 5 de septiembre de 2023, informe con el siguiente literal:

“INFORME-PROPUESTA RELATIVO A LAS GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS POR DIVERSO PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN INCLUIDOS EN EL EXPEDIENTE Nº 393/23.

CONCEJALÍA: RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA

FECHA: EJERCICIO 2023

1. ANTECEDENTES

Se han recibido en esta Concejalía informes de los siguientes servicios, relativos a la aprobación de GRATIFICACIONES de diverso personal municipal por realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo:

- DEPORTES
- EDUCACIÓN
- INFORMÁTICA
- JUVENTUD
- OAJGL
- PLENOS
- PARQUES Y JARDINES
- RECAUDACIÓN
- RECURSOS HUMANOS
- SAC
- SOSTENIBILIDAD
- VIVIENDA

Se ha comprobado que el número total de horas extraordinarias realizadas por los trabajadores relacionados a continuación no superan el máximo de ochenta al año según lo establecido en el artículo 52 del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo vigentes, no teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios extraordinarios realizados por causa de fuerza mayor, ni las excepciones establecidas en el Acuerdo

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit. Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 13/10/2023 12:25

FIRMADO
13/10/2023 12:25

de Junta de Gobierno Local nº 12/331 de fecha 26 de julio de 2022, para determinados servicios municipales.

Se ha solicitado al Servicio de Contabilidad, RC por las cantidades y aplicaciones presupuestarias siguientes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
10-22100-15198	--
10-22100-15100	17.540,67

2. CÁLCULO

Los cálculos de los importes se han realizado siguiendo con lo establecido en el artículo 52 del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Alcorcón:

"Todas las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán con arreglo a la tabla retributiva, a través de la nómina mensual, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social. La remuneración será del 185% del valor hora bruta de trabajo. Las realizadas en días festivos o en horario nocturno tendrán un valor del 225% del valor hora bruta de trabajo. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Hora extraordinaria} = (\text{RBA}^* : 1512) \times 185\%$$

$$\text{Hora extraordinaria Festiva/nocturna} = (\text{RBA}^* : 1512) \times 225\%$$

* RBA = Retribuciones Brutas Anuales, excepto trienios y gratificaciones" En el ejercicio 2023 el total de horas anuales es 1.612,50.

Una vez cuantificados los trabajos extraordinarios realizados, éstos corresponden a:

2.1 La cantidad de 17.540,67 €, por la realización de 372,75 horas extraordinarias diurnas y 111 horas extraordinarias nocturnas/festivas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo durante el ejercicio 2023 según el siguiente desglose:

FECHA HEE	APELLIDOS, NOMBRE	CATEGORIA	HRS D	PREC IO D	HRS N/P	PREC O/N/F	IMPORTE
06-mar-23		CONSERJE INFORMADOR	2,00	28,80	0,00	0,00	57,59
08-mar-23		CONSERJE INFORMADOR	2,00	28,80	0,00	0,00	57,59
15-mar-23		CONSERJE INFORMADOR	2,00	28,80	0,00	0,00	57,59
16-mar-23		CONSERJE INFORMADOR	2,00	28,80	0,00	0,00	57,59
			8,00		0,00		230,36
31-mar-23		CONSERJE CORRETORNOS	7,00	28,70	0,00	0,00	200,90
			7,00		0,00		200,90
22-mar-23		INFORMADORA/ TRAMITADORA/A	3,50	33,77	0,00	0,00	118,19
			3,50		0,00		118,19
28-mar-23		PEON	5,00	28,22	0,00	0,00	141,09
			5,00		0,00		141,09
29-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	33,70	0,00	0,00	134,80
			4,00		0,00		134,80
01-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,00	33,70	0,00	0,00	101,10
06-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,00	33,70	0,00	0,00	101,10
07-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,00	33,70	0,00	0,00	101,10
08-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,50	33,70	0,00	0,00	84,25



OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 17 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

09-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,25	33,70	0,00	0,00	109,52
10-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,25	33,70	0,00	0,00	109,52
13-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,25	33,70	0,00	0,00	109,52
14-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,25	33,70	0,00	0,00	109,52
15-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,50	33,70	0,00	0,00	84,25
		27,00		0,00		909,88
28-mar-23	AYUDANTE	5,00	29,92	0,00	0,00	149,60
		5,00		0,00		149,60
21-mar-23	ANIMADOR/A JUVENIL	2,00	43,20	0,00	0,00	86,40
22-mar-23	ANIMADOR/A JUVENIL	0,50	43,20	1,00	52,54	74,13
24-mar-23	ANIMADOR/A JUVENIL	6,00	43,20	0,00	0,00	259,20
25-mar-23	ANIMADOR/A JUVENIL	13,00	43,20	4,50	52,54	798,03
26-mar-23	ANIMADOR/A JUVENIL	0,00	0,00	7,00	52,54	367,77
		21,50		12,50		1.585,53
26-mar-23	OFICIAL	0,00	0,00	7,25	37,69	273,25
		0,00		7,25		273,25
06-mar-23	PEON	4,00	28,22	0,00	0,00	112,87
16-mar-23	PEON	4,00	28,22	0,00	0,00	112,87
		8,00		0,00		225,74
25-mar-23	PEON	7,00	28,22	0,00	0,00	197,53
26-mar-23	PEON	0,00	0,00	7,00	34,32	240,23
		7,00		7,00		437,76
14-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1,00	31,22	0,00	0,00	31,21
15-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1,50	31,22	0,00	0,00	46,82
16-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1,00	31,22	0,00	0,00	31,21
21-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1,25	31,22	0,00	0,00	39,02
22-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1,50	31,22	0,00	0,00	46,82
23-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	0,50	31,22	0,00	0,00	15,60
27-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1,00	31,22	0,00	0,00	31,21
28-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1,00	31,22	0,00	0,00	31,21
30-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	0,50	31,22	0,00	0,00	15,60
		9,25		0,00		288,70
04-mar-23	PROFESOR ESC. MÚSICA A1	2,00	53,89	0,00	0,00	107,77
18-mar-23	PROFESOR ESC. MÚSICA A1	2,50	53,89	0,00	0,00	134,72
		4,50		0,00		242,49
26-mar-23	OFICIAL	0,00	0,00	7,00	37,69	263,82
		0,00		7,00		263,82
10-feb-23	INFORMADOR/A TRAMITADOR/A	4,00	33,77	0,00	0,00	135,08
		4,00		0,00		135,08
03-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	3,00	36,35	0,00	0,00	109,04
07-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	3,00	36,35	0,00	0,00	109,04
15-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	3,00	36,35	0,00	0,00	109,04
17-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	3,00	36,35	0,00	0,00	109,04
22-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	3,00	36,35	0,00	0,00	109,04
24-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	2,50	36,35	0,00	0,00	90,87
28-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	2,50	36,35	0,00	0,00	90,87
30-mar-23	AUXILIAR RECAUDACION	2,00	36,35	0,00	0,00	72,69
		22,00		0,00		799,63
13-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,00	31,22	0,00	0,00	62,43
16-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,00	31,22	0,00	0,00	62,43
23-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,00	31,22	0,00	0,00	62,43
27-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,00	31,22	0,00	0,00	62,43
		8,00		0,00		249,72

OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 18 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejal de Participacion Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcadesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

