



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

ACTA DE LA JGL

En Pozuelo de Alarcón, siendo las nueve horas y treinta minutos del día **24-03-2021**, se reúnen en Alcaldía, al objeto de celebrar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local bajo la presidencia de la **Sra. Alcaldesa**, los miembros que a continuación se expresan:

D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga, actuando como Concejal-Secretario.
D. Francisco Manuel Melgarejo Martínez
D. Pablo Gil Alonso
D^a. Mónica García Molina

Previa comprobación de la existencia del quórum necesario establecido en el artículo 47.1 del ROGA, para su válida celebración, la Sra. Presidenta declara abierta la sesión y comienzan a tratarse los asuntos comprendidos en el **ORDEN DEL DÍA**:

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

No formulándose objeciones al borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el 17 de marzo de 2021, se aprueba por unanimidad.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA Y POZUELO 2030

2. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS CONCEJALES, SI LAS HUBIERE (ART.11 Y 12 ROP)

Por los miembros de la Junta de Gobierno Local se procede al examen de las siguientes solicitudes:

Primera: De D. Ángel Hernández Pando, concejal del Grupo Municipal VOX, con número de entrada en el Registro General del Ayuntamiento 10503/2021 en el que solicita la consulta del expediente de contratación número 2020/PA/042.

Segunda: De D. Ángel Hernández Pando, concejal del Grupo Municipal VOX, con número de entrada en el Registro General del Ayuntamiento 10504/2021 en la que solicita la consulta del expediente de contratación número 2021/EM/001.

Tras su examen, se **ACUERDA**:

Primera: En relación con el escrito 10503/2021, comunicar que se dará vista del expediente solicitado, durante cinco días, en el despacho de la Directora General de Vicealcaldía, previa cita solicitada por el concejal interesado.

Segunda: En relación con el escrito 10504/2021, comunicar que se dará vista del expediente solicitado, durante cinco días, en el despacho de la Directora General de Vicealcaldía, previa cita solicitada por el concejal interesado.

3. APROBACIÓN DE PROPUESTAS DE GASTOS

Las siguientes propuestas de gastos han sido examinadas en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación:

1. UPT/2021/035

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 70.543,41 €

<i>OPERACIÓN</i>	<i>DESCRIPCION</i>	<i>IMPORTE</i>
220210004469	RETRIBUCIONES DOS PUESTOS POLICIA MUNICIPAL (MOVILIDAD)	70.543,41€

2. UPT/2021/036

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 246.901,95 €

<i>OPERACIÓN</i>	<i>DESCRIPCION</i>	<i>IMPORTE</i>
220210004470	RETRIBUCIONES 7 PUESTOS DE POLICIA MUNICIPAL	246.901,95 €

3. UPT/2021/040

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 46.506,06 €

<i>OPERACIÓN</i>	<i>DESCRIPCION</i>	<i>IMPORTE</i>
220210004686	RETRIBUCIONES DE 3 PUESTOS DE SUBINSPECTOR DE POLICIA MUNICIPAL	46.506,06 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

4. UPT/2021/058

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 17.987,46 €

OPERACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE
220210004685	AYUDA POR JUBILACION ORDINARIA (4) Y ANTICIPADA (2) PERSONAL LABORAL	17.987,46 €

5. UPT/2021/060

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 52.640,26 €

OPERACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE
220210004928	RETRIBUCIONES PUESTO DIRECTOR/A GENERAL DEL AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA	52.640,26 €

6. UPT/2021/061

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 52.640,26 €

OPERACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE
220210004930	RETRIBUCIONES PUESTO DIRECTOR/A GENERAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA	52.640,26 €

7. DGV/2021/015

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 15.000 €

OPERACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE
220210004614	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VÍCTIMAS DEL TERRORISMO 2021	15.000 €

8. DGV/2021/016

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 110.041 €

OPERACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE
220210004613	SUBVENCIÓN FUNDACIÓN LA LIRA DE POZUELO 2021	110.041 €

9. DGV/2021/017

Dada cuenta de las propuestas de gastos superiores o iguales a 15.000,00 euros más IVA presentadas por los diferentes Servicios, y visto el informe del Órgano de Contabilidad, y en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y a tenor de lo dispuesto en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación,

Se propone al Órgano Colegiado:

1º Autorizar el siguiente gasto por un importe total de: 22.490 €

OPERACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE
220210004611	SUBVENCIÓN PARA LA ASOCIACIÓN MÚSICO CULTURAL "LA LIRA" 2021	22.490 €

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** las propuestas de gastos transcritas, en sus propios y literales términos.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

4. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE, EXPTE.SEL/2020/3

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y de la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 09 de marzo de 2021, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- Dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y del Anexo de personal que acompaña al Presupuesto municipal para el corriente ejercicio figura, entre otros, el siguiente puesto de trabajo:

Dotación	Código	Denominación	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase	C. Específico (14 meses)	Forma provisión	Requerimientos Específicos	Apertura otras AA.PP.	Observaciones
1.1.133.1	133	JEFE/A SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE	A1	28	AE	Técnica	Superior	35.717,22	Libre Designación	Disponibilidad y dedicación completa.	AG-AL-AA	La disponibilidad y la dedicación completa están incluidas en la retribución al puesto.

Segundo.- Mediante resolución de 14 de octubre de 2020 de la Concejala delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior se aprobaron las Bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante libre designación con concurrencia pública, el puesto de funcionario de carrera descrito. Publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 288 de 25 de noviembre de 2020, las bases integras que han regido dicha convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial del Estado nº 314 de fecha 1 de diciembre de 2020.

Tercero.- Finalizado el plazo de presentación de instancias y a la vista de las solicitudes presentadas, se dio traslado de las mismas a la Concejalía de competente en materia de Medio Ambiente, para que, a la vista de los curriculum presentados así como su documentación adjunta, se emitiera propuesta de adjudicación de los puestos convocados.

Cuarto.- Mediante informe de valoración de los aspirantes al puesto de Jefe de Servicio de Medio Ambiente de 11 de febrero de 2021, el Jefe de Servicio de Ingeniería, el Director General de Servicios de la Ciudad, y el 2º Teniente de Alcalde y Titular del Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad, han emitido propuesta, por el cual, a la vista de la documentación y méritos aportados por los aspirantes al puesto ofertado, consideran que tiene mayor adecuación el aspirante D. .../.... Dicho informe de valoración consta en el expediente de su razón.

Quinto.- Para la tramitación de este expediente se requiere la previa fiscalización por parte de la Intervención General así como cuantos otros informes de los demás servicios económico-contables sean necesarios, conforme a la normativa reguladora de las Haciendas Locales y las Bases de Ejecución del presupuesto municipal para el presente ejercicio.

A los anteriores HECHOS son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que “Es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional”, y en el artículo 101 que “Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas”.

Segundo.- El artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en vigor de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única y Disposición Final Cuarta 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, señala que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:[...] b) Libre designación: Podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones. En la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos, así como en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores regionales o provinciales, Secretarías de altos cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo”.

Tercero.- Por su parte, el Reglamento regulador de la relación y la provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 38, de 14 de febrero de 2014), recoge diversos aspectos relativos a esta forma de provisión de puestos, concretando en su artículo 23 que “ Los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se proveerán a través de los sistemas de concurso, como forma normal de provisión, y de libre designación, como forma excepcional, sin perjuicio de otras modalidades de provisión”. Señalándose en su artículo 25 que “1. La libre designación constituye un sistema excepcional de provisión de los puestos de trabajo, mediante el que la designación del empleado municipal para el puesto que se trate de proveer, se realiza de forma discrecional, de entre los que cumplan los requisitos de desempeño del puesto previstos en la relación 2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Libre Designación contendrán, necesariamente, en sus Bases, lo siguiente:

a) Denominación, descripción, nivel de complemento de destino y retribución del puesto de trabajo. b) Requisitos de desempeño del puesto, contenidos en la relación de puestos de trabajo. c) En su caso, especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones del puesto. d) Plazo y forma de presentación de solicitudes. e) Determinación de las Administraciones a cuyos funcionarios se abre la posibilidad de optar a la provisión del puesto por Libre Designación”. Añadiendo, por último, que el Órgano competente para la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación es la Junta de Gobierno Local.

Igualmente, el Capítulo III, artículos 51 y siguientes, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local, regula las formas de provisión de los puestos adscritos a personal funcionario, entre las cuales se contempla la de libre designación.

En este sentido, la vigente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario contempla para el citado puesto la libre designación como forma de provisión, admitiéndose conforme a las bases específicas, a funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, de Comunidades Autónomas o Administración Local que pertenezcan a un Cuerpo o Escala clasificado en el Subgrupo A1 y para cuyo ingreso se exija el título de Doctor o Ldo. En CC. Ambientales, Biología, Química o Geología y siempre que dicho Cuerpo, Escala o Especialidad se considere equivalente al del puesto convocado.

Quinto.- En cuanto a la competencia para resolver, correspondería a la Junta de Gobierno Local, por tener conferida la residual que le atribuye el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, así como el artículo 45.3.h) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.

De acuerdo con todo lo anterior se **PROPONE** al órgano competente, en ejercicio de las competencias delegadas que tiene atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

“Único.- Adjudicar a D. .../... con D.N.I. nº .../... el puesto con número de referencia 2602 y denominación Jefe de Servicio de Medio Ambiente, adscrito al Área de Gobierno de Servicios a la



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Ciudad, Unidad de Medio Ambiente, en virtud de la convocatoria para su provisión mediante libre designación aprobada por resolución de 14 de octubre de 2020 de la Concejala delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior

El adjudicatario del puesto deberá tomar posesión del mismo en los términos legalmente previstos”.

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

5. APROBACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN MUNICIPAL 2021

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y de la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 16 de marzo de 2021, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- En sesión ordinaria de la Mesa de Formación Municipal celebrada el pasado 4 de marzo de 2021, se aprobó, por unanimidad, el punto cuarto del Orden del día, relativo al Plan de Formación Municipal 2021, habiéndose llevado a cabo previamente una negociación entre la Administración y los sindicatos con representación en la Mesa.

Segundo.- El Técnico Medio de Procesos y Proyectos ha emitido Informe sobre el contenido del Plan de Formación 2021 objeto de aprobación, constando en el expediente.

A la vista de lo anterior, procede se inicien los trámites pertinentes para aprobar formalmente el Plan de Formación Municipal del ejercicio 2021 por la Junta de Gobierno Local.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El art. 14.g) del EBEP indica que "Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: (...) g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral"

Segundo.- En los vigentes Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral (aprobados en J.G.L. el 20 de abril de 2018), se indica en el Título relativo a Formación que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón llevará a cabo un Plan de Formación Municipal (anual) para la totalidad de los trabajadores del Ayuntamiento. Los Planes de formación serán negociados con los representantes de los trabajadores.

Tercero.- La Mesa de Formación Municipal es de carácter paritario y su presidencia está delegada en el Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía. Entre sus principales funciones está la de acordar el contenido de los Planes de Formación que anualmente se negocien entre las partes.

*De acuerdo con todo lo anterior se **PROPONE** a la Concejala de Recursos Humanos y Régimen Interior, en ejercicio de las competencias delegadas que tiene atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:*

Único.- Aprobar el Plan de Formación Municipal 2021 que consta de los siguientes puntos:

1.- PRESENTACIÓN

El Plan de Formación Municipal para 2021, oferta una gran variedad de acciones que buscan facilitar la adquisición de conocimientos necesarios para el perfeccionamiento profesional y personal.

Como viene siendo habitual, hay unos cursos que están destinados a todos los trabajadores, mientras que otros centran sus objetivos en colectivos muy concretos. Debido a la incidencia de la pandemia por COVID-2019 la mayor parte de los cursos de este año se impartirán en modalidad ON-LINE salvo algunas sesiones que puedan impartirse presencialmente, pero salvaguardando las pertinentes medidas de seguridad sanitaria.

Este Plan de Formación está dirigido a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos.

2.- ITINERARIOS FORMATIVOS

Como ya si hiciera en el Plan de Formación anterior, se mantienen ciertos itinerarios formativos. Los cursos a los que se refiere este aspecto forman parte de un conjunto de cursos (normalmente 3) distribuidos en diferentes planes y que buscan conseguir un mayor nivel de conocimientos y profesionalidad. Para lograr el itinerario formativo es preciso hacer todos los cursos incluidos en el mismo, superar la prueba final de los mismos y haber asistido al menos al 80% de las sesiones, en los que se incluye la modalidad on line será necesario haber superado cada una de las unidades con al menos el 80% de la puntuación.