18-feb-23	AYUDANTE	6,50	29,92	0,00	0,00	194,47
		6,50		0,00		194,47
04-mar-23	PROFESOR ESC. MUSICA A1	2,00	53,89	0,00	0,00	107,77
18-mar-23	PROFESOR ESC. MUSICA A1	2,50	53,89	0,00	0,00	134,72
		4,50		0,00		242,49
25-mar-23	AYUDANTE	7,00	29,92	0,00	0,00	209,44
26-mar-23	AYUDANTE	0,00	0,00	7,00	36,39	254,72
		7,00		7,00		464,16
04-mar-23	DIRECTOR ESC. MUSICA	2,00	59,69	0,00	0,00	119,37
11-mar-23	DIRECTOR ESC. MUSICA	2,00	59,69	0,00	0,00	119,37
18-mar-23	DIRECTOR ESC. MUSICA	2,50	59,69	0,00	0,00	149,22
25-mar-23	DIRECTOR ESC. MUSICA	2,00	59,69	0,00	0,00	119,37
		8,50		0,00		507,33
29-mar-23	CONSERJE	6,00	27,70	0,00	0,00	166,20
		6,00		0,00		166,20
26-mar-23	OFICIAL	0,00	0,00	7,00	37,69	263,82
		0,00		7,00		263,82
16-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/	2,50	31,22	0,00	0,00	78,04
21-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/	2,75	31,22	0,00	0,00	85,85
23-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/	2,75	31,22	0,00	0,00	85,85
24-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/	2,25	31,22	0,00	0,00	70,24
26-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/	0,00	0,00	3,25	37,97	123,40
27-mar-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/	1,75	31,22	0,00	0,00	54,63
		12,00		3,25		498,01
19-mar-23	TECNICO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA	0,00	0,00	2,50	60,36	150,89
		0,00		2,50		150,89
26-mar-23	CONSERJE COLEGIO PUBLICO	0,00	0,00	6,50	37,70	245,05
		0,00		6,50		245,05
08-mar-23	ADMINISTRATIVO/	0,75	36,24	0,00	0,00	27,18
09-mar-23	ADMINISTRATIVO/	4,75	36,24	0,00	0,00	172,14
13-mar-23	ADMINISTRATIVO/	3,00	36,24	0,00	0,00	108,72
14-mar-23	ADMINISTRATIVO/	0,25	36,24	0,00	0,00	9,06
15-mar-23	ADMINISTRATIVO/	0,25	36,24	0,00	0,00	9,06
16-mar-23	ADMINISTRATIVO/	0,75	36,24	0,00	0,00	27,18
21-mar-23	ADMINISTRATIVO/	0,50	36,24	0,00	0,00	18,12
22-mar-23	ADMINISTRATIVO/	0,25	36,24	0,00	0,00	9,06
		10,50		0,00		380,52
06-mar-23	SECRETARIO/A CONCEJALIA	2,00	39,87	0,00	0,00	79,73
08-mar-23	SECRETARIO/A CONCEJALIA	2,00	39,87	0,00	0,00	79,73
15-mar-23	SECRETARIO/A CONCEJALIA	2,00	39,87	0,00	0,00	79,73
16-mar-23	SECRETARIO/A CONCEJALIA	2,00	39,87	0,00	0,00	79,73
		8,00		0,00		318,92
24-mar-23	MONITOR/A	5,00	35,15	0,00	0,00	175,75
25-mar-23	MONITOR/A	13,00	35,15	4,50	42,75	649,32
26-mar-23	MONITOR/A	0,00	0,00	7,00	42,75	299,25
		18,00		11,50		1.124,32
21-mar-23	CONSERJE CORREL. EDUCAC.	0,50	31,99	0,00	0,00	15,99
		0,50		0,00		15,99
31-ene-23	INFORMADORA/ TRAMITADORA	3,00	33,77	0,00	0,00	101,30
		3,00		0,00		101,30
16-mar-23	AYUDANTE	4,00	29,92	0,00	0,00	119,68
		4,00		0,00		119,68
18-feb-23	OFICIAL	6,50	30,99	0,00	0,00	201,43

OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 19 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

06-mar-23		OFICIAL	4,00	30,99	0,00	0,00	123,95
			10,50		0,00		325,38
18-feb-23		AYUDANTE	6,50	29,92	0,00	0,00	194,47
26-mar-23		AYUDANTE	0,00	0,00	7,00	36,39	254,72
			6,50		7,00		449,19
28-mar-23		CONSERJE	1,50	28,20	0,00	0,00	42,30
			1,50		0,00		42,30
18-feb-23		AYUDANTE	6,50	29,92	0,00	0,00	194,47
			6,50		0,00		194,47
26-mar-23		AYUDANTE	0,00	0,00	7,00	36,39	254,72
			0,00		7,00		254,72
01-mar-23		TECNICO AUX. MEDIO AMBIENTE	3,00	42,36	0,00	0,00	127,08
02-mar-23		TECNICO AUX. MEDIO AMBIENTE	2,00	42,36	0,00	0,00	84,72
06-mar-23		TECNICO AUX. MEDIO AMBIENTE	2,00	42,36	0,00	0,00	84,72
07-mar-23		TECNICO AUX. MEDIO AMBIENTE	2,00	42,36	0,00	0,00	84,72
14-mar-23		TECNICO AUX. MEDIO AMBIENTE	2,00	42,36	0,00	0,00	84,72
			11,00		0,00		465,96
25-mar-23		AYUDANTE	7,00	29,92	0,00	0,00	209,44
26-mar-23		AYUDANTE	0,00	0,00	7,00	36,39	254,72
			7,00		7,00		464,16
14-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,00	31,22	0,00	0,00	93,65
15-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	31,22	0,00	0,00	124,87
23-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,00	31,22	0,00	0,00	93,65
28-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	31,22	0,00	0,00	124,87
			14,00		0,00		437,04
29-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	33,70	0,00	0,00	134,80
			4,00		0,00		134,80
25-mar-23		OFICIAL	7,00	30,99	0,00	0,00	216,92
26-mar-23		OFICIAL	0,00	0,00	7,00	37,69	263,82
			7,00		7,00		480,74
28-feb-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3,50	33,70	0,00	0,00	117,95
01-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,50	33,70	0,00	0,00	84,25
02-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	33,70	0,00	0,00	134,80
10-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	33,70	0,00	0,00	134,80
13-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,50	33,70	0,00	0,00	84,25
14-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	33,70	0,00	0,00	134,80
15-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2,50	33,70	0,00	0,00	84,25
16-mar-23		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4,00	33,70	0,00	0,00	134,80
			27,00		0,00		909,90
24-mar-23		ANIMADOR/A JUVENIL	6,00	45,14	0,00	0,00	270,84
25-mar-23		ANIMADOR/A JUVENIL	13,00	45,14	4,50	0,00	586,82
26-mar-23		ANIMADOR/A JUVENIL	0,00	0,00	7,00	54,90	384,30
			19,00		11,50		1.241,96
06-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	4,50	36,24	0,00	0,00	163,08
07-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	1,50	36,24	0,00	0,00	54,36
08-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	2,50	36,24	0,00	0,00	90,60
14-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	3,00	36,24	0,00	0,00	108,72
15-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	4,00	36,24	0,00	0,00	144,96
16-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	3,50	36,24	0,00	0,00	126,84
22-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	3,00	36,24	0,00	0,00	108,72
23-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	3,00	36,24	0,00	0,00	108,72
24-mar-23		ADMINISTRATIVO/A	1,50	36,24	0,00	0,00	54,36
			26,50		0,00		960,36
			372,75		111,00		17.540,67



3. FUNDAMENTOS DE DERECHO

3.1 Gratificaciones

Artículo 6.3 Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

La Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Establece en el punto 1.2 "Las normas contenidas en la presente Resolución no se aplicarán al personal militar de las Fuerzas Armadas, ni al personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; ni al personal de las entidades citadas en el apartado anterior destinado en instituciones y establecimientos penitenciarios o en instituciones y establecimientos sanitarios; ni al personal que preste servicios en centros docentes o de apoyo a la docencia. Para estos colectivos, así como para aquellos otros en los que la naturaleza singular de su trabajo lo requiera, se aplicarán las regulaciones específicas que procedan, determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015

..."

Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Artículo 47 Jornada de trabajo de los funcionarios públicos," Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial".

Artículo 52 del Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA.

Acuerdo de 13 de abril de 2021 (3/141) de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Ayuntamiento de Alcorcón, RELATIVO A LA JORNADA LABORAL DEL SERVICIO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL 2021-2023.