Itinerarios formativos recogidos en este Plan:

Todos los Niveles

Lengua de Signos 75 horas: Iniciación a la Lengua de Signos Española + Lengua de Signos Española Nivel Básico + Lengua de Signos Española Nivel II.

Puestos Operativos:

Instalaciones Eléctricas, 60 horas: Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas I + Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas II + Instalaciones eléctricas de baja tensión

Trabajos de Fontanería, 60 horas: Fontanería Básica para reparaciones de urgencia, grupos a presión ACS + Fontanería II + Fontanería aplicada a maquinaria diversa.

Ofimática, 100 horas: WORD+EXCEL+ACCES (CON PRUEBA DE NIVEL para establecer contenidos)

Nivel Administrativo:

Gestión Administrativa, 75 horas: Cambio de modelo en el funcionamiento de la Administración, las leyes 39 y 40/2015 + R.O.G.A y R.O.P del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón + Actividad administrativa electrónica en las entidades locales

Gestión Financiera, 75 horas: Recaudación de tributos locales + El presupuesto en las Entidades Locales + Auditoría y control interno

Nivel Técnico:

Gestión Técnica y procedimental, 100 horas: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Profesional + Normativa y Gestión de Subvenciones + Aplicación del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público + Expedientes sancionadores en la Administración Local y su problemática.

Gestión del suelo y medio ambiente, 100 horas: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Profesional + Ley de Urbanismo y suelo de la Comunidad de Madrid + La Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible: retos sociales y administrativos + Gestión de la eficiencia energética

3.- CALENDARIO

Recordad que las fechas de inicio de los cursos no se indican, pues hasta que no se cierre el periodo de inscripciones, no se establecerá el calendario definitivo. En cualquier caso y a modo estimatorio se prevé que los cursos se realicen entre los meses de Junio y noviembre de 2021.

4.- INSCRIPCIONES

Se establece un periodo único de inscripciones del 17 de mayo al 18 de junio de 2021.

Para los cursos cuyos destinatarios únicos son los Agentes de la Policía Municipal, no será necesario inscribirse ya que se publicarán con la debida antelación en la Orden General del Cuerpo.

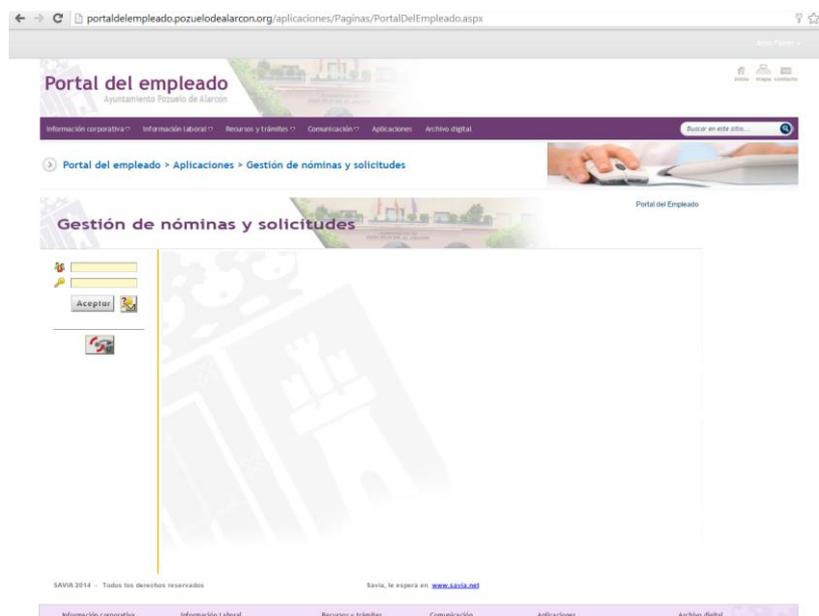


ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Cada empleado podrá realizar hasta 2 cursos por año de entre 20 y 30 horas o uno de más de 60 horas. Para ello, podrá escoger un máximo de 3 acciones formativas (según el tipo de destinatarios) indicando el orden de prioridad de las mismas.

Sólo se admitirán las solicitudes tramitadas a través del **Portal del Empleado>Gestión de nóminas y solicitudes>Formación>Solicitud de cursos**

Una vez seleccionados los cursos que se desean hacer (indicando la prioridad (1, 2 y 3) y con un máximo de 3 opciones) se firmará con el número de DNI + LETRA y se procesará.



Debido a que la mayor parte de los cursos se impartirán en la modalidad de formación a distancia, los empleados que deseen cursarlos deberán disponer de un equipo informático, acceso a Internet, así como los requisitos mínimos e imprescindibles para su realización y que vienen previamente determinados. Para aquellos trabajadores que no dispongan de estos equipos se podrán programar asistencias presenciales, guardando las debidas medidas de distanciamiento, en el Centro de Formación Municipal de la Calle Luis Béjar.

5.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el periodo de inscripciones se enviará a cada Concejalía la relación de su personal inscrito a fin de notificar al Área de Vicealcaldía, si así se considera, aquellos cambios debidamente motivados.

6.- CONVOCATORIA, ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

La Unidad de Formación comunicará por correo electrónico (con copia al Director/a General del Área), la confirmación de asistencia a los cursos, indicando la fecha, el lugar y los horarios.

Los empleados admitidos en los cursos de modalidad a distancia, recibirán un correo electrónico confirmando dicha decisión. Posteriormente, se facilitará al alumno las claves de acceso, así como la información necesaria para su realización.

Una vez comunicado el curso, se deberá informar al responsable de dicha convocatoria, para que autorice su realización y así evitar problemas en el funcionamiento del servicio.

En caso de no poder hacer el curso concedido, se comunicará inmediatamente a la Unidad de Formación, por medio de un correo electrónico donde se justificarán los motivos, a la dirección formacionpersonal@pozuelodealcarcon.org. Así mismo cuando se trate de una anulación por motivos laborales, deberá reflejarse en Nota de Servicio Interior firmada por el superior y enviada igualmente a través del mismo medio.

La Unidad de Formación se reserva la posibilidad de suspender o aplazar el desarrollo de las acciones formativas de tipo presencial previstas, cuando el número de alumnos convocados sea inferior a 5, siempre y cuando no se trate de una acción formativa de interés para el servicio, o cuando así lo determinen las autoridades sanitarias en aquellos cursos en que fueran necesarias clases presenciales.

Los cursos se realizarán en horario de mañana dentro de la jornada laboral. El personal de tarde que realice los cursos que voluntariamente ha solicitado, compensará el tiempo de realización de los mismos en su jornada de tarde previo acuerdo y disponibilidad con el servicio durante el año de ejecución del Plan. También será posible la realización de algún curso en jornada de tarde por necesidades de los servicios, y a conveniencia de los participantes, para garantizar el buen funcionamiento de determinadas unidades cuyo personal requiera presencialidad en jornada de mañana.

Las horas de comienzo y finalización de cada sesión presencial deberán ser respetadas, haciéndose un breve descanso intermedio. En las formaciones on-line se atenderá a la estructuración que los ponentes determinen, pero también se preverán descansos entre medias para facilitar el buen aprovechamiento y seguimiento por parte de los trabajadores inscritos.

La plataforma de los cursos con modalidad a distancia, garantiza la máxima flexibilidad de acceso a la formación, pudiendo acceder a la misma de lunes a domingo de forma ininterrumpida. En cualquier caso, cuando una acción formativa vaya a desarrollarse en el puesto de trabajo, el alumno deberá coordinar con su responsable el tiempo destinado a la realización de dicha acción, de forma que se garantice una correcta organización del trabajo.

7. ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO

- Al inicio de los cursos, se podrán establecer pruebas de nivel para comprobar el grado de conocimiento inicial en la materia. Los participantes que no tuviesen el nivel exigido, quedarán automáticamente fuera del mismo y se les podrá ofertar otra acción formativa.

- Igualmente, al finalizar cada acción formativa, se establecerá una prueba para confirmar el aprovechamiento de la misma y otorgar así un Diploma de Aprovechamiento. En caso de no superar dicha prueba, se entregará únicamente Diploma de Asistencia.

- Para estar en posesión del diploma acreditativo, se debe asistir al menos al 80% de las horas lectivas del curso, contando estas acciones como realizadas en el expediente personal de cada trabajador.

- Recordad que la participación en este Plan de Formación es voluntaria, por lo que no se compensará económicamente a los trabajadores que participen en el mismo.

- Puntualidad. Se establece un margen de cortesía de 10 minutos para la entrada al aula donde se imparte el curso en aquellos cursos en modalidad presencial, no pudiendo acceder una vez transcurrido dicho tiempo, con el fin de perder el menor tiempo posible y evitar continuas interrupciones que no favorecen el desarrollo de las clases.

8.- ANULACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE FORMACIÓN

El trabajador que, habiendo sido convocado para la realización de una acción formativa, decida de forma voluntaria no asistir sin un motivo debidamente justificado, y lo comunique a la Unidad de Formación en un plazo inferior a cinco días naturales, quedará automáticamente fuera del Plan en curso. Esta situación será de aplicación en todos los casos salvo en bajas causadas por enfermedad.

9.- ENTREGA DE DIPLOMAS

La Unidad Formación entregará los correspondientes diplomas de aprovechamiento o asistencia. **Los diplomas se podrán recoger, una vez transcurrido un mes desde la finalización de dicho curso**, personalmente o a través de otra persona debidamente autorizada. Se entregará un único diploma original por persona, así mismo se guardará copia en el expediente personal.

Es responsabilidad del trabajador al retirar el diploma, comprobar que los datos reflejados en el mismo son los correctos; en caso contrario se comunicará para su corrección. El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón entrega un único diploma por curso, por lo que es responsabilidad del empleado la correcta custodia y conservación del mismo.

10. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ÁREA DE SERVICIOS INTERNOS

1SER0121 CAMBIO DE MODELO EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN, LAS LEYES 39 Y 40/2015

Horas: 30

Destinatarios: Todo el personal municipal

Modalidad: A distancia

Ediciones: 2



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Objetivos: Estudio de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y en concreto, las novedades legislativas introducidas en estas leyes respecto de su, la Ley 30/92, de 20 noviembre, de Régimen Jurídicos de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Contenidos:

1. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 39/2015 y 40/2015.
2. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.
3. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
4. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
5. Términos y plazos.
6. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos.
7. Procedimiento Administrativo. De la revisión de los actos en vía administrativa.
8. De la iniciativa legislativa.
9. Régimen transitorio.
10. Principios Generales en la actuación de las Administraciones Públicas.
11. Competencia. Delegación, Avocación, Encomienda de gestión, Delegación de firma y suplencia.
12. Los convenios. Definición, tipología, requisitos de validez y contenido.
13. Organización y funcionamiento del sector Público Institucional.
14. Relaciones interadministrativas. Principios de las Relaciones Interadministrativas.
15. Derogación Normativa.

1SER0221 R.O.G.A Y R.O.P DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Horas: 20

Destinatarios: Personal Administrativo

Modalidad: A distancia

Ediciones: 2

Objetivos: Dotar a los participantes de la formación necesaria, para que puedan comprender la reforma del gobierno y administración de Pozuelo de Alarcón, enmarcada dentro de un contexto de modernización del gobierno local.

Contenidos:

1. Título Preliminar. Disposiciones Generales.
2. Título I. Del Gobierno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
3. Título II. De la Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
4. Título III. De los Órganos Públicos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
5. Título IV. De los Órganos Territoriales desconcentrados del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
6. Disposiciones.

1SER0321 APROXIMACIÓN A LA NUEVA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Horas: 20

Destinatarios: Personal Administrativo

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Aportar un primer análisis y acercamiento a la nueva norma que regulará los contratos del Sector Público, analizando precisamente sus elementos para aportar una mayor transparencia así como el resto de elementos que contribuyen a lograr una mejor relación calidad-precio, como son la utilización estratégica de la contratación pública a través de elementos sociales y medioambientales, el acceso y promoción de la participación de las PYME y, por supuesto, la implantación e implementación de la contratación pública electrónica ya obligada.

Contenidos:

1. Principios y Fundamentos de la Contratación Pública. Las nuevas directivas.
2. Ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público: ámbito subjetivo y objetivo.
3. Capacidad y solvencia del empresario.

4. Elementos objetivos del contrato. El Objeto: especial referencia al fraccionamiento indebido del contrato y la división en lotes.
5. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública. Medios propios.
6. El Expediente de Contratación y los Pliegos de Cláusulas. Criterios de Adjudicación del Contrato. Ofertas Anormalmente Bajas.
7. Contratación electrónica.
8. Novedades en los Procedimientos de Adjudicación.
9. Ejecución, efectos y extinción del contrato.
10. Racionalización técnica de la contratación. Los Acuerdos Marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.
11. Tipos de contratos y novedades.
12. Los órganos intervinientes en la Contratación Pública.

1SER0421 LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN. REGLAS Y FUNCIONAMIENTO. RÉGIMEN DE SESIONES Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Horas: 20

Destinatarios: Todo el personal

Modalidad: A distancia

Ediciones: 2

Objetivos: Formar a los participantes en los aspectos básicos de cara a participar en los tribunales de procesos de selección de personal.

Contenidos:

1. Principios de Acceso al Empleo Público.
2. Aplicación a los Tribunales de selección y al desarrollo del proceso selectivo.
3. Marco Normativa.
4. Composición de los Tribunales de Selección.
5. Funcionamiento de los Tribunales de Selección.
6. Actuación de los miembros del Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo.
7. El Personal Colaborador.
8. Oferta de Empleo Público.
9. Las Bases del Procedimiento Selectivo.
10. La convocatoria.
11. Requisitos para la participación en los procesos selectivos.
12. Los Sistemas Selectivos: Oposición, Concurso y Concurso – Oposición.

1SER0521 EL ESTATUTO DEL EMPLEADO PÚBLICO. LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA.

Horas: 20

Destinatarios: Todo personal que pudiera estar interesado.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 2

Objetivos: Actualizar materia

Contenidos:

1. Derechos y deberes.
2. Derechos retributivos.
3. Jornada, permisos y vacaciones.
4. Código de conducta.
5. Pérdida de la relación de servicio.
6. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
7. Régimen disciplinario.
8. Disposiciones adicionales y transitorias
9. Novedades TREBEP:
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre
11. Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo
12. Real Decreto-ley 29/2020

ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA MUNICIPAL
--

1ECO0121 EL PRESUPUESTO EN LAS ENTIDADES LOCALES

Horas: 25

Destinatarios: Todo el personal municipal

Modalidad: A distancia

Ediciones: 2

Objetivos: Dotar a los asistentes de una visión general de la gestión y organización del área económica, con un estudio de los documentos básicos de la misma: Presupuesto, Ordenanzas fiscales, Cuenta General, etc.

Contenidos:

1. El Presupuesto: Características, contenido y trámites de su aprobación.
2. Modificaciones presupuestarias. Sus clases y características.
3. Ingresos municipales. Clases y características.
4. El endeudamiento en la normativa reguladora de las Entidades Locales.
5. Gestión del presupuesto de ingresos.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

6. Gestión del presupuesto de gastos.
7. Fases de la ejecución del presupuesto de gastos
8. Proyectos de gasto.
9. Gastos financiados con ingresos afectados.
10. Singularidades en la gestión presupuestaria.
11. Tesorería de las Corporaciones Locales.
12. Liquidación del presupuesto: datos a obtener.
13. La cuenta general.

ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

1URB0121 LA AGENDA 2030 DE DESARROLLO SOSTENIBLE: RETOS SOCIALES Y ADMINISTRATIVOS

Horas: 20

Destinatarios: Personal Técnico y Administrativo

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Ofrecer una visión y un conocimiento multidisciplinar de la Agenda 2030 y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Asimismo, se pretende abordar la situación y las medidas encaminadas para el cumplimiento de los ODS en diversos ámbitos tanto desde la perspectiva nacional como local.

Contenidos:

1. La Agenda 2030: antecedentes, proceso de aprobación y contenido
2. El medio ambiente, un objetivo múltiple en los objetivos de desarrollo sostenible.
3. El papel del gobierno de España y las Comunidades Autónomas en el proceso de implementación de la Agenda 2030
4. Compromiso de la Comunidad de Madrid con la Agenda 2030. La Comisión Interdepartamental de Cambio Climático.
5. La contribución de las Entidades Locales a la Agenda 2030

3URB0221 MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS HIGIÉNICO SANITARIOS EN INSTALACIONES MUNICIPALES

Horas: 20

Destinatarios: Aquellos trabajadores que por las funciones de su puesto y sus capacidades puedan desarrollarlo, especialmente personal de brigada de obras.

Modalidad: Mixta

Ediciones: 1

Objetivos: Poder actuar en casos reales de riesgo.

Temario: (pendiente de aportar)

3URB0321 FONTANERÍA BÁSICA PARA REPARACIONES DE URGENCIA, GRUPOS DE PRESIÓN ACS

Horas: 20

Destinatarios: Personal de brigadas de obras y mantenimiento.

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Mejorar rendimiento y conocimientos para responder a eventuales situaciones de urgencia relacionadas con la fontanería.

Contenidos:

1. Generalidades de grupos de presión.
2. Tipos de construcción.
3. Cálculo de equipos.
4. Grupos de presión estándar.
5. Grupos de presión con variador de frecuencia.
6. Grupos de presión con variador de velocidad.

7. Selección de grupos de presión.
8. Grupos de presión de una bomba.
9. Grupos de presión de dos bombas.
10. Grupos de presión de tres bombas.
11. Regulación y control de grupos de presión.
12. Esquemas eléctricos.
13. Acumuladores.

3URB0421 MANTENIMIENTO Y PODA DE ARBUSTOS Y ESPECIES ORNAMENTALES

Horas: 20

Destinatarios: Personal Concejalía de Medioambiente

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: renovar conocimientos de poda en especies arbóreas que pueda desarrollar toda la plantilla de personal de Medioambiente.

Contenidos:

3URB0521 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE JARDINERÍA

Horas: 20

Destinatarios: Personal Concejalía de Medioambiente

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Obtener los conocimientos necesarios para el mantenimiento adecuado de la maquinaria que utiliza el personal de la Concejalía de Medioambiente.

Contenidos:

3URB0621 VIVERISMO

Horas: 20

Destinatarios: Personal Concejalía de Medioambiente

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Este curso pretende conseguir la mejora personal y profesional del alumno mediante el aprendizaje de conocimientos y habilidades orientados a la mejora en el puesto de trabajo.

Contenidos:

3URB0721 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (I): INSTALACIONES DE INTERIOR

Horas: 20

Destinatarios: Personal de las Brigadas Municipales

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Identificar las partes y elementos que configuran las instalaciones eléctricas de interior para edificios públicos, analizando el funcionamiento, las características y la normativa de aplicación. Realizar el montaje de la instalación eléctrica aplicando la reglamentación vigente, actuando bajo normas de seguridad personal y de los materiales utilizados, así como mantener equipos y reparar posibles averías.

Contenidos:

1. Emplazamiento y montaje de los sistemas de instalación empotrada, en superficie y al aire según dependencias. Separación de circuitos. Identificación.
2. Sistema de instalación de las canalizaciones: Elección y situación.
3. Tubos metálicos y no metálicos.
4. Canales protectores.
5. Bandejas y soportes.
6. Tomas de tierra.
7. Líneas y derivaciones.
8. Cuadros de distribución.
9. Preparación, mecanizado y ejecución de: cuadros o envolventes, canalizaciones, cables, terminales, empalmes y conexiones.
10. Medios y equipos.
11. Averías: Síntomas y efectos de las averías.
12. Diagnóstico y localización.
13. Reparación de averías.
14. Elaboración de informes

ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS

2PER0121 GESTIÓN DE REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Horas: 20

Destinatarios: Personal Técnico y Administrativo de Prensa, Comunicación, Economía e Innovación, Fomento del Empleo, Juventud y Deportes, PMC.

Modalidad: A distancia



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Ediciones: 2

Objetivos: Analizar la presencia de las Administraciones Públicas en las Redes Sociales y la utilización de éstas como herramienta de comunicación con la ciudadanía.

Contenidos:

1. Las Redes Sociales. Introducción. Usos y costumbres
2. Principales redes actuales: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.
3. Perfiles ¿Qué son?
4. YouTube, Flickr, Slideshare
5. Los Blogs: WordPress y Blogger
6. Privacidad en las redes sociales
7. Las redes sociales en las administraciones públicas
8. Comunicación con medios
9. Comunicación a la ciudadanía
10. Participación Ciudadana
11. Gestión de la reputación
12. Herramientas para sacar el máximo partido a las redes sociales: HootSuite
13. Aplicaciones que facilitan la gestión y organización de cuentas.

2PER0221 LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA (NIVEL II)

Horas: 25

Destinatarios: Todo el personal municipal con funciones de atención al público

Modalidad: A distancia

Ediciones: 2

Objetivos: Dotar de conocimientos de Lengua de Signos Española que permitan producir y comprender mensajes a nivel coloquial en contextos de atención al ciudadano. Conocer la realidad social del colectivo de las personas sordas y facilitar la participación de las personas sordas en distintos ámbitos de la sociedad desde una perspectiva inclusiva.

Contenidos:

2PER0321 GESTIÓN DE CURSOS A DISTANCIA PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN REMOTO.

Horas: 20

Destinatarios: Todo el personal municipal que realice actividades con ciudadanos.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: formar a los empleados municipales de las concejalías de educación, deportes, Cultura y servicios Sociales en nuevos conocimientos para la gestión de cursos on line e impartición de clases en remoto.

Contenidos:

1. *Claves para la organización de cursos a distancia.*
 - a. *Diferencias entre la educación en línea, virtual y a distancia.*
2. *Aspectos técnicos de la educación a distancia (off/on, conectividad...).*
3. *Herramientas para la organización y gestión de cursos a distancia.*
 - a. *Uso de Microsoft Outlook para la organización del curso.*
 - b. *Gestión del correo electrónico.*
 - c. *Herramientas sin conexión.*
4. *Plataformas educativas para la impartición de cursos en remoto.*
 - a. *Google*
 - b. *Google Classroom*
 - c. *Google Drive*
 - d. *Microsoft TEAMS*

- e. ONE NOTE- Cuadernos digitales
 - f. SHARE POINT- La nube de Microsoft
 - g. Creatividad en formatos digitales: Software en línea para la creación de materiales (creación de recursos o reutilización): Genially, Padlet, otros.
5. Creación de lecciones interactivas para alumnos de educación primaria (matemáticas y lengua).
- a. Cómo elaborar un temario para un curso en remoto. Dar estructura a un curso a distancia. Planificación y organización del aprendizaje.
 - b. Metodologías activas, hacia la Flipped Classroom: Aprendizaje Basado en Retos, Aprendizaje Basado en el Juego, Aprendizaje Basado en Proyectos.
 - c. Documentos interactivos: pdf, presentaciones, otros.
 - d. Claves para el desarrollo de actividades para el alumnado participantes.
 - e. Videoclases: Cómo grabar vídeos como complemento a los documentos.
 - f. Videoconferencias: Grabación de vídeos: Programas gratuitos, claves para la creación de vídeos educativos.
6. La evaluación de los conocimientos en la educación en remoto.
7. Derechos de autor.
- a. licencias de uso de materiales educativos.
8. Seguridad y privacidad en las clases en remoto.
- a. Normativa.
 - b. Netiqueta.
 - c. Respeto digital y protección de datos personales.

2PER0421 RECURSOS DIDÁCTICOS PARA TALLERES DE DANZA Y COREOGRAFÍAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Horas: 20

Destinatarios: Técnicos de la Concejalía de Familia, Asuntos Sociales y Mujer y Educación.

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: generar los conocimientos suficientes para recursos didácticos para talleres de Danza y Coreografías para educación infantil y primaria.

Contenidos:

3PER0521 CURSO DE ENTRENAMIENTO EN SALA DE MUSCULACIÓN IMPARTIDO POR RAMÓN LACABA

Horas: 20 (7:30 h presencial en sala)

Destinatarios: Personal Técnico Concejalía de Deportes.

Modalidad: Mixta

Ediciones: 1

Objetivos: Mejora del desempeño de los técnicos de deportes en sala de musculación.

Contenidos: de la Escuela Nacional de Entrenadores de Culturismo, Musculación y Fitness. Federación Española de Halterofilia.

1. Técnicas Básicas de entrenamiento de musculación (teórico).
2. Elementos de la sala fitness, análisis, utilización de cada aparato (práctico).
3. Programas de entrenamiento en sala (teórico).
4. Planificación y programación de entrenamiento en sala (teórico).
5. Desarrollo teórico práctico de los ejercicios de acondicionamiento (práctico).