Acuerdo de 31 de agosto de 2021 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón relativo al ANEXO AL ACUERDO 2021-2023 DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DEL SBPC SOBRE EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS EN PREVENCIÓN, INSPECCIÓN, FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN CIUDADANA.

4. COMPETENCIA

La competencia está atribuida a la Junta de Gobierno Local, según lo determinado en el artículo 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, habiendo sido delegada en el Concejal de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, en virtud de Acuerdo de fecha 25 de junio de 2019.

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

PRIMERO: La APROBACIÓN de las GRATIFICACIONES por los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por el citado



personal del Ayuntamiento de Alcorcón, siendo un total de 372,75 horas extraordinarias diurnas y 111 horas extraordinarias nocturnas/festivas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo durante el ejercicio 2023.

SEGUNDO: La APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO, para su abono posterior en nómina con el concepto GRATIFICACIONES, por importe de DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS CON SESENTA Y SIETE **CÉNTIMOS (17.540,67 €)** con cargo a la aplicación presupuestaria 10-22100- 15100.

TERCERO: Que, por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, se dé la tramitación legalmente procedente."

Visto el expediente Nº 393/23 RELATIVO A LAS GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO POR DIVERSO PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, los informes jurídicos y previa fiscalización por la Intervención municipal.

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

PRIMERO: la APROBACIÓN de las GRATIFICACIONES por los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por personal del Ayuntamiento de Alcorcón, siendo un total de 372,75 horas extraordinarias diurnas y 111 horas extraordinarias nocturnas/festivas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo durante el ejercicio 2023 y la APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO, para su abono posterior en nómina con el concepto GRATIFICACIONES, por importe de **DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (17.540,67 €)** con cargo a la aplicación presupuestaria 10-22100-15100.

SEGUNDO: Que, por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana se dé la tramitación legalmente procedente.

EL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA. 11/09/2023."

➤ **CONSTA** en el expediente informe de fiscalización nº 970/23, emitido por el departamento de Intervención, de fecha 13 de septiembre de 2023, así como documento de retención de crédito (RC) emitida por la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contabilidad, de fecha 5 de los citados.

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 indicados en la presente resolución:

PRIMERO.- APROBAR las GRATIFICACIONES por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por personal del



Ayuntamiento de Alcorcón, siendo un total de 372,75 horas extraordinarias diurnas y 111 horas extraordinarias nocturnas/festivas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo durante el ejercicio 2023 y la APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO, para su abono posterior en nómina con el concepto GRATIFICACIONES, por importe de **POCISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (17.540,67 €)** con cargo a la aplicación presupuestaria 10-22100-15100.

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

5/365.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, PLIEGOS DE CONDICIONES Y GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL. (EXPTE. 2023143_AMIs).-

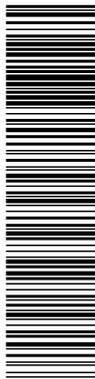
➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 14 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE, PLIEGOS Y GASTO DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES COMPACTOS Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. EXPTE 2023143_AMIs

Vistos los antecedentes que obran en el expediente de contratación nº 2023143_AMIs correspondiente al SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES COMPACTOS Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, y teniendo en cuenta los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación incorporada al expediente en relación a la aprobación de dicho expediente, sus pliegos y el gasto que conlleva, y visto el informe emitido en fecha 14 de septiembre de 2023 por el Servicio de Contratación, que dispone del siguiente literal:

“INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2023143_AMIs CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES COMPACTOS Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1.- Por Providencia de la Concejala Delegada de Hacienda y Contratación, en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 25 de junio de 2019 y del Decreto de la Alcaldesa de fecha 27 de junio de 2023 por el que se establecen las materias competencia de las distintas Concejalías Delegadas integradas en las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Alcorcón, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:



- Memoria justificativa.
- Anexo informe de determinaciones.
- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el contrato que se pretende.
- Documentos de retención de crédito.

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

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

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

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado y remitido por la Jefe de Servicio de Archivo. Estos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 13 de septiembre de 2023 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, en concordancia con lo establecido en el apartado 7 del art. 122 de dicho texto normativo, dándose conformidad al procedimiento abierto simplificado establecido, con tramitación ordinaria y con los criterios de adjudicación indicados en dicho pliego.

6.- Se incorpora al expediente documento de retención de crédito, con cargo al ejercicio 2023 y a la aplicación presupuestaria 10 92000 62500. Debe incorporarse al expediente la fiscalización previa de la Intervención Municipal.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto simplificado requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 159 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se publicará en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en la plataforma de contratación del sector público, que será simultánea a la puesta a disposición de los pliegos y resto de documentación, en su caso, en dicha plataforma.

Por todo lo expuesto, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe de fiscalización favorable de la Intervención Municipal, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, podría adoptar el siguiente ACUERDO:



“PRIMERO.- APROBAR el expediente nº 2023143_AMIs relativo a la contratación del “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES COMPACTOS Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN”, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Jefe de Servicio de Archivo y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación, documentos que han de regir la licitación y ejecución del contrato, que cuenta con un presupuesto base de licitación de 90.000,00 €, IVA incluido.

SEGUNDO. - APROBAR un gasto por importe total de NOVENTA MIL EUROS (90.000,00 €), IVA incluido, para atender las obligaciones derivadas del contrato, que se financiará con cargo al ejercicio 2023, y a la aplicación presupuestaria 10 92000 62500.

TERCERO. - DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

Por tanto, a la vista de los antecedentes anteriormente expuestos, tengo el honor de PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

“PRIMERO.- APROBAR el expediente nº 2023143_AMIs relativo a la contratación del “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES COMPACTOS Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN”, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Jefe de Servicio de Archivo y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación, documentos que han de regir la licitación y ejecución del contrato, que cuenta con un presupuesto base de licitación de 90.000,00 €, IVA incluido.

SEGUNDO. - APROBAR un gasto por importe total de NOVENTA MIL EUROS (90.000,00 €), IVA incluido, para atender las obligaciones derivadas del contrato, que se financiará con cargo al ejercicio 2023, y a la aplicación presupuestaria 10 92000 62500.

TERCERO. - DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

En Alcorcón, a fecha de firma del documento electrónico que figura en el encabezado.

EL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA.
14/09/2023.”

➤ **CONSIDERANDO** la memoria justificativa y su anexo emitidas al efecto por la Jefe de Servicio del Archivo Municipal y el Concejala Delegado de Recursos



Humanos y Atención Ciudadana, ambas de fecha 17 de julio de 2023, así como la memoria justificativa modificada, de fecha 20 de septiembre de 2023 y que obran en el expediente.

➤ **CONSIDERANDO** el informe emitido al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 13 de septiembre de 2023, y que obra en el expediente

➤ **CONSIDERANDO** el informe de fiscalización nº 1001/23, emitido por el departamento de Intervención, de fecha 20 de septiembre de 2023, así como documento de retención de crédito (RC) emitida por la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contabilidad, de fecha 18 de julio de 2023, que obran en el expediente.

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

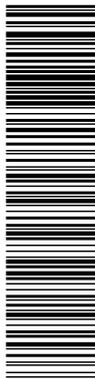
PRIMERO.- APROBAR el expediente nº 2023143_AMIs relativo a la contratación del "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIOS MÓVILES COMPACTOS Y FIJOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN", a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Jefe de Servicio de Archivo y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación, documentos que han de regir la licitación y ejecución del contrato, que cuenta con un presupuesto base de licitación de 90.000,00 €, IVA incluido.

SEGUNDO. - APROBAR un gasto por importe total de NOVENTA MIL EUROS (90.000,00 €), IVA incluido, para atender las obligaciones derivadas del contrato, que se financiará con cargo al ejercicio 2023, y a la aplicación presupuestaria 10 92000 62500.

TERCERO. - DISPONER la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

6/366.- APROBACIÓN DE LAS CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN LABORAL PARA ESTE AYUNTAMIENTO.



➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejala Delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 20 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A DE GESTIÓN LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El Servicio de Recursos Humanos ha elaborado la Convocatoria y Bases específicas para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Puesto de Trabajo Técnico/a de Gestión Laboral, mediante el sistema de concurso oposición libre.

Por la Jefa de Servicio de Recursos se ha emitido informe que consta en el expediente.

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

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

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

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

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

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA. 20/09/2023.”

➤ **CONSIDERANDO** el informe económico emitido al efecto por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos, de fecha 20 de septiembre de 2023 y que obra en el expediente.

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

consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes indicados en la presente resolución:

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

“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A DE GESTIÓN LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de 1 plaza de Técnico/a de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Técnico/a de Gestión
- Nº de Plazas:1
- Denominación del PT correspondiente: Técnico/a de Gestión Laboral
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

La plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 18 de agosto de 2023.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 – TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SUBESCALA DE GESTIÓN				
TECNICO/A DE GESTION	A2	1		1

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

PUESTO	G	CDV	T	FP	AD	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2023	COMP. ESPEC ANUAL 2023	ESPECIALIDAD
920.00 – ADMINISTRACION GENERAL									
RECURSOS HUMANOS									
TECNICO/A DE GESTION LABORAL	A	2	F	INS	CM	AY	AG/AE	20.765,38	

2. NORMATIVA

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado





por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Para proceder al pago de la tasa correspondiente a la participación en el proceso, consulte el manual para el pago de tasas de procesos selectivos, disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A2 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 o en condiciones de obtener el título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente. 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.

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 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

- a) *Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.*
- b) *Fotocopia del D.N.I.*
- c) *Fotocopia del Título exigido en la Convocatoria conforme al apartado 4.*
- d) *Anexo 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.*

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

FIRMADO
13/10/2023 12:25

- e) *Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.*
- f) *Justificante del pago de los derechos de examen. En el caso de exención del pago, deberá aportarse el Anexo VI. Declaración responsable y el/los certificado/s correspondiente/s.*

Los méritos que los aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- *Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.*

- *Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.*

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

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

6. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

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

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

8. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

9. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellos, todos ellos con voz y voto.

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



imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

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

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

10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

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

A. FASE DE OPOSICIÓN

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: Test

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 70 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario general y temario específico). El acierto puntúa 0,50 y el error resta un tercio del acierto (0,16). El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar y, por tanto, realizar el segundo ejercicio, obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho al menos con 48 horas de antelación a la fecha del examen.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Tribunal y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará las 3 horas.



Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la lectura del supuesto práctico frente al Tribunal, el cual podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada. La lectura se realizará en la fecha que determine el tribunal, pudiendo ser en el mismo día o días posteriores. La lectura del supuesto no podrá superar los 20 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

B. FASE DE CONCURSO

En esta fase sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima será 30 puntos.

Se valorará la antigüedad y 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. ANTIGÜEDAD

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos

Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado público, a razón de 0,30 puntos por cada año completo, con un máximo de 4,5 puntos.

B.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos
Por haber desempeñado un puesto de trabajo como empleado/a público dentro del Grupo A en el ámbito de los RR.HH., a razón de 1,5 puntos por cada mes completo trabajado.

Sólo se valorará esta experiencia cuando se acredite la realización de funciones específicas en servicios de RRHH mediante la presentación de documentación emitida por la administración para la cual se hayan desarrollado dichas funciones.

B.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

La suma de este apartado tendrá un máximo de 7,5 puntos. Se otorgarán 0,0075 puntos por hora formativa acreditada en materias directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado.

- 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.

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejal de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

FIRMADO
13/10/2023 12:25

- 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.

- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

c. PUNTUACIÓN DEFINITIVA

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

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

11. BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, firmado digitalmente por MARIA JESSICA LOPEZ, 2023.09.20."

TEMARIO ANEXO I TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.
5. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 33 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4191888 ANI8D-SCVIV-AA2IP 6659497E A03A028C0C3690850E8745D7BF49279) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>

6. *La Administración pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.*

7. *El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho administrativo. La actividad organizativa de la Administración: principios jurídicos.*

8. *El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.*

9. *El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El acto administrativo: eficacia y validez.*

10. *El administrado: concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.*

11. *Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada y contratos administrativos y contratos privados.*

12. *El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de Administraciones públicas: la relación laboral de empleo público.*

13. *La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.*

14. *Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma.*

15. *Los bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales: concepto y regulación.*

16. *Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.*

17. *El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestarla y sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.*

TEMARIO ESPECÍFICO

1. *El personal al servicio de las entidades locales (I). Concepto de empleado público. Ámbito de aplicación.*

2. *El personal al servicio de las entidades locales (II). Clases y régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Local.*

3. *Clasificación profesional del personal funcionario. Estructura subjetiva de la función pública.*

4. *La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral*

5. *El personal laboral temporal, indefinido y fijo de plantilla en la Administración Pública. Concepto y diferencias. Análisis del actual problema con los trabajadores indefinidos- no fijos en la Administración Pública.*

6. *El Derecho del Trabajo: concepto y clases. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral. El contrato de trabajo. Partes. Concepto y funciones del contrato. Modalidades de contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.*

7. *El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.*

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

FIRMADO
13/10/2023 12:25

8. *El proceso selectivo. Los órganos de selección. Los sistemas selectivos. Bases y convocatoria y Procedimiento selectivo. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.*
9. *Estructura salarial del personal al servicio de la Administración Local. Conceptos retributivos. Retribuciones básicas y complementarias. Gratificaciones. Pagas extras. Cuantías. Ayudas y Fondo de Acción social.*
10. *Otro tipo de percepciones económicas: Indemnizaciones por razón de servicio. Ayudas sociales. Retribuciones diferidas. Anticipos reintegrables. Complemento personal transitorio. Premios y recompensas.*
11. *Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho de Asociación.*
12. *Derechos y Deberes de los Empleados Públicos: Jornada, permisos, licencias y vacaciones. Código de Conducta. Incompatibilidades.*
13. *La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo.*
14. *La tasa de Reposición. Normativa vigente. Cálculo.*
15. *Los Convenios Colectivos. Concepto y función del Convenio colectivo. El Convenio Colectivo y Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Alcorcón.*
16. *Régimen jurídico de los funcionarios con habilitación nacional. Los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y Tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.*
17. *Régimen disciplinario de los empleados públicos.*
18. *Régimen General de la Seguridad Social: Régimen General de la Seguridad Social Afiliación de la Seguridad Social. Normas generales. Altas, bajas y variaciones de datos.*
19. *Régimen General de la Seguridad Social: acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.*
20. *Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.*
21. *Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local. La Incapacidad Laboral Temporal: Tipos. La prestación económica por incapacidad temporal. Tramos.*
22. *La Enfermedad Común. Regulación. Duración máxima. Comunicación. Partes de alta, baja y confirmación.*
23. *Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Investigación de accidentes de trabajo. Objetivos de la investigación. Características del informe y de las medidas preventivas para la eliminación y reducción de riesgos.*
24. *Régimen General de la Seguridad Social. Maternidad y Paternidad. Riesgo en el embarazo y la lactancia. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.*
25. *Comunicaciones con la Tesorería General de la Seguridad. El Sistema Red. SILTRA. El envío de ficheros a la TGSS.*
26. *Los Seguros Sociales. Cálculo. Trámite. El Recibo de Liquidación de Cotizaciones. El documento de Relación Nominal de Trabajadores.*
27. *La nómina. Devengos. Bases de Cotización. Deduciones de la Seguridad Social e IRPF. Líquido total a percibir.*
28. *El Modelo 111. Obligados. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta. Autoliquidación.*
29. *El Modelo 190. Obligados. Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas. Resumen anual.*

OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 35 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