3PER0621 NUEVAS TENDENCIAS EN FITNESS. TALLER DE KETTLEBELLS + TÉCNICAS DE LOS MOVIMIENTOS OLÍMPICOS, TALLER DE POWERLIFTING Y POWERBUILDING Y TALLER CALISTEINA.

Horas: 20 (7:30 h presencial en sala)

Destinatarios: Personal Técnico Concejalía de Deportes

Modalidad: Mixta

Ediciones: 1

Objetivos: Fijar conceptos básicos en el trabajo con las kettlebell y la mejora técnica de cada movimiento balístico pendular. Repaso de las técnicas de movimientos olímpicos implicados en multitud de ejercicios realizados en las clases colectivas en entrenamientos y crossfit e introducción de la calistenia como entrenamiento con el peso corporal, en aquellos movimientos realizados con un control y fuerza admirable.

Contenidos:

- A. Taller de Kettlebells (2h30 presencial) por Felipe Mantecón:
 1. Ejercicios de calentamiento con Kettlebells.
 2. Técnicas de agarre y respiración.
 3. Ejercicios fundamentales (balísticos, fuerza-resistencia, core).
 4. TGU (Turkis Get Up).
 5. Clean, LongCicle, Snach y todas las técnicas avanzadas con la Kettebells.
 6. Ejercicios auxiliares.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

7. Errores más comunes y cómo corregirlos.

- B. Habilidades gimnásticas y entrenamiento con autocargas (2h30 presencial) por Josué Tari.
1. Paradigma actual de las habilidades gimnásticas en el mundo del fitness y el acondicionamiento físico.
 2. Calentamiento de transferencia directa a las autocargas.
 3. Fortalecimiento gimnástico del core.
 4. La estabilidad dinámica como base fundamental de los apoyos.
 5. Patrones básicos del entrenamiento con autocargas.
 6. Control corporal: isometrías e integración de bloqueos, apoyos y planchas.
 7. Aplicación del control corporal y los patrones de entrenamiento con autocargas en el aprendizaje del pino.
 8. Perfeccionamiento del pino y habilidades avanzadas.
 9. Perfeccionamiento del Muscle Up.
 10. Aprendizaje de la Bandera.
- C. Taller Técnicas de los Movimientos Olímpicos taller (2h30 presencial) por Felipe Mantecón.
1. Técnicas de entrenamiento: Movimientos olímpicos y sus variantes. Metodología de enseñanza y progresión.
 2. Técnicas de entrenamiento: Powerlifting y ejercicios Strongman.

3PER0721 ENTRENAMIENTO EN POBLACIONES ESPECIALES: EVALUACIÓN INICIAL DE LA CONDICIÓN FÍSICA + EN OBESIDAD + EN TERCERA EDAD

Horas: 34

Destinatarios: Personal Técnico Concejalía de Deportes

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1 (Impartidas por FEDA)

I. Condicionamiento físico en poblaciones especiales: Obesidad (8h)

Objetivos: Conocer la fisiopatología y/o características básicas de sobrepeso u obesidad y reconocer los aspectos patológicos fundamentales en este colectivo. Saber determinar los aspectos perjudiciales para la salud de padecer sobrepeso u obesidad, así como las patologías secundarias derivadas de la misma. Establecer las directrices básicas en el diseño de programas de acondicionamiento físico saludable para personas con sobrepeso u obesidad, de manera individual o colectiva. Conocer las contraindicaciones relativas y absolutas de práctica de acondicionamiento físico en personas con sobrepeso u obesidad.

Contenidos:

- A. Necesidades especiales en relación a la autonomía personal en Fitness.
1. Tipologías más usuales de limitaciones en la autonomía personal, clasificaciones médico-deportivas, concepto y características: Obesidad.
 2. Habilidades psicológicas susceptibles de desarrollo en el ámbito del Fitness: Motivación Nivel de activación, Estado emocional, Autoconfianza.
 3. Coordinación con otros técnicos especialistas en distintos ámbitos.
 4. Hábitos saludables – conductas protectoras de la salud: Ejercicio físico.
 5. Hábitos no saludables – conductas de riesgo para la salud: Sedentarismo.
- B. Principios generales de evaluación de la condición física.
1. Las pruebas en función de las limitaciones de autonomía funcional en personas con sobrepeso.
 2. Colaboración con técnicos especialistas.
- C. Diseño de programas de entrenamiento para personas con sobrepeso.
1. Valoración inicial del cliente/usuario.

2. Historial del cliente/usuario – Integración de datos anteriores: Historial médico, Historial deportivo.
3. La interpretación de datos: Evaluación de factores de riesgo. Coordinación con otros especialistas. La prescripción del ejercicio desde otros especialistas.
4. Análisis para la elaboración de programas de entrenamiento:
5. Metodología Prescripción de ejercicio en función de datos
6. Adecuación y respuesta a las necesidades y expectativas de la demanda de las personas con sobrepeso.
7. Expectativas: La Rutina de entrenamiento individualizada.
8. Interpretación y selección de los factores de entrenamiento adecuados: intensidad, volumen, densidad, carga de entrenamiento (carácter del esfuerzo, velocidad de ejecución, pausas de recuperación...) a partir del Programa de Entrenamiento de referencia.
9. Control del entrenamiento: Secuenciación de los controles. La progresión secuencial: feed back de evolución. Ajustes del programa en función de los resultados.

II. Acondicionamiento físico en poblaciones especiales: Tercera Edad (10 h)

Objetivos: Conocer las características del colectivo de la tercera edad y saber aplicar los conocimientos de forma correcta en él, y desarrollar herramientas de Fitness acuático para la intervención y su aplicación en personas mayores. Conocer el proceso de envejecimiento y su efecto sobre el organismo. Conocer las condiciones patológicas o especiales más comunes en las personas mayores. Conocer los beneficios y efectos de la práctica de AF sobre el proceso humano involutivo. Saber manejar las peculiaridades del Fitness acuático y sus programas de entrenamiento para esta edad. Elaborar programas específicos, tanto en zona seca como húmeda, adaptados a cada individuo.

Contenidos:

1. Definición y concepto de Envejecimiento.
2. Enfoque Psicosocial.
3. Fisiopatología del envejecimiento.
4. Fitness adaptado.
 - Envejecimiento active.
5. Planificación y programación para la mejora de la condición física.
6. Fitness acuático.
 - Consideraciones generales.
 - Beneficios.
 - Contraindicaciones.
7. Programa de entrenamiento en el agua.

III. Evaluación inicial de la Condición física (8h)

Objetivos: Prescribir, dirigir y supervisar programas de evaluación para la mejora de la condición física y la salud, con los elementos propios de una Sala Fitness. Conocer la importancia y la utilidad de la evaluación física en practicantes de ejercicio físico y deporte. Conocer y aplicar adecuadamente tests prácticos, funcionales y de fácil ejecución que sean válidos y fiables en la práctica deportiva o en centros de Fitness. Conocer nuevas herramientas para la valoración de aspectos motivacionales en el cliente y aumentar así la adherencia en los programas de ejercicio físico. Saber la técnica y protocolo básico de medición antropométrica mediante la medición de diámetros, perímetros, pliegues cutáneos, bioimpedancia eléctrica, etc. Ser capaz de realizar tests válidos para la evaluación del rango de movimiento mediante diversas técnicas de medición de los grupos musculares más importantes. Ser capaz de evaluar la resistencia cardiorrespiratoria mediante tests válidos y fiables, estimar el consumo máximo de oxígeno (VO₂máx) y establecer umbrales de entrenamiento individualizados para el cliente o deportista. Conocer protocolos válidos y fiables de evaluación de la fuerza y potencia máxima del tren inferior y superior mediante el uso de máquinas guiadas y plataformas de contacto. Saber la ejecución de los tests más utilizados para la evaluación de la resistencia de la musculatura del Core. Tener capacidad de almacenar y organizar todas las medidas de registro y elaborar informes que permitan al cliente o deportista conocer su estado físico respecto a él mismo y a la población a la que represente.

Contenidos:

1. Consideraciones iniciales.
2. Estrategias motivacionales para aumentar la adherencia a la práctica de ejercicio y su evaluación.
3. Evaluación antropométrica y postural.
4. Evaluación del rango de movimiento (ROM).
5. Evaluación de parámetros cardiorrespiratorios.
6. Evaluación de parámetros neuromusculares.
7. Evaluación del acondicionamiento de la musculatura del tronco.
8. El informe de resultados para el cliente o deportista.

IV. Seminario de Nuevas evidencias sobre la mejora del dolor lumbar y el CORE stability (8h)

Contenidos:

1. Introducción General.
 - La Columna vertebral (CV) o Raquis.
 - Unidad Funcional de la CV.
2. Justificación.
 - Discopatía Degenerativa Lumbar (DDL).



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

- Datos Epidemiológicos de Dolor Lumbar (DL).
 - Etiología de la DDL.
 - Diagnóstico y Tratamiento DDL.
 - Ejercicio Físico y DDL.
3. Objetivo de la Revisión.
4. Metodología.
- Rango de la Búsqueda.
 - Criterios de Inclusión y Exclusión del Estudio.
5. Resultados.
- Tabla de resultados.

2PER0821 TÉCNICAS DE HIGIENE POSTURAL EN EL TRABAJO

Horas: 20

Destinatarios: Todo el personal que trabaja frente al ordenador

Modalidad: Mixta

Ediciones: 1

Objetivos: Conocer las técnicas ergonómicas en trabajo frente al ordenador para favorecer una adecuada higiene postural y evitar dolencias.

Contenidos:

ÁREA DE RELACIONES HUMANAS Y COMUNICACIÓN

2RHC0121 CONTROL DEL ESTRÉS PROFESIONAL

Horas: 20

Destinatarios: Todo el personal municipal

Modalidad: Presencial

Ediciones: 2

Objetivos: Dotar de herramientas y técnicas prácticas para controlar el estrés, identificar y manejar los síntomas del estrés y la ansiedad con técnicas básicas de relajación y respiración y poder generalizar lo aprendido de manera práctica al día a día.

Contenidos:

1. El actual mundo de distracciones, sobre-estimulación e Intoxicación.
2. ¿Cómo evitar el estrés profesional?
3. Modo "mindful" vs "piloto automático". "Responder" vs "Reaccionar".
4. El control del estrés en el "afterwork".
5. Optimización en el uso de las nuevas tecnologías.
6. Mejora de la conciliación familiar.
7. Pautas para la adecuación de la cantidad de trabajo en casa.
8. Técnicas de relajación
9. Higiene del sueño.
10. Atención y concentración plena.
11. Técnicas aplicadas a la vida cotidiana.

2RHC0221 TÉCNICAS PARA EL CUIDADO Y MEJORA DE LA VOZ (LOGOPEDIA-FONIATRÍA)

Horas: 20

Destinatarios: Acción formativa dirigida a todos los trabajadores que emplean su voz y necesitan hablar en público en su trabajo

Modalidad: Mixta

Ediciones: 1

Objetivos: Mejorar la técnica para colocar la voz de forma adecuada y no dañar la garganta, aprendiendo a realizar una buena respiración, a relajar la voz y a conseguir una buena técnica a partir del uso del diafragma. Conocer y aplicar técnicas de respiración, relajación y emisión que favorezcan la correcta

fonación y reduzcan las patologías derivadas de un abuso y un mal uso de la voz. Conocer las cualidades de la propia voz. Detectar malos hábitos en la fonación.

Contenidos:

1. Introducción: mecanismo de producción de la voz.
 - a. Anatomía de la fonación, el sistema fonador, respiratorio, aparato resonador y posición corporal.
2. Trastornos de la voz.
 - a. Disfonías, evaluaciones, diagnósticos.
3. Educación vocal.
 - a. Reeducción y tratamientos.
 - b. Técnicas de relajación.
 - c. Respiración: tipos de respiración y su importancia en la producción de la voz.
4. Emisión y proyección vocal.
5. Higiene vocal. Pautas para cuidar la voz.
6. Factores que influyen en la fonación: alimentación, ambiente, temperatura, tabaquismo.

2RHC0321 ATENCIÓN AL CIUDADANO/CONTRIBUYENTE EN SITUACIONES ESPECIALES (PANDEMIAS, EMERGENCIAS)

Horas: 20

Destinatarios: Acción formativa dirigida a todos los trabajadores que atienden al público sea directa o telefónicamente.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Técnicas adecuadas de atención directa o telefónica en casos de emergencia.

Contenidos:

1. La administración digital combinada.
 - a. Modelos de administración virtual.
 - b. La administración virtual tributaria (ADI Agencia Tributaria).
 - c. Sistemas de administración multicanal.
 - i. Asistentes virtuales.
 - ii. Chats.
 - iii. Video llamadas y video comparecencia en procedimientos tributarios.
 - iv. Atención telefónica.
 - v. Email.
 - vi. Redes sociales, Web, App, etc.
2. El mostrador virtual.
 - a. Organización y estructura interna.
 - b. Equipamiento necesario.
 - c. Organización de la atención al público.
 - i. Control de horarios/cita previa.
 - ii. Control de calidad.
 - iii. Accesibilidad a todas las poblaciones.
3. Personas mayores.
 1. Personas con discapacidad.
 2. Personas con dificultades de conexión.
4. Sistemas de difusión y promoción de las plataformas de administración virtual.
 - a. Formación.
 - i. A Emprendedores, Empresarios y Trabajadores Autónomos.
 - ii. A Contribuyentes y otros demandantes de servicios municipales.
 - b. Campañas para fomentar su uso.
 - i. Ventajas para el contribuyente.
 - ii. Contenido de demos virtuales demostrativas.
5. Sistemas de registro de notificaciones.
 - a. Notificación virtual.
 - i. Registros de recepción.

2RHC0421 INTERVENCIÓN TELEFÓNICA EN ATENCIÓN SOCIAL

Horas: 20

Destinatarios: Acción formativa dirigida a todos los trabajadores que atienden telefónicamente a personas demandantes de atención social, en especial técnicos de la Concejalía de Familia.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Dado que el número de entrevistas telefónicas ha aumentado por la pandemia se hace necesario adquirir habilidades para desarrollar la atención a familias y otros demandantes de atención social.

Contenidos:

1. La Entrevista: Objetivos, metodología, Contextualización. El Algoritmo de Intervención Telefónica. Información previa a recabar.
2. La atención telefónica: Manejo de la situación. Pautas de aproximación, y negociación.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

- Señales desfavorables de la negociación y Señales favorables de la negociación.
- 2.1. Habilidades de escucha activa y de transmisión de información en las distintas situaciones.
 - 2.2. Técnicas de recogida de la opinión de las personas usuarias.
 - 2.3. Técnicas de exposición de propuestas y alternativas.
3. Derechos de los usuarios.

2RHC0521 TÉCNICAS DE EXPRESIÓN CORPORAL EN CLASES TELEMÁTICAS DINÁMICAS PARA MEJORAR LA INTERACCIÓN FRENTE A LA CÁMARA.

Horas: 20

Destinatarios: Acción formativa dirigida a todos los trabajadores que han de impartir clases on line de forma dinámica

Modalidad: Mixta

Ediciones: 1

Objetivos: Mejorar la técnica para colocarse frente a una cámara y moverse adecuadamente en el encuadre para generar la interacción con el alumno.

Contenidos:

2RHC0621 HABILIDADES PSICOSOCIALES PARA AFRONTAR LOS EFECTOS DE POST-PANDEMIA

Horas: 20

Destinatarios: Acción formativa dirigida a todos los responsables y trabajadores de todos los servicios.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Ayudar a detectar posibles efectos psicosociales adversos por la pandemia, no solo en los trabajadores sino en las personas que atienden en los diferentes servicios y unidades.

Contenidos:

ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2TEC0121 APLICACIONES TECNOLÓGICAS PARA EL TRABAJO CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Horas: 20

Destinatarios: Personal de la Concejalía de Familia. También puede resultar útil para el personal de la Concejalía de Educación.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: El mundo tecnológico ha sufrido un gran avance en los últimos años. Estos avances pueden suponer una mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad. Para todas aquellas personas que trabajan con personas con necesidades educativas especiales o con necesidad de establecer canales de comunicación alternativos, conocer estas herramientas resultará de gran ayuda para el desarrollo de su trabajo. Es necesario conocer las nuevas herramientas tecnológicas para el trabajo con personas con discapacidad que acerquen a las personas con discapacidad el uso y conocimiento de la tecnología para que mejoren su día a día.

Contenidos:

1. Aplicaciones móviles para mejorar la comunicación.
2. Aplicaciones para el trabajo de la lecto escritura.
3. Herramientas tecnológicas para la mejora de la autonomía.
4. Juegos educativos para mejorar el desarrollo cognitivo.
5. Aplicaciones para la rehabilitación cognitiva en personas con diagnóstico de salud mental (Ej: Programa Grador).
6. Herramientas tecnológicas para la mejora de la accesibilidad.
7. Propuestas tecnológicas para el trabajo de las funciones ejecutivas en el niño.
8. Propuestas tecnológicas para trabajar la inteligencia emocional con el adolescente.

2TEC0221 WORD + EXCEL + ACCESS (C/PRUEBA DE NIVEL)

Horas: 100

Destinatarios: Personal Técnico y Administrativo

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Conocer el funcionamiento del procesador de textos, la hoja de cálculo y el correo electrónico a nivel usuario avanzado.

Contenidos:

1. Word (30 horas)
2. Excel (40 horas)
3. Access (30 horas)

2TEC0321 SEGURIDAD INFORMÁTICA (NIVEL I)

Horas: 20

Destinatarios: Personal Técnico y Administrativo

Modalidad: A distancia

Ediciones: 2

Objetivos: Conocer los conceptos básicos sobre la seguridad y privacidad informática, centrándose en los aspectos esenciales que debe conocer todo usuario de un sistema informático para protegerse de las distintas amenazas y peligros que se puede encontrar (contraseñas, seguridad en el acceso a redes, virus, cortafuegos, navegación segura por Internet, correo electrónico, redes sociales, uso de ordenadores por menores, etc.).

Contenidos:

1. Introducción a la seguridad informática.
2. Mecanismos de seguridad del sistema operativo.
3. Seguridad activa y pasiva.
4. Navegación segura.
5. Seguridad en redes.
6. Seguridad perimetral.
7. Uso de ordenadores por menores.

2TEC0421 SEGURIDAD INFORMÁTICA (NIVEL II)

Horas: 30

Destinatarios: Personal Técnico del Área de Innovación.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Introducir en el conocimiento del complejo mundo de la ciberseguridad, tanto desde el punto de vista técnico de los elementos y agentes que intervienen en la protección del hardware, software y redes de una empresa frente a los ataques cibernéticos, como desde el punto de vista de la implementación de estas técnicas en una organización mediante las citadas políticas de seguridad de la información en el marco legal vigente.

Contenidos:

1. Introducción al mundo de la ciberseguridad.
2. Mecanismos básicos de seguridad.
3. Vulnerabilidades de un sistema informático.
4. Políticas de seguridad.
5. Descripción de amenazas.
6. Configuraciones de infraestructuras seguras.
7. Hacking ético.
8. Auditorías de seguridad.
9. Informática forense.
10. Uso de herramientas de informática forense.
11. Seguridad en servidores Web.
12. Ataque a un servidor web.
13. Reglamento General de Protección de Datos de la UE.

2TEC0621 CONTABILIDAD CON SICALWIN Y ACCESS (EN LAS APLICACIONES DE GTT)

Horas: 20

Destinatarios: Personal de control presupuestario y contable

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: conocer a nivel de usuario el manejo (a un nivel medio/avanzado) de las principales aplicaciones de ofimática utilizadas en el trabajo, así como la de contabilidad a nivel de usuario de consultas.

Contenidos:

2TEC0721 OFFICE ON LINE Y SUS APLICACIONES: TEAMS, FORMS, OUTLOOK, ONEDRIVE, ETC.

Horas: 20

Destinatarios: Personal de la Concejalía de Educación y otras que utilicen estos programas.

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Objetivos: el teletrabajo ha provocado la necesidad de la utilización de recursos a distancia que faciliten y ayuden a optimizar el trabajo sacando el máximo rendimiento a las aplicaciones informáticas.

Contenidos:

2TEC0821 CONVIERTE TU BIBLIOTECA EN UN BIBLIOLAB

Horas: 20

Destinatarios: Personal de Bibliotecas

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Formación para continuar adaptando el entorno bibliotecario a la nueva realidad social y las nuevas necesidades de los usuarios de las bibliotecas.

Contenidos: Conocer todos los instrumentos innovadores y de cambio que se están aplicando en otras bibliotecas y aprender herramientas y estrategias para realizar estos cambios en beneficio de las demandas informacionales, de aprendizaje y de ocio usuarios de las bibliotecas municipales.

2TEC0921 COMUNICACIÓN INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Horas: 20

Destinatarios: Personal de comunicación y otras concejalías

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Contenidos:

1. Transmisión de mensajes verbales.
 - 1.1. Concepto de comunicación.
 - 1.2. Componentes de la comunicación.
 - 1.3. Tipos de comunicación en una organización.
 - 1.4. Procedimientos de la comunicación.
 - 1.5. Etapas de la comunicación.
 - 1.6. Beneficios de la comunicación.
 - 1.7. ¿Por qué nos comunicamos?
 - 1.8. Canales de la comunicación.
 - 1.9. Cuándo comunicar.
 - 1.10. Dónde comunicar.
 - 1.11. Eficacia de las redes de comunicación.
2. Procedimientos para transmitir mensajes.
 - 2.1. Principales barreras.
 - 2.2. Superación de barreras.
 - 2.3. ¿Qué información hay que comunicar?
 - 2.4. Etapas del mensaje.
 - 2.5. Aspectos del mensaje.
 - 2.6. Comunicación escrita.
 - 2.7. Organización del mensaje.
 - 2.8. Comunicación oral.
 - 2.9. Componentes de un mensaje.
 - 2.10. Principios de la comunicación cara a cara.
 - 2.11. Funciones del lenguaje no verbal.
 - 2.12. Dimensiones del lenguaje no verbal.
 - 2.13. Estilo inhibido.
 - 2.14. Estilo agresivo.
 - 2.15. Funciones del material de apoyo.
 - 2.16. Principios de uso.
 - 2.17. Discapacidad y accesibilidad.
3. Transmisión de mensajes.
 - 3.1. Modelo de liderazgo situacional.
 - 3.2. Dar instrucciones.
 - 3.3. Dar noticias.
 - 3.4. Generar compromiso.

- 4 Soportes
 - 4.1 Utilizar los procedimientos más efectivos para la comunicación: intranet, email...
 - 4.2 Usar material de apoyo para la transmisión
 - 4.3 Otras herramientas de Comunicación Interna: buzón, etc...

2TEC1021 AUTOCAD AVANZADO. PROYECTO EN FORMATO DWG PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LICENCIAS

Horas: 20

Destinatarios: Personal de Gerencia de Urbanismo

Modalidad: A distancia

Ediciones: 1

Objetivos: Complementar los conocimientos adquiridos en un anterior curso impartido en anteriores planes de formación.

Contenidos: Enfoque prioritario a la presentación de proyectos en formato dwg para la tramitación de licencias urbanísticas. Las materias impartidas son:

1. Herramientas Express.
2. Referencias externas.
3. Bloques dinámicos.
4. Diseño paramétrico.
5. Estilos anotativos.
6. Trazado por lotes.
7. Conjunto de planos.
8. Exportar DWF / PDF.
9. Proyectos colaborativos, revisión de proyectos.
10. AutoCAD a distancia.
11. Plantillas.
12. Normas de CAD.
13. Campos de texto, vínculo de datos.
14. Atributos.
15. Tablas.
16. Modelado de mallas.
17. Editor de materiales.
18. Iluminación.
19. Navegación 3D.
20. Animación 3D.
21. Personalización del entorno de trabajo: cinta, paletas y barras.
22. Alias de comandos.
23. Grabadora de acciones.
24. Cargar aplicaciones.

ÁREA DE SEGURIDAD

3SEG0121 ACTUACIÓN POLICIAL EN CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO/DOMÉSTICA.

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal y Oficiales de Transporte Sanitario

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Conocer los orígenes de la violencia de género/doméstica y su tipología. Evaluar actitudes y habilidades para la intervención con víctimas de violencia de género. Incorporar la perspectiva de género a la intervención y a los programas de detección y prevención. Establecer los mecanismos que favorezcan la intervención integral en casos de violencia de género.