30. El Presupuesto de las entidades locales (I): Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local.

31. El Presupuesto de las entidades locales (II): el Capítulo I y el Anexo Personal.

32. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

33. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

34. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

35. Los contratos administrativos (II): Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

36. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

37. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

38. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

39. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

40. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

41. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

42. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

43. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

OTROS DATOS

Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 36 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4191888 ANI8D-SCVIV-AA2IP 6559497E A03A02C0C36908E8745D7BF49279) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>**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 OTRA (ESPECIFICAR _____)	
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____	Nº PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)	

DECLARO:

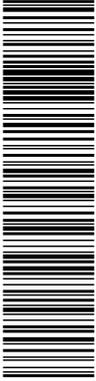
1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación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

Alcorcón, ade.....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 establece la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

**ANEXO III****AUTOBAREMO**

NOMBRE: APELLIDOS:
NIF:
PROCESO:

ANTIGÜEDAD				
Nº(1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL ANTIGÜEDAD				
MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº(1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA				
MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº(1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

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

ANEXO IV

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

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

OTROS DATOS

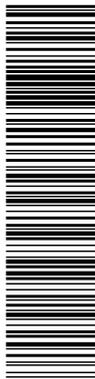
Código para validación: **ANI8D-SCVIV-AA2IP**
Página 38 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO V**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**D./D^a.
con D.N.I. número , declaro:

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

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

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad
- 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.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación



- *Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.*

Deben aportarse los siguientes documentos:

- *Libro de familia*
- *Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad*

En Alcorcón, a de de

Fdo.....”

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

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

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

ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONCEJALÍA DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL

7/367.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A JÓVENES CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y CANNABIS “ASOMATE AL OCIO Y AL DEPORTE”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. (EXPTE. 2023147_ASE).-

➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal, Sr. Olano Espinosa, de fecha 27 de julio de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SALUD PÚBLICA, CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y LOS PLIEGOS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A JÓVENES CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y CANNABIS: ASOMATE AL OCIO Y AL DEPORTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (EXPTE. 2023147_ASE).

Vistos los antecedentes que obran en el expediente de contratación nº 2023147_ASE correspondiente al SERVICIO DEL PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A JÓVENES CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y CANNABIS: ASOMATE AL OCIO Y AL DEPORTE MEDIANTE



PROCEDIMIENTO ABIERTO, y vistos los informes favorables de la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 18 de julio de 2023, y de existencia de crédito adecuado y suficiente de la Intervención municipal de fecha 7 de julio de 2023, y el informe propuesta del Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 26 de julio de 2023 con el siguiente literal:

“INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 20223147_ASE CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DEL PROGRAMA “ASÓMATE AL OCIO Y AL DEPORTE: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS CON SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y/O TECNOLOGIA”

1.- Por Providencia de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, de fecha 30 de mayo de 2023, en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 25 de junio de 2019, se aprobó el inicio del expediente, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

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

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

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

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

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado y remitido por la Concejalía de Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal. Estos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación.

5.- El PCAP ha sido informado por la Asesoría Jurídica Municipal, mediante informe emitido en fecha 18 de julio de 2023, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, en concordancia con lo establecido en el apartado 7 del art. 122 de dicho texto normativo, dando conformidad a la tramitación de la contratación mediante procedimiento abierto con los criterios de adjudicación establecidos en dicho pliego.

6.- Se incorporan al expediente dos documentos de retención de crédito, con cargo a los ejercicios 2023 y 2024 y a la aplicación presupuestaria 33 31102 22799.



Debe incorporarse la fiscalización previa de la Intervención Municipal.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 156 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se insertará en el Perfil del Contratante con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones.

Por todo lo expuesto, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe de fiscalización favorable de la Intervención Municipal, no existiría inconveniente en que la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para ello en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, adopte el siguiente ACUERDO:

"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2023147_ASE relativo a la contratación de los Servicios del programa "Asómate al ocio y al deporte: Programa de prevención de riesgos con sustancias psicoactivas y/o tecnología", a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Concejalía de Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal, y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un presupuesto total de 23.000,00 euros, IVA del 10% incluido, y una duración de UN AÑO.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de VEINTITRES MIL EUROS (23.000,00 euros) para financiar las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria 33 31102 22799 y según la siguiente distribución por anualidades:

- Año 2023: 4.181,80 euros.
- Año 2024: 18.818,20 euros.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación de la contratación mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

Por tanto, a la vista de los antecedentes anteriormente expuestos, tengo el honor de PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2023147_ASE relativo a la contratación de los Servicios del programa "Asómate al ocio y al deporte: Programa de prevención de riesgos con sustancias psicoactivas y/o tecnología", a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Concejalía de Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal, y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un presupuesto total de 23.000,00 euros, IVA del 10% incluido, y una duración de UN AÑO.



SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de VEINTITRES MIL EUROS (23.000,00 euros) para financiar las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria 33 31102 22799 y según la siguiente distribución por anualidades:

- Año 2023: 4.181,80 euros.
- Año 2024: 18.818,20 euros.

TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación de la contratación mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

EL CONCEJAL DE SALUD PÚBLICA, CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL. 27/07/2023.”

➤ **CONSIDERANDO** la documentación que obra en el expediente, y que a continuación se relaciona:

- Informe de fiscalización 1005/2023 emitido por la Intervención Municipal, de fecha 21 de septiembre de 2023.
- Informe de sostenibilidad, emitido por la Concejalía de Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal, de fecha 21 de septiembre de 2023.
- Memoria justificativa, emitida por la Concejalía de Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal, de fecha 19 de septiembre de 2023.

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 indicados en la presente resolución:

PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2023147_ASE relativo a la contratación de los Servicios del programa "Asómate al ocio y al deporte: Programa de prevención de riesgos con sustancias psicoactivas y/o tecnología", a adjudicar mediante procedimiento abierto, así como el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Concejalía de Salud Pública, Consumo y Bienestar Animal, y el pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación y Patrimonio, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un presupuesto total de 23.000,00 euros, IVA del 10% incluido, y una duración de UN AÑO.

SEGUNDO.- APROBAR un gasto por importe total de VEINTITRES MIL EUROS (23.000,00 euros) para financiar las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria 33 31102 22799 y según la siguiente distribución por anualidades:

- Año 2023: 4.181,80 euros.
- Año 2024: 18.818,20 euros.



TERCERO.- DISPONER la apertura de adjudicación de la contratación mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES
CONCEJALÍA DE CULTURA, FESTEJOS Y MAYORES

8/368.- APROBAR LA FIRMA CON LA COMUNIDAD DE MADRID, DE LA ADENDA PARA LA PRÓRROGA DEL CONVENIO DE LA RED DE TEATROS .-

➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Cultura, Festejos y Mayores, Sra. Rodríguez Tercero, de fecha 19 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL LA CONCEJALA DE CULTURA, FESTEJOS Y MAYORES, EN RELACIÓN A LA APROBACION DE LA FIRMA DE LA ADENDA PARA LA PRORROGA DEL CONVENIO DE LA RED DE TEATROS CON LA COMUNIDAD DE MADRID.

CONSIDERANDO el informe favorable de la Técnica de Gestión Cultural, Lara Pérez, del 7 de agosto de 2023 a la firma de la Adenda de prórroga del Convenio con la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid para la permanencia del Ayuntamiento de Alcorcón en el Red de Teatros, en el que considera que es de interés la ampliación por cuatro años, de 2023 a 2027, de la vigencia del referido Convenio firmado el 18 de octubre de 2019.

CONSIDERANDO el visto bueno a la firma de la Alcaldesa de Alcorcón de fecha 7 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO el informe favorable de la Asesoría Jurídica, *previo informe de la Intervención municipal*, de fecha 11 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO el informe sobre Justificación de financiación de la TGC Lara Pérez, de fecha 21 de agosto 08, con desglose económico para el año 2023 y hasta el 2027, con un máximo anual de 71.000€

CONSIDERANDO que, igualmente, obra en el expediente electrónico 294/2023 los documentos contables, las Retenciones de Crédito siguientes:

Documento Contable	Periodo	Nº Operación	Importe Total
RC	Hasta 30/11/2023	220230025064	20.170,10 €
RC	Del 1/12/23 al 31/12/23	220230025065	16.722,20 €

RC	Desde 01/01/2024 a fin de Convenio del 2027	220239000442	71.000,00 €
		220239000444	71.000,00 €
		220239000445	71.000,00 €
		220239000446	71.000,00 €

CONSIDERANDO el Informe propuesta de la Jefa de Servicio de Cultura de fecha 18 de septiembre de 2023.