Contenidos:

1. Concepto de violencia de género y relaciones análogas.
2. El delito de homicidio y asesinato.
3. El delito de lesiones.
4. Los delitos de amenazas e injurias.
5. Atestados: problemática planteada con ocasión de estos delitos.
6. EL concepto de Violencia de género tras el Pacto de Estado: novedades legislativas.
7. Violencia sexual.
8. Trata de seres humanos con fines de explotación sexual.
9. Atestados: problemática planteada con ocasión de estos delitos.
10. Violencia de género digital I.
11. Derecho penal y redes sociales.
12. El delito de quebrantamiento de la prohibición de comunicación.
13. Delitos contra la intimidad.
14. Atestados: problemática planteada con ocasión de estos delitos.
15. Violencia de Género Digital II.
16. El delito de Stalking.
17. El delito de Sexting.
18. El delito de Child Grooming.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

19. Atestados: problemática planteada con ocasión de estos delitos.
20. Medidas Cautelares Penales en el ámbito de la violencia de género y doméstica y problemas prácticos en la actuación policial.

3SEG0221 TÉCNICAS DE VIGILANCIA PARA POLICÍA JUDICIAL Y UCSC DE PAISANO.

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos:

- Se trata de un curso eminentemente práctico, lo que hace que la teoría se imparta en un solo día, dejando los tres siguientes para la fase práctica que es donde los alumnos aplican sobre el terreno lo aprendido y donde van interiorizando muchos de los conceptos de la fase teórica. No obstante, tanto las reuniones operativas previas al inicio de la práctica de cada día, como las autocríticas posteriores, sirven para volver incidir en muchos de los aspectos más fundamentales que se ven en la fase teórica.
- Todos los días de la fase práctica se iniciará la misma a las 09:00 horas con un Briefing en Base para posteriormente salir, establecer el dispositivo de vigilancia e iniciar la práctica.
- La práctica finalizará sobre las 13:30 horas regresando a Comisaría donde se hará la evaluación y autocrítica del trabajo realizado. En función del tiempo disponible se realizará un informe de vigilancias.
- Para la fase práctica se elaborará un supuesto que se le irá participando a los alumnos día a día, a modo de desarrollo de la investigación de tal modo que puedan contextualizar su trabajo de vigilancias, lo que incluirá objetivos diarios a conseguir dependiendo de los nuevos datos obtenidos.

FASE TEÓRICA:

Contenidos:

- A. Teoría General sobre vigilancias y seguimientos.
 1. Introducción.
 2. Equipo de vigilancia.
 3. Medidas de seguridad del objetivo.
 4. Fases de la vigilancia.
 5. El dispositivo de vigilancia.
 6. Seguimientos a pie.
 7. Seguimientos en vehículo.
 8. Seguimientos en autobús.
 9. Seguimientos en tren y metro.
 10. Medios técnicos aplicados a las vigilancias.
- B. Reconocimientos y cierres de zona. Puntos de observación, inicios y arrancadas.
- C. Constitución de equipos y reparto de material. Si es posible cada equipo trabajará por un canal diferente.
- D. Exposición del supuesto.

FASE PRÁCTICA:

Práctica 1

Objetivos: Seguimientos a pie, cierres de zona, arrancadas y paradas, domicilio. Variar en la tipología de las calles (peatonales, de un sentido de la circulación, túneles, puentes, etc.). Identificación de objetivos. Adaptación de los alumnos al trabajo en equipo. Interiorización de aspectos explicados en la fase teórica como principio de mínima exposición, imetización con el ambiente, naturalidad o adoptar una correcta cobertura cuando establecemos un punto de observación.

Contenidos:

- A. Seguimientos a pie. Se variará entre zonas muy concurridas y poco concurridas, sin salir de la ciudad.
- B. Acceso a algún establecimiento comercial con varias salidas, cafeterías, etc. con la finalidad de realizar varios cierres de zona. Puentes peatonales, parques paradas, cierres de zona, inicios y arrancadas.
- C. "Encierro" en los domicilios de las liebres, que serán los mismos para todo el curso.

Práctica 2

Objetivos: Seguimientos combinados a pie y en transporte público. En esta jornada se tiene que notar la mejoría en lo que respecta al trabajo en equipo, tenemos que saber coordinarnos a la hora de realizar un cierre de zona o de "hacernos las esquinas" en un seguimiento a pie. Estar muy atentos en las transiciones de un seguimiento a pie a uno en autobús. Gestiones realizadas durante la vigilancia (obtención imágenes, operaciones bancarias, etc.)

Contenidos:

A. Seguimientos a pie y en transporte público, especialmente en autobús. Se incidirá en las transiciones entre los dos tipos de seguimiento y las medidas de seguridad que puede adoptar el objetivo a la hora de coger el transporte público.

Práctica 3

Objetivos: Seguimientos combinados a pie, en vehículo y en transporte público. Seguimientos en vehículo por ciudad y por carretera. Actuación del equipo de vigilancias ante las medidas de seguridad que puede adoptar el objetivo en el seguimiento en vehículo. Si se realiza una cita coordinación con el otro equipo policial.

Contenidos: Seguimientos a pie, en vehículo y en transporte público.

NOTA: Se significa que, durante las fases prácticas en los tres días (en total 15 horas), se hace necesaria la presencia de un segundo ponente/instructor para el curso. Esto es debido a que, para el óptimo aprovechamiento del curso por parte de los alumnos, es necesario repartirlos en dos equipos operativos. A lo largo de cada una de las prácticas de seguimientos, cada uno de los equipos será dirigido por uno de los instructores, éstos serán también los responsables de impartir el Briefing previo al establecimiento del dispositivo de vigilancia y al inicio de la práctica, así como de la posterior evaluación y autocritica del trabajo realizado que permitirá la subsanación de los posibles fallos y disfunciones observadas.

3SEG0321 LA DETENCIÓN. PRINCIPALES DELITOS PENALES EN ACTIVIDAD POLICIAL. REPASO DE LAS REFORMAS DEL DERECHO PENAL.

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Analizar la jurisprudencia existente dentro del derecho penal, desde el punto de vista práctico de aquellas situaciones a las que se pueden enfrentar un Agente en su actuación diaria. Cuestión importante, por cuanto aquella determinará la licitud o ilicitud de su actuación y, en consecuencia, la validez o nulidad de la misma. Realizar correctamente las actuaciones policiales que la ley establece en cada una de las fases del proceso penal. Adquirir, mediante el desarrollo de casos prácticos, una formación completa, desde la correcta realización de un atestado policial hasta su plasmación y defensa en sede judicial.

Contenidos:

1. Delitos contra la seguridad vial.
2. Delitos contra la salud pública.
3. Delitos contra las personas. Asesinato. Homicidio. Lesiones.
4. Delitos contra el patrimonio (I): Robo. Hurto, robo y hurto de vehículos de motor.
5. Delitos contra el patrimonio (II): Estafa. Apropiación indebida. Extorsión. Usurpación. Daños.
6. Delitos en el ámbito de la violencia de género: Lesiones. Amenazas. Coacciones. Maltrato habitual.
7. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
8. Delitos contra el orden público: Atentado, resistencia, desobediencia. Detenciones ilegales.
9. Restricción de derechos fundamentales (cacheos, exploración de cavidades corporales, inspecciones radiológicas, intervención de muestras e indicios biológicos, muestras balísticas, entrada y registro, intervención comunicaciones).
10. Las partes en el proceso penal. Medios de prueba en el proceso.
11. El Atestado Policial en los diferentes procedimientos penales. Elementos formales y materiales en su redacción.

3SEG0421 MEDIACIÓN POLICIAL. TÉCNICAS DE CONTROL Y GESTIÓN EMOCIONAL.

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Identificar las pautas de intervención en situaciones de conflicto que mejor respondan a los objetivos policiales, preservando la propia integridad y la de terceras personas ante diferentes situaciones problemáticas. Aprender a aplicar habilidades sociales profesionales en diferentes situaciones interactivas con ciudadanos para responder a sus necesidades, evitar o reducir conflictos y mantener el control de sí mismo, de acuerdo con las técnicas adecuadas en situaciones que generan crisis o estrés.

Contenidos:

1. Intervención policial ante una situación conflictiva con enfermos mentales.
2. Intervención policial ante una situación de violencia de género.
3. Intervención policial ante una situación crítica con menores de edad.
4. Intervención policial ante una situación emocionalmente intensa.
5. Intervención policial ante una situación de relaciones conflictivas entre policías y ciudadanos.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

3SEG0521 CONDUCCIÓN SEGURA DE MOTOS.

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal.

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: La conducción policial exige la máxima preparación de los agentes, que a lo largo de su carrera profesional se enfrentarán a diversas situaciones de riesgo, con la realización de esta acción se pretende conocer las técnicas de conducción de motos en condiciones extremas, conocer la correcta utilización de los frenos, aprender las técnicas de conducción en terrenos deslizantes, conocer las diferentes maniobras para la protección, aprender a tomar curvas de forma segura, o conocer los distintos sistemas de seguridad de las motocicletas.

Contenidos:

1. Introducción a la conducción de motocicletas. Tipologías.
2. Normas básicas.
3. Seguridad y ergonomía.
4. Los mandos.
5. Frenada.
6. Cambio.
7. Trazado de curvas.
8. Algunos consejos prácticos en casos críticos.

3SEG0621 EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN VEHÍCULOS ELÉCTRICOS, HÍBRIDOS Y DE GAS.

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal y Oficiales de Transporte Sanitario.

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Abordar los problemas de seguridad que se pueden encontrar los Agentes de la Policía Municipal durante la estabilización de la escena de un accidente, en el que se ha producido o se puede producir un incendio con vehículos de tecnología híbrida de gas o eléctrico o con motor eléctrico en su totalidad.

Contenidos:

1. Cómo es una batería de iones de litio.
2. Vehículos con motor híbrido de gas y gasolina.
3. Por qué puede arder una batería.
4. Sistemas de seguridad en los coches eléctricos (contra incendios).
5. Riesgo de electrocución y gases tóxicos.
6. Sofocar las llamas.

3SEG0721 POLICÍA JUDICIAL DE TRÁFICO

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal con funciones de policía Judicial en la investigación de accidentes de tráfico y otros.

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos: Impartir la formación específica exigida en la LECr a los agentes de Policía Municipal o Local con funciones de investigación de accidentes de tráfico, para conocer la normativa reguladora, procedimiento y práctica para la realización de pruebas para detectar la presencia de drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas en los conductores de vehículos a motor y ciclomotores.

Contenidos:

1. Artículo 14 de la Ley de Seguridad Vial. Conducción bajo la influencia de drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas: Artículos 379 del Código Penal y 796 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Artículo 383 del Código Penal: Negativa a someterse a las pruebas legalmente

establecidas. Acta de Signos Externos para la determinación de la influencia de drogas en la conducción. Oficio del Fiscal de Sala. Homicidio y lesiones por imprudencia en accidente de tráfico. Abandono del lugar del accidente LO 2/2019. Circular 10/2011 de la Fiscalía General del Estado sobre criterios para la unidad de actuación especializada del ministerio fiscal en materia de seguridad vial. Delitos e Infracciones administrativas: delimitación y principio "non bis in ídem" entre la Jurisdicción Administrativa y la Jurisdicción Penal. Sentencias Aplicadas.

2. Medicina Legal y Forense: Lesionología por Accidentes.

3. Test indiciarios y Análisis de Laboratorio: Conceptos, Matrices biológicas, ventanas de detección, Práctica del test indiciario, Toma de muestras, Conservación y Remisión al laboratorio con cadena de custodia.

4. Infracción Administrativa. Concepto legal de vía y vehículo. Protocolo de Intervención Policial. Actas y Diligencias. Atestados por Alcohol y Drogas.

5. Laboratorio Toxicológico: Análisis de incidencias pre analíticas, Técnica analítica de cromatografía /espectrometría, Informe de resultados, Análisis e Interpretación de casos reales.

6. Delitos contra la Seguridad Vial.

7. Medicina Legal y Forense: Sintomatología y efectos de la ingesta de drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Exploración del conductor para la detección de síntomas. Efectos en la conducción en relación al tipo de drogas consumidas. Acta de Signos Externos para la determinación de la influencia de drogas en la conducción. Oficio del Fiscal de Sala.

8. Cadena de Custodia, aspectos legales y Sentencias aplicadas.

3SEG0821 TÉCNICAS DE PREPARACIÓN FÍSICA POLICIAL

Horas: 20

Destinatarios: Agentes de la Policía Municipal.