CONSIDERANDO Que, el órgano competente para la aprobación de la Adenda es la Junta de Gobierno Local en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 127.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

VENGO EN PROPONER

PRIMERO la aprobación de la firma de la Adenda por parte de la Alcaldesa-Presidenta para la prórroga del Convenio con la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid a fin de extender la permanencia del Ayuntamiento de Alcorcón en el Red de Teatros hasta 2027.

SEGUNDO trasladar la presente propuesta, a los efectos de proseguir con la tramitación.

En Alcorcón a la fecha de la firma.

LA CONCEJAL DE CULTURA, FESTEJOS Y MAYORES. 18/09/2023."

➤ **CONSTA** en el expediente Informe de fiscalización 890/2023 emitido por la Intervención Municipal, de fecha 20 de septiembre de 2023.

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 indicados en la presente resolución:

PRIMERO.- APROBAR la firma de la Adenda por parte de la Alcaldesa- Presidenta para la prórroga del Convenio con la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid a fin de extender la permanencia del Ayuntamiento de Alcorcón en el Red de Teatros hasta 2027.

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

CONCEJALÍA DE JUVENTUD, DIVERSIDAD, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES

9/369.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, PLIEGOS DE CONDICIONES Y GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA



DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2023163_ASE).-

➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes, Sra. Martín Rubio, de fecha 13 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE JUVENTUD, DIVERSIDAD, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACION A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, EL GASTO Y LOS PLIEGOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Expte2023163_ASE.

Vistos los antecedentes que obran en el expediente 2023163_ASE referido al SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, y vistos los informes de la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 28 de agosto de 2023 y el informe propuesta del Servicio de Contratación de fecha 30 de agosto de 2023 que dice:

“INFORME EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Nº 2023163_ASE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON.

1.- Por Providencia emitida por la Concejala Delegada de Hacienda y Contratación, se aprobó el inicio del expediente de referencia, incorporándose al mismo la siguiente documentación:

- . Memoria justificativa.
- . Anexo Informe determinaciones.
- . Pliego de prescripciones técnicas a regir en el contrato que se pretende.
- . Documentos de retención de crédito.

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

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

3.- Conforme exige el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), se ha motivado la necesidad del contrato, dejándose constancia en la documentación preparatoria de la naturaleza y extensión de las necesidades que

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

4.- El Servicio de Contratación ha redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas se han elaborado y remitido por el Técnico de Administración electrónica y la Coordinadora de Nuevas Tecnologías de la Concejalía Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes como responsables del contrato. Sendos documentos deberán ser aprobados previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato.

5.- El PCAP ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal en fecha 28 de agosto de 2023, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, dándose conformidad a la tramitación de la contratación mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, con tramitación ordinaria y con los criterios de adjudicación indicados en dicho pliego.

6.- Se incorpora al expediente documentos de retención de crédito emitidos por la Intervención Municipal, con cargo a los ejercicios 2024, 2025, 2026 y 2027 ya las aplicaciones presupuestarias correspondientes Soporte y mantenimiento 10 491.00 213.00, Suscripción de licencias de soporte de fabricante 10.491.00 220.02 y Licencias CAL de dispositivo 10 491.00 626.00.

Por parte de la Intervención Municipal deberá realizarse la fiscalización previa del expediente.

7.- Una vez se complete el expediente de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la LCSP, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

8.- El procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada requiere, de conformidad con lo establecido por los arts. 135 y 156 de la LCSP, la publicación de la licitación mediante anuncio que se enviará al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). El plazo para la presentación de ofertas, al permitirse el envío por medios electrónicos, se fija en 30 días naturales desde el día siguiente al del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

9.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal y previo informe de fiscalización favorable de la Intervención Municipal, el órgano de contratación competente podrá adoptar el siguiente ACUERDO:

"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2023163_ASE relativo a la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO





DEL SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como los pliegos de prescripciones técnicas redactados por la Concejalía Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un presupuesto de CIENTO SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (173.745,41€), IVA incluido.

SEGUNDO. - APROBAR un gasto por importe total de CIENTO SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (173.745,41 €) para financiar las prestaciones derivadas y las aplicaciones presupuestarias para Soporte y mantenimiento 10 491.00 213.00, Suscripción de licencias de soporte de fabricante 10.491.00 220.02 y Licencias CAL de dispositivo 10 491.00 626.00, y conforme a siguiente desglose de anualidades:

Anualidades Contrato (4 años)	Importe con IVA
Año 2024	103.649,88€
Año 2025	23.429,38€
Año 2026	23.429,36€
Año 2027	23.236,79€
TOTAL	173.745,41€

El gasto correspondiente a los ejercicios 2024 a 2027 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO. - DISPONER la apertura de la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto SARA, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

Por tanto, a la vista de los antecedentes anteriormente expuestos, tengo el honor de PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

"PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2023163_ASE relativo a la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como los pliegos de prescripciones técnicas redactados por la Concejalía Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un presupuesto de CIENTO SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (173.745,41€), IVA incluido.



SEGUNDO. - APROBAR un gasto por importe total de CIENTO SETENTAY TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (173.745,41 €) para financiar las prestaciones derivadas y las aplicaciones presupuestarias para Soporte y mantenimiento 10 491.00 213.00, Suscripción de licencias de soporte de fabricante 10.491.00 220.02 y Licencias CAL de dispositivo 10 491.00 626.00, y conforme al siguiente desglose de anualidades:

Anualidades Contrato (4 años)	Importe con IVA
Año 2024	103.649,88€
Año 2025	23.429,38€
Año 2026	23.429,36€
Año 2027	23.236,79€
TOTAL	173.745,41€

El gasto correspondiente a los ejercicios 2024 a 2027 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO. - DISPONER la apertura de la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto SARA, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

Es cuanto se propone, a fecha de firma electrónica

CONCEJALA DELEGADA DE JUVENTUD, DIVERSIDAD, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES. 13/09/2023.”

➤ **CONSIDERANDO** la documentación que obra en el expediente, y que a continuación se relaciona:

- Documentos de Retención de Crédito (RC) – 3 – emitidos por la Titular de la Oficina Presupuestaria y Contabilidad, todos de fecha 20/07/2023.
- Memoria justificativa, emitida por el Departamento de Nuevas Tecnologías, de fecha 4 de septiembre de 2023.
- Informe de fiscalización 948/2023 emitido por la Intervención Municipal, defecha 18 de septiembre de 2023

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 indicados en la presente resolución:

PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación nº 2023163_ASE relativo a la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN, TELETRABAJO Y BACKUP, Y LICENCIAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, a adjudicar mediante

OTROS DATOS

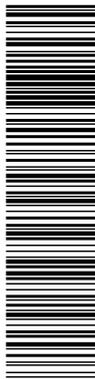
Código para validación: ANI8D-SCVIV-AA2IP
Página 49 de 56

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- SONIA LOPEZ CEDENA, Concejala de Participación Ciudadana, Feminismo y Cooperación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 09/10/2023 11:21
- 2.- CANDELARIA TESTA ROMERO, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 11/10/2023 14:15
- 3.- MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE, en nombre de Tit.Oficina Apoyo J.G.L. de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 13/10/2023 12:25

ESTADO

FIRMADO
13/10/2023 12:25

procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como los pliegos de prescripciones técnicas redactados por la Concejalía Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación y el de cláusulas administrativas particulares redactado por el Servicio de Contratación, documentos que han de regir la contratación, que dispone de un presupuesto de CIENTO SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (173.745,41€), IVA incluido.

SEGUNDO. - APROBAR un gasto por importe total de CIENTO SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (173.745,41 €) para financiar las prestaciones derivadas y las aplicaciones presupuestarias para Soporte y mantenimiento 10 491.00 213.00, Suscripción de licencias de soporte de fabricante 10.491.00 220.02 y Licencias CAL de dispositivo 10 491.00 626.00, y conforme al siguiente desglose de anualidades:

Anualidades Contrato (4 años)	Importe con IVA
Año 2024	103.649,88€
Año 2025	23.429,38€
Año 2026	23.429,36€
Año 2027	23.236,79€
TOTAL	173.745,41€

El gasto correspondiente a los ejercicios 2024 a 2027 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los presupuestos de dichos ejercicios.

TERCERO. - DISPONER la apertura de la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto SARA, de conformidad con lo establecido en el artículo 131, en concordancia con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

10/370.- APROBAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE "OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDAPORTIVO "LA CANALEJA". (EXPTE. 2022415_AOS).

➤ **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes, Sra. Martín Rubio, de fecha 20 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE JUVENTUD, DIVERSIDAD, INNOVACION TECNOLÓGICA Y DEPORTES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN A LA AMPLIACIÓN DEL



PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE “OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO LA CANALEJA DE ALCORCÓN (expte. nº 2022415_AOs)

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en los expedientes nº 2022415_AOs y 2023041_AOs relativos al contrato de OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO

LA CANALEJA DE ALCORCÓN y a la vista de los documentos e informes emitidos por los distintos servicios municipales y que se incorporan a dichos expedientes en relación a la ampliación del plazo de ejecución de las obras solicitada por el contratista, y el informe emitido por el Servicio de Contratación que dispone del siguiente literal:

“ASUNTO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE “OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO LA CANALEJA DE ALCORCÓN (expte. nº 2022415_AOs)”

ANTECEDENTES

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el 15 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo en relación a la adjudicación de la contratación de las OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO LA CANALEJA DE ALCORCÓN (expte. nº 2022415_AOs):

“PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO LA CANALEJA DE ALCORCÓN (expte. nº 2022415_AOs), a favor de la empresa FLODI SL, con NIF B-80683451, conforme a los acuerdos adoptados por la Mesa de Contratación, al haber obtenido su oferta la mayor puntuación de las admitidas, una vez valorados los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (100 puntos). El precio del contrato asciende a un importe total de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (241.279,52 €), y su ejecución se llevará a cabo con plena sujeción a los requisitos exigidos en los pliegos y según las condiciones comprometidas en la oferta del adjudicatario.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso de gasto por importe total de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (241.279,52 €), para financiar todas las prestaciones derivadas del contrato, con cargo al ejercicio 2023 y a la partida presupuestaria 32 34100 63202, así como una retención de crédito de 24.127,95€ en concepto de posibles excesos de mediciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 242.4.i de la Ley 9/2017 (LCSP), aplicándose esta retención al indicado ejercicio y partida presupuestaria.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP”

Los pliegos establecen un plazo de ejecución de tres meses (al que se le aplica la reducción de 4 semanas comprometida por el contratista en su oferta) Las obras se iniciaron con la firma del acta de comprobación de replanteo a fecha 10 de julio de 2023.



SITUACIÓN PLANTEADA

I.- La empresa adjudicataria presenta escrito de fecha 31 de agosto de 2023, solicitando ampliación del plazo de ejecución del contrato en tres semanas, dos semanas debido a la imposibilidad de actuación en todos los aseos y vestuarios hasta el 4 de agosto de 2023 (fecha en la que cesó la actividad municipal en el centro y que hacía inviable esa actuación conjunta) y una semana debido al cierre por periodo vacacional de suministradores y proveedores.

El Técnico Municipal responsable del contrato ha emitido informe de fecha 7 de septiembre de 2023, justificando la necesidad y conveniencia de ampliar el plazo de ejecución del contrato en tres semanas, en base al escrito remitido por la empresa, considerando por tanto que las circunstancias que provocan la demora no son imputables al contratista.

II.- El expediente ha sido informado en fecha 14 de septiembre de 2023 de diciembre de 2022 por la Asesoría Jurídica Municipal, otorgándose la conformidad a la ampliación del plazo de ejecución de dos semanas por la existencia de actividad en el centro hasta el 4 de agosto que demoró el inicio de determinadas actuaciones de la obra, una vez comprobado el cumplimiento de lo previsto en los pliegos y el artículo 100 del RGLCAP y con la apreciación de que dicha esa demora no puede imputarse al contratista, lo que determinaría la inexistencia de responsabilidades que motiven la imposición de penalidades. Sin embargo, en el informe jurídico no se considera justificada la ampliación de plazo en una semana sobre las otras dos de ampliación por periodo vacacional de suministradores y proveedores, pues el contratista debería haber realizado la necesaria previsión teniendo en cuenta la fecha de inicio de la obra.

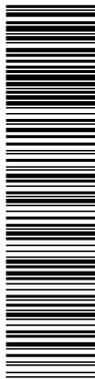
III.- La ampliación de plazo propuesta no supone alteración del precio del contrato, ni afecta a la financiación del mismo en lo relativo a las anualidades.

Se deberá incorporar al expediente informe de fiscalización de la Intervención Municipal.

De conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, la competencia como órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de la Ley de Bases de Régimen Local, órgano que, previo informe de la Intervención Municipal, podría adoptar el siguiente Acuerdo:

“**PRIMERO.-** Teniendo en cuenta la solicitud de fecha 31 de agosto de 2023 presentada por la sociedad FLODI SL, con NIF B80683451, en relación a la ampliación del plazo de ejecución del contrato de OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO LA CANALEJA DE ALCORCÓN (expte. contratación nº 2022415_AOs) de las cuales es contratista y considerando las causas que han provocado la demora en la ejecución de las obras y que no son imputables al contratista a la vista de los distintos informes emitidos al respecto por los servicios municipales, **AMPLIAR el plazo de ejecución de dicho contrato en dos semanas.**”

Por tanto, a la vista de los antecedentes anteriormente expuestos, tengo el honor de PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, la adopción del siguiente acuerdo:



PRIMERO.- Teniendo en cuenta la solicitud de fecha 31 de agosto de 2023 presentada por la sociedad FLODI SL, con NIF B80683451, en relación a la ampliación del plazo de ejecución del contrato de OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO LA CANALEJA DE ALCORCÓN (expte. contratación nº 2022415_AOs) de las cuales es contratista y considerando las causas que han provocado la demora en la ejecución de las obras y que no son imputables al contratista a la vista de los distintos informes emitidos al respecto por los servicios municipales, **AMPLIAR** el plazo de ejecución de dicho contrato en dos semanas.

En Alcorcón, a fecha de firma del documento electrónico que figura en el encabezado.

CONCEJAL DE JUVENTUD, DIVERSIDAD, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES. 20/09/2023.”

➤ **CONSIDERANDO** la documentación que obra en el expediente, y que a continuación se relaciona:

- Informe de fiscalización 1003/2023 emitido por la Intervención Municipal, de fecha 21 de septiembre de 2023.
- Informe emitido al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 14/09/2023.

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 indicados en la presente resolución:

PRIMERO.- Teniendo en cuenta la solicitud de fecha 31 de agosto de 2023 presentada por la sociedad FLODI SL, con NIF B80683451, en relación a la ampliación del plazo de ejecución del contrato de OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE VESTUARIOS Y ASEOS EN EL POLIDEPORTIVO LA CANALEJA DE ALCORCÓN (expte. contratación nº 2022415_AOs) de las cuales es contratista y considerando las causas que han provocado la demora en la ejecución de las obras y que no son imputables al contratista a la vista de los distintos informes emitidos al respecto por los servicios municipales, **AMPLIAR** el plazo de ejecución de dicho contrato en dos semanas.