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos:

Contenidos:

3SEG0921 ATENCIÓN AL PACIENTE POLITRAUMATIZADO Y CONTROL DE HEMORRAGIAS

Horas: 30

Destinatarios: Personal de SEAPA

Modalidad: Presencial

Ediciones: 1

Objetivos:

Contenidos:

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

6. CESE PERSONAL DIRECTIVO: DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS AL CIUDADANO

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y de la Concejal Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 18 de marzo de 2021, que se transcribe:

"HECHOS

Primero.- Dentro de la Plantilla y del Anexo de Personal aprobados junto con el Presupuesto Municipal para el vigente ejercicio figura una plaza de Director General del Área de Servicios al Ciudadano, puesto nº ref. 5 PD, que tiene la condición de personal directivo. La citada plaza viene siendo ocupada por Julia González Vallés con DNI .../... que fue nombrada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno 15 de enero de 2020 y que tomó posesión el 24 de enero de 2020 en el citado puesto.

Segundo.- Mediante escrito presentado por la interesada, con número de Registro REGE1507BN, de 18 de marzo de 2021, ha solicitado su cese por los motivos personales que constan en su solicitud.

A los anteriores Hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Primero.- 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, regula en su artículo 13 los principios aplicables al régimen jurídico del personal directivo profesional, disponiendo entre otros aspectos que "Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados".

Segundo.- Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), dispone en su artículo 130.3 que "El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario".

En este sentido, el artículo 64.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento (BOCM nº 191, de 12 de agosto de 2008), establece que "Los coordinadores de Área y los directores generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del teniente de alcalde titular de Área correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65".

Mediante escrito presentado y que se detalla en la parte expositiva la citada Directora General ha solicitado su cese por los motivos personales que constan en su solicitud, a tenor de lo cual se eleva dicha petición al órgano competente a los efectos de acordar su cese, si así lo estima oportuno.

Tercero.- El artículo 127.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a la Junta de Gobierno Local la competencia para "El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional". En el mismo sentido viene establecido en el artículo 64.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 191, de 12 de agosto de 2008).

*De acuerdo con todo lo anterior se **PROPONE** al órgano competente, en ejercicio de las competencias delegadas que tiene atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno Local la citada solicitud y que de ser estimatoria a su petición, debería ser del siguiente tenor literal:*

Único.- Cesar a Julia González Vallés con DNI .../... como personal directivo profesional, en el cargo de Director General del Área de Servicios al Ciudadano, a petición propia, con fecha de efectos de 29 de marzo de 2021. Agradeciéndole los servicios prestados en esta Corporación."

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

7. DAR CUENTA DE LOS CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA Y POZUELO 2030

La relación de contratos menores ha sido examinada en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2020 de “Delegaciones de la Junta de Gobierno Local en Titulares del Área y Concejales Delegados” la Junta de Gobierno Local queda enterada de la relación elevada por el Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 de los contratos menores adjudicados de dicha Área, durante el mes de febrero de 2021.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD

8. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA PROPUESTA PARA LA REGENCIA Y RENOVACIÓN URBANA DE LOS CASCOS: HISTÓRICO Y ESTACIÓN DE POZUELO DE ALARCÓN, EXPTE. UDI/2021/50

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y de la Concejala Delegada de Obras, Rehabilitación de Cascos y Patrimonio, de fecha 16 de marzo de 2021, que se transcribe:

“ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. - La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2019 acordó la aprobación del documento justificativo y la solicitud a la Comunidad de Madrid de declaración de Área de Regeneración y Renovación Urbana (ARRU) de los cascos: Histórico y La Estación de Pozuelo de Alarcón.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2019 acordó la aprobación de la modificación del referido documento justificativo, su remisión a la Comunidad de Madrid para la tramitación de la declaración del ARRU, y la solicitud para la tramitación de la suscripción del Acuerdo en la Comisión Bilateral de Seguimiento, según lo especificado en el artículo 49 del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.”

TERCERO.- El Consejero de Vivienda y Administración Local de la Comunidad de Madrid por Orden del día 3 de febrero de 2020, publicado en el BOCM nº 34 de 10/02/2020, resuelve que a efectos de lo establecido en el artículo 47 y siguientes del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, y a solicitud expresa del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, se declaran los edificios sitos en el Área denominada “Cascos Histórico y Estación”, en el municipio de Pozuelo de Alarcón (Madrid), como Área de Regeneración y Renovación Urbana y Rural.

CUARTO. - La Jefa del Departamento de Edificación ha emitido Informe, de fecha 12 de marzo de 2021, proponiendo la modificación del documento justificativo de la propuesta para la Regeneración y Renovación Urbana de los Cascos: Histórico y Estación de Pozuelo de Alarcón.

Dicha modificación consiste en excluir la aportación municipal destinada a actuaciones de rehabilitación de viviendas, que será objeto de un programa municipal de subvenciones, con el mismo objeto, de gestión propia y vinculada a las ayudas del Plan Estatal.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - Normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 7 del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las convocatorias podrán referirse a una o varias Áreas, si bien en este último supuesto deberán detallarse en apartado independiente todos aquellos aspectos aplicables de forma singularizada a cada una de ellas fijados por en el Acuerdo de Comisión Bilateral o en la documentación presentada al Ministerio.*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

- En particular, deberán detallarse el número de viviendas que pueden obtener financiación, la cuantía de las ayudas a percibir y el importe total asignado a cada una de las Áreas.
- La instrucción y resolución de cada una de las convocatorias, aunque hayan sido iniciadas de forma conjunta, se realizará de forma independiente.

Y de acuerdo con el artículo 48 del Real Decreto 106/2018 para el reconocimiento de las ayudas previstas en este programa, el área de regeneración y renovación urbana o rural deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

a) Estar delimitado territorialmente por acuerdo de la Administración competente. Podrá ser continuo o discontinuo.

b) Al menos un 70 % de la edificabilidad sobre rasante, pudiéndose excluir las plantas bajas o plantas inferiores destinadas a otros usos compatibles, existente dentro del Área de regeneración y renovación urbana o rural o de la resultante según el planeamiento vigente, deberá tener como destino el uso residencial de vivienda. Este requisito no será exigible en los supuestos de infravivienda y chabolismo.

Por su parte, el artículo 49 del citado Real Decreto 106/2018 establece: "Las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla deberán remitir al Ministerio de Fomento las propuestas de actuaciones en Áreas de regeneración y renovación urbana o rural que pretendan financiar con cargo al programa.

En las comisiones bilaterales de seguimiento se suscribirán con la participación del Ayuntamiento, en cuyo término municipal se ubique el Área de rehabilitación y renovación urbana o rural, los correspondientes acuerdos. (.../...)"

SEGUNDO. - Actuaciones subvencionables.

Las subvenciones a fondo perdido a la rehabilitación de edificios residenciales privados van encaminadas a mejorar la habitabilidad de las viviendas y las condiciones estructurales y funcionales de los edificios. Asimismo, serán subvencionables las actuaciones recogidas en el artículo 6 de la Orden de 31 de mayo de 2019, de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la ejecución de obras en edificios y viviendas previstas dentro del Programa de Fomento de la Regeneración y Renovación Urbana y Rural del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, y comprenderán:

- Actuaciones en estructura. Todas aquellas que sean necesarias para la adecuación estructural del edificio.
- Actuaciones en la red general de saneamiento. Todas las actuaciones necesarias para conseguir la estanqueidad y el buen funcionamiento de la red de saneamiento.
- Actuaciones en cubierta. Todas las que tengan por objeto mejorar los elementos de cobertura, conseguir la estanqueidad y las dirigidas a la mejora de la eficiencia energética del edificio. Incluirán las de sustitución de materiales contaminantes como por ejemplo amianto.
- Actuaciones en instalaciones. Las necesarias para la adecuación de las instalaciones generales del edificio a la normativa vigente actual (REBT, CTE) así como las de mejora y modernización. Además, todas las intervenciones sobre instalaciones, ya sea sustitución y nueva creación, que tengan por objeto la mejora de la eficiencia energética del edificio (energías renovables).
- Actuaciones en la red de accesos. Las necesarias para la seguridad de utilización de las zonas comunes del edificio tales como solados, peldaños, barandilla, etc. así como aquellas encaminadas a la consolidación y mejora estética de las zonas comunes.

- Actuaciones para la accesibilidad. Todas las encaminadas a garantizar la accesibilidad universal, como por ejemplo convertir los accesos a edificios en itinerarios accesibles con la instalación de rampas, elevadores y ascensores.
- Actuaciones de rehabilitación energética. Aquellas que persiguen de modo específico la reducción de la demanda energética de la edificación existente a través de la mejora de las características energéticas de la envolvente térmica y de los elementos constructivos que la constituyen, así como la mejora de la eficiencia energética de sus instalaciones y la incorporación de fuentes de energía renovables

Las intervenciones en los edificios estarán siempre sujetas a las disposiciones del Código Técnico de la Edificación (CTE). El CTE es el marco normativo que establece las exigencias que deben cumplir los edificios en relación con los requisitos básicos de seguridad y habitabilidad establecidos en la Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Además, la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, establece el marco normativo que deben cumplir las actuaciones en materia de rehabilitación sobre el parque inmobiliario edificado que serán de aplicación a las obras susceptibles de recibir subvenciones del Plan Estatal de Viviendas.

TERCERO. - Calendario del Área de Rehabilitación y Renovación Urbana.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón pretende acometer un programa de rehabilitación y regeneración urbana en los ámbitos denominados casco histórico y casco estación que se prolongará durante seis años, desde 2020 hasta 2026, y estará dirigido a la rehabilitación de las viviendas privadas y edificios residenciales identificados en el "documento justificativo de la propuesta para la regeneración y renovación urbana de los cascos histórico y estación de Pozuelo de Alarcón (Madrid)". Por tanto, el programa de rehabilitación y regeneración municipal se extenderá más allá del plazo de vigencia del actual Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, y concluiría con el futuro Plan Estatal de Vivienda 2022-2026.

Sin embargo, el plazo para ejecutar las obras subvencionadas con cargo al actual Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 no puede exceder de veinticuatro meses contados desde la fecha de concesión de la ayuda (ampliable seis meses más si, por causas ajenas al promotor, no se obtuviera la licencia de obras en los seis meses siguientes a la solicitud, y por huelgas que afecten al desarrollo de las actuaciones).

CUARTO. - Órgano competente para su aprobación.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 127.1 establece las atribuciones de la Junta de Gobierno Local, y en su apartado n) dispone: "Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes".

En iguales términos, en cuanto a la mencionada atribución de la Junta de Gobierno Local, se pronuncia el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (BOCM nº 191, de 12/08/2008), en su artículo 45.3, apartado p).

En virtud de lo expuesto, **SE PROPONE** la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO. - Aprobar la modificación del documento justificativo de la propuesta para la Regeneración y Renovación Urbana de los Cascos: Histórico y Estación de Pozuelo de Alarcón, consistente en excluir la aportación municipal destinada a actuaciones de rehabilitación de viviendas, que será objeto de un programa municipal de subvenciones, con el mismo objeto, de gestión propia y vinculada a las ayudas del Plan Estatal.

El importe con cargo al Presupuesto municipal destinado a la financiación de actuaciones de rehabilitación, será objeto de una línea de subvención propia, incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, que se regirá por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (B.O.C.M. nº 294, de 10 de diciembre de 2012) y, en consecuencia, independiente del Acuerdo bilateral.