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

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN INTERNA
CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA



11/371.- DACIÓN DE CUENTA RELATIVA A LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ESTA CONCEJALÍA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2 Y EL 28 DE AGOSTO DE 2023, EN VIRTUD DE DELEGACIÓN DE FACULTADES.-

➤ **VISTO** el expediente de referencia y el documento de dación de cuenta emitido al efecto por el Concejala Delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Sr. Palacios Retamosa, de fecha 19 de septiembre de 2023 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACIÓN A LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ESTA CONCEJALÍA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2 Y EL 28 DE AGOSTO DE 2023, AMBOS INCLUSIVE, EN VIRTUD DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES EFECTUADA A LOS DIFERENTES CONCEJALES DELEGADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 1 DE AGOSTO DE 2023 (PUNTO 1/304)

La Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 1 de agosto de 2023, punto 1/304, acordó:

“PRIMERO: En el período comprendido entre el 2 y el 28 de agosto de 2023 (ambos inclusive) durante el cual no se celebrarán sesiones por la Junta de Gobierno Local, atendiendo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 22 de junio de 2023, las competencias que se reserva este órgano en virtud de su Acuerdo 21/300 de 25 de junio de 2019 y que por ley pueden ser delegadas en los diferentes Concejales según lo señalado en el art. 127.2 de la Ley 7/85, serán ejercitadas por los citados concejales dentro de sus respectivas Áreas, aplicándose, en su caso, el régimen de suplencias establecido en el Decreto de 22 de junio de 2023, según la distribución de materias entre las mismas efectuadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 27 de junio de 2023.

SEGUNDO: Se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local de todas las resoluciones adoptadas en ejercicio de las facultades que, en virtud del presente acuerdo, se delegan.”

Durante el periodo comprendido entre el 2 y el 28 de agosto de 2023 (ambos inclusive) ha sido necesario adoptar distintas resoluciones en relación a los expedientes que se encontraban en tramitación en el Servicio de Recursos Humanos.

Los Decretos emitidos en dicho periodo son los siguientes:

PRIMERO.- Decreto 2023/991 de fecha 7 de agosto de 2023 relativo a la aprobación de gratificaciones por trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo durante el 1er trimestre 2023, con el siguiente contenido en su parte dispositiva:

“PRIMERO: La APROBACIÓN de las GRATIFICACIONES por los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por el citado personal del Ayuntamiento de Alcorcón, siendo un total de 282 horas extraordinarias diurnas y 274 horas extraordinarias nocturnas/festivas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo durante el primer trimestre de 2023.



SEGUNDO: La APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO, para su abono posterior en nómina con el concepto GRATIFICACIONES, por importe de TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (34.922,18 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 10.136.00-151.00.

TERCERO: Que, por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, se dé la tramitación legalmente procedente.”

SEGUNDO.- Decreto 2023/992 de fecha 7 de agosto de 2023 relativo a la aprobación del reparto y asignación individualizada del complemento de Productividad Módulo - Jefatura de Guardia del SBPC del 4º trimestre 2022, con el siguiente contenido en su parte dispositiva:

“PRIMERO: La APROBACIÓN del reparto y la asignación individualizada del complemento de PRODUCTIVIDAD MODULO D-JEFATURA DE GUARDIA del cuarto trimestre de 2022 (período del 1 de octubre al 11 de noviembre), por un total de DOS MIL CIEN EUROS (2.100,00 €) y con cargo a la aplicación presupuestaria 10.221.00-150.02.

SEGUNDO: Que por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana se dé la tramitación legalmente procedente.”

TERCERO.- Decreto 2023/1012 de fecha 8 de agosto de 2023 relativo a la aprobación de gratificaciones por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, con el siguiente contenido en su parte dispositiva:

“PRIMERO: La APROBACIÓN de las GRATIFICACIONES por los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por el citado personal del Ayuntamiento de Alcorcón, siendo un total de 321,75 horas extraordinarias diurnas y 57,75 horas extraordinarias nocturnas/festivas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo durante los ejercicios 2021 y 2022 y un total de 11,50 horas extraordinarias diurnas y 3,25 horas extraordinarias nocturnas/festivas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo durante el ejercicio 2023.

SEGUNDO: La APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO, para su abono posterior en nómina con el concepto GRATIFICACIONES, por importe de ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (11.957,67 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 10- 22100-15198 y por importe de NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (959,44 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 10-22100-15100.

TERCERO: Que, por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, se dé la tramitación legalmente procedente.”

CUARTO.- Decreto 2023/1013 de fecha 8 de agosto de 2023 relativo a la aprobación de gratificaciones por los trabajos extraordinarios realizados por personal de SBPC fuera de la jornada normal de trabajo, con el siguiente contenido en su parte dispositiva:

“PRIMERO: La APROBACIÓN de las GRATIFICACIONES por los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por el citado



personal del Ayuntamiento de Alcorcón, siendo un total de 68 guardias de prolongación de jornada durante el mes de mayo de 2023.

SEGUNDO: La APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO, para su abono posterior en nómina con el concepto GRATIFICACIONES, por importe de CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (51.581,60 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 10.136.00-151.00.

TERCERO: Que, por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, se dé la tramitación legalmente procedente."

QUINTO.- Decreto 2023/1050 de fecha 9 de agosto de 2023 relativo a la aprobación de gratificaciones por los trabajos extraordinarios realizados por personal de SBPC fuera de la jornada normal de trabajo, con el siguiente contenido en su parte dispositiva:

"PRIMERO: La APROBACIÓN de las GRATIFICACIONES por los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por el citado personal del Ayuntamiento de Alcorcón, siendo un total de 152 guardias de prolongación de jornada durante los meses de febrero, marzo y abril de 2023.

SEGUNDO: La APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO, para su abono posterior en nómina con el concepto GRATIFICACIONES, por importe de CIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (115.551,19 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 10.136.00-151.00.

TERCERO: Que, por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, se dé la tramitación legalmente procedente."

SEXTO.- Decreto 2023/1135 de fecha 14 de agosto de 2023 relativo a la aprobación de la Convocatoria y Bases específicas para la creación de una Bolsa de Socorrista-Monitor, con el siguiente contenido en su parte dispositiva:

"PRIMERO: Aprobar la Convocatoria y sus Bases específicas para la creación de una Bolsa de Socorristas-Monitores, mediante el sistema de concurso- oposición libre para el Ayuntamiento de Alcorcón, y que figuran como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO: Publicar la Convocatoria y sus Bases específicas en la página web municipal, junto con anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes."

Lo que se comunica en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de JGL Nº 1/304 de fecha 1 de agosto de 2023.

EL CONCEJAL DELEGADO RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN CIUDADANA. 19/09/2023."

A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD DARSE POR ENTERADO** del documento de dación de cuenta transcrito, y, en consecuencia, por los motivos expuestos en el mismo



PRIMERO.- OTORGAR EL ENTERADO al documento de dación de cuenta emitido por el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana y transcrito en el presente Acuerdo, relativo a **“RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ESTA CONCEJALÍA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2 Y EL 28 DE AGOSTO DE 2023, AMBOS INCLUSIVE, EN VIRTUD DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES EFECTUADA A LOS DIFERENTES CONCEJALES DELEGADOS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 1 DE AGOSTO DE 2023 (PUNTO 1/304)”**

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana el punto anterior a los efectos oportunos.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Llegados a este apartado, **NO SE PRODUCE** ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se da por finalizada la sesión siendo las once horas y diez minutos; levantándose la presente acta de cuyo contenido, como Concejala Secretaria, 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, o funcionario que le sustituya legalmente en virtud del artículo 15 del RD 128/2018, de 16 de marzo, 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.

LA CONCEJALA SECRETARIA DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. Sonia López Cedena.

V °B° LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Candelaria Testa Romero.

DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/372 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **3 de octubre de 2023, sin rectificaciones.**

Alorcón, a fecha de la firma.

LA ASISTENTE JURÍDICO, Mª Eugenia Barril Vicente (P.S. del Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Decreto nº 2035 de 25 de septiembre de 2023).