De tal modo que los importes previstos serán los siguientes:

IMPORTES DESTINADOS AL PLAN DE VIVIENDA			
	COSTE ACTUACIÓN	MINISTERIO	AYUNTAMIENTO
REHABILITACIÓN	2.804.100,00 €	1.869.400,00 €	
EDIFICACIÓN	2.287.085,58 €		2.287.085,58 €
REURBANIZACIÓN	1.170.000,00 €		1.170.000,00 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

EQUIPOS TÉCNICOS	234.000,00 €	234.000,00 €	
REALOJOS	234.000,00 €		234.000,00 €
TOTAL	6.729.185,58 €	2.103.400,00 €	3.691.085,58 €

IMPORTES DESTINADOS A SUBVENCIONES MUNICIPALES A LA REHABILITACIÓN			
	COSTE ACTUACIÓN	MINISTERIO	AYUNTAMIENTO
REHABILITACIÓN	2.804.100,00 €		1.869.400,00 €
EDIFICACIÓN	- €		
REURBANIZACIÓN	- €		
EQUIPOS TÉCNICOS	- €		
REALOJOS	- €		- €
TOTAL	2.804.100,00 €		1.869.400,00 €

SUBVENCIÓN GLOBAL: MINISTERIO + AYUNTAMIENTO				
	COSTE ACTUACIÓN	MINISTERIO	AYUNTAMIENTO	PRIVADOS
REHABILITACIÓN	4.673.500,00 €	1.869.400,00 €	1.869.400,00 €	934.700,00 €
EDIFICACIÓN	2.287.085,58 €		2.287.085,58 €	
REURBANIZACIÓN	1.170.000,00 €		1.170.000,00 €	
EQUIPOS TÉCNICOS	234.000,00 €	234.000,00 €		
REALOJOS	234.000,00 €		234.000,00 €	
TOTAL	8.598.585,58 €	2.103.400,00 €	5.560.485,58 €	934.700,00 €
% PARTICIPACIÓN	100,00%	24,46%	64,67%	10,87%

SEGUNDO. - Remitir a la Comunidad de Madrid el referido documento justificativo modificado, y solicitar la tramitación de la suscripción del Acuerdo en la Comisión Bilateral de Seguimiento, según lo especificado en el art. 49 del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

9. DAR CUENTA DE LOS CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD

La relación de contratos menores ha sido examinada en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2020 de "Delegaciones de la Junta de Gobierno Local en Titulares del Área y Concejales Delegados" la Junta de Gobierno Local queda enterada de la relación elevada por el Titular del Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad de los contratos menores adjudicados de dicha Área, durante el mes de febrero de 2021.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ESPECTÁCULOS MUSICALES E INFANTILES DE MEDIANO Y PEQUEÑO FORMATO PARA LAS FIESTAS PATRONALES, EXPTE.2020/PA/016

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y del Concejales Delegado de Deporte, Juventud y Fiestas, de fecha 17 de marzo de 2021, que se transcribe:

"HECHOS

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 13 de mayo de 2020, en relación con el expediente de contratación número 2020/PA/016 acordó:

1º.- Aprobar un gasto para esta contratación por importe de 78.327,90 €, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 24.3381.22608 del presupuesto del Ayuntamiento, con el siguiente desglose por anualidades:

Nº Operación: 220200003638. Ejercicio 2020: Importe: 55.280,79 €.

Nº Operación: 220209000112. Ejercicio 2021: Importe: 23.047,11 €.

2º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como el expediente de contratación del SERVICIO DE ESPECTÁCULOS MUSICALES E INFANTILES DE MEDIANO Y PEQUEÑO FORMATO PARA LAS FIESTAS PATRONALES., Expte. 2020/PA/016, cuyo importe total para los tres lotes del contrato asciende a la cantidad de 64.733,80 €, I.V.A. no incluido, (78.327,90 € I.V.A. incluido) con una duración inicial de un año con posibilidad de prórroga por hasta 4 años más.

3º.- Proceder a la adjudicación por procedimiento abierto de tramitación ordinaria.

4º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación."

Segundo.- Habiéndose anunciado la licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el 20 de mayo de 2020, transcurrido el plazo otorgado de presentación de proposiciones concurrieron los siguientes licitadores:

- 1. AGENCIA DE ESPECTACULOS TEMPLO, S.L. (Lotes 1, 2 y 3)*
- 2. CAJUCA ANIMACIONES, S.L. (Lotes 2 y 3)*
- 3. FERRO TEATRO, S.L. (Lotes 2 y 3)*
- 4. GRUPO FRIENDS, S.L. (Lotes 1 y 2)*
- 5. INTERNATIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT, S.L. (Lotes 1, 2 y 3)*
- 6. JOSEP COMPTE (Lote 2)*
- 7. MERINO Y MERINO PRODUCCIONES, S.L. (Lotes 1, 2 y 3)*
- 8. MIGUEL ANGEL SANCHEZ SANCHEZ (Lote 2)*
- 9. PRODUCCIONES ARTISTICAS RIOS, S.L. (Lotes 1, 2 y 3)*
- 10. PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY, S.L. (Lotes 1, 2 y 3)*
- 11. TODOELSHOW, S.L. (Lote 1)*
- 12. TRATO PRODUCCIONES ARTISTICAS, S.L. (Lotes 1, 2 y 3)*

Tercero.- La Mesa de Contratación, en sesión de 5 de junio de 2020, procedió a la calificación de la documentación presentada por los licitadores a que se refiere la cláusula 16ª del pliego, acordando lo siguiente:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

“Primero.- Respecto de los licitadores nº 5 INTERNATIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT, S.L., nº 11 TODOELSHOW, S.L. y nº 12 TRATO PRODUCCIONES ARTÍSTICAS, S.L.:

- *Considerar subsanables los defectos advertidos en la documentación administrativa y requerirles para su subsanación.*

Segundo.- Respecto al resto de licitadores presentados:

- *Tener por aportada la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- *Admitirlos a la licitación.”*

Cuarto.- La Mesa, en sesión celebrada el 10 de junio de 2020, comprobó que las mercantiles INTERNATIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT, TODOELSHOW, S.L. y TRATO PRODUCCIONES ARTÍSTICAS, S.L., subsanaron los defectos observados en la documentación administrativa en el plazo acordado, admitiéndoles a la licitación.

Quinto.- La Mesa de Contratación, el mismo día en distinta sesión, procedió a la apertura del sobre nº 2 “Proposición económica y otras”, con el resultado que consta en acta.

Sexto.- Por la Unidad de Contratación, se constató que las ofertas del licitador JOSEP COMPTE URPI (Lote 2) y la empresa TRATO PRODUCCIONES ARTÍSTICAS, S.L. (Lote 1), podían ser consideradas anormales o desproporcionadas, requiriéndoles para la justificación de las mismas, lo cual hicieron en el plazo acordado

Séptimo.- La Técnico de Procesos y Proyectos emitió informe sobre las justificaciones aportadas en el que indica que ambas ofertas son factibles.

Octavo.- Remitidas las ofertas a informe de valoración, éste ha sido emitido por la Técnico de Procesos y Proyectos, otorgando la siguiente puntuación:

- **LOTE 1.- ESPECTÁCULOS MUSICALES**

Licitador	Puntuación obtenida
TUDOELSHOW SL.	91,66 puntos
PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY SL	90,66 puntos
TRATO PRODUCCIONES ARTISTICAS SL	90,00 puntos
AGENCIA DE ESPECTÁCULO TEMPLO SL	86,15 puntos
INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT SL	83,64 puntos
PRODUCCIONES ARTISTICAS RIOS SL.	83,46 puntos
FRIENDS GROUP TECNICAS DEL ESPECTÁCULO	82,50 puntos
MERINO Y MERINO PRODUCCIONES SL	82,12 puntos
FERRO TEATRO SL	No oferta
CAJUCA PRODUCCIONES SLU.	No oferta
MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ	No oferta
JOSEP COMPTE URPI	No oferta

- LOTE 2.- ESPECTÁCULOS INFANTILES

Licitador	Puntuación obtenida
JOSEP COMPTE URPI.	100,00 puntos
FRIENDS GROUP TECNICAS DEL ESPECTÁCULO	94,40 puntos
TRATO PRODUCCIONES ARTISTICAS SL	94,04 puntos
PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY SL	93,50 puntos
AGENCIA DE ESPECTÁCULO TEMPLO SL	93,47 puntos
INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT SL	93,22 puntos
MERINO Y MERINO PRODUCCIONES SL	79,67 puntos
CAJUCA PRODUCCIONES SLU.	77,54 puntos
FERRO TEATRO SL	77,29 puntos
PRODUCCIONES ARTISTICAS RIOS SL.	71,56 puntos
MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ	65,29 puntos
TUDOELSHOW SL	No oferta

- LOTE 3.- ACTIVIDADES FAMILIARES Y DE ANIMACIÓN EN LAS FIESTAS PATRONALES DE NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN

Licitador	Puntuación obtenida
PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY SL	99,57 puntos
INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT SL	99,16 puntos
TRATO PRODUCCIONES ARTISTICAS SL	98,99 puntos
FERRO TEATRO SL	97,80 puntos
AGENCIA DE ESPECTÁCULO TEMPLO SL	97,23 puntos
MERINO Y MERINO PRODUCCIONES SL	96,84 puntos
PRODUCCIONES ARTISTICAS RIOS SL.	73,58 puntos
CAJUCA	73,00 puntos
FRIENDS GROUP TECNICAS DEL ESPECTÁCULO	No oferta
JOSEP COMPTE URPI	No oferta
MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ	No oferta
TUDOELSHOW SL	No oferta

Noveno.- La Mesa de Contratación, en sesión de fecha 6 de julio de 2020, acordó:

“1º.- Proponer la aceptación de las ofertas de JOSEP COMPTE URPI y la mercantil TRATO PRODUCCIONES ARTÍSTICAS, S.L. incursas inicialmente en valores anormales o desproporcionados, teniendo en cuenta el informe técnico emitido sobre las justificaciones presentadas.

2º.- Clasificar las ofertas con arreglo al siguiente orden definitivo de puntuación, en virtud de los criterios de adjudicación establecidos en el pliego:

- LOTE 1.- ESPECTÁCULOS MUSICALES



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Nº Orden	Licitador	Puntuación obtenida
1	TODOELSHOW SL.	91,66 puntos
2	PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY SL	90,66 puntos
3	TRATO PRODUCCIONES ARTISTICAS SL	90,00 puntos
4	AGENCIA DE ESPECTÁCULO TEMPLO SL	86,15 puntos
5	INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT SL	83,64 puntos
6	PRODUCCIONES ARTISTICAS RIOS SL.	83,46 puntos
7	FRIENDS GROUP TECNICAS DEL ESPECTÁCULO	82,50 puntos
8	MERINO Y MERINO PRODUCCIONES SL	82,12 puntos
	FERRO TEATRO SL	No oferta
	CAJUCA PRODUCCIONES SLU.	No oferta
	MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ	No oferta
	JOSEP COMPTE URPI	No oferta

- **LOTE 2.- ESPECTÁCULOS INFANTILES**

Nº Orden	Licitador	Puntuación obtenida
1	JOSEP COMPTE URPI.	100,00 puntos
2	FRIENDS GROUP TECNICAS DEL ESPECTÁCULO	94,40 puntos
3	TRATO PRODUCCIONES ARTISTICAS SL	94,04 puntos
4	PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY SL	93,50 puntos

5	AGENCIA DE ESPECTÁCULO TEMPLO SL	93,47 puntos
6	INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT SL	93,22 puntos
7	MERINO Y MERINO PRODUCCIONES SL	79,67 puntos
8	CAJUCA PRODUCCIONES SLU.	77,54 puntos
9	FERRO TEATRO SL	77,29 puntos
10	PRODUCCIONES ARTISTICAS RIOS SL.	71,56 puntos
11	MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ	65,29 puntos
	TODOELSHOW SL	No oferta

- **LOTE 3.- ACTIVIDADES FAMILIARES Y DE ANIMACIÓN EN LAS FIESTAS PATRONALES DE NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN**

Nº Orden	Licitador	Puntuación obtenida
1	PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY SL	99,57 puntos
2	INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT SL	99,16 puntos
3	TRATO PRODUCCIONES ARTISTICAS SL	98,99 puntos
4	FERRO TEATRO SL	97,80 puntos
5	AGENCIA DE ESPECTÁCULO TEMPLO SL	97,23 puntos
6	MERINO Y MERINO PRODUCCIONES SL	96,84 puntos
7	PRODUCCIONES ARTISTICAS RIOS SL.	73,58 puntos
8	CAJUCA	73,00 puntos
	FRIENDS GROUP TECNICAS DEL ESPECTÁCULO	No oferta
	JOSEP COMPTE URPI	No oferta
	MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ	No oferta
	TODOELSHOW SL	No oferta

3º - Proponer la adjudicación del contrato a las empresas clasificadas en primer lugar:

Lote 1 TODO EL SHOW, S.L. clasificada en primer lugar.

Lote 2 JOSEP COMPTE URPI, clasificada en primer lugar.

Lote 3 PRODUCCIONES MÚSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY, S.L., clasificada en primer lugar.

4º.- Requerir a los propuestos como adjudicatarios para que aporten la documentación a que se refiere la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas."



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

Décimo.- Los adjudicatarios de cada lote fueron requeridos para presentar la documentación de la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas, siendo remitida la documentación referente a solvencia técnica a la Técnico de Procesos y Proyectos, quien emitió informe en el que indica que los licitadores propuestos adjudicatarios del Lote 1 TODO EL SHOW, S.L. y del Lote 2, JOSEP COMPTE URPI, cumplían los requisitos de solvencia técnica exigidos, mientras que el licitador del Lote 3 PRODUCCIONES MUSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY, S.L. no cumplía los criterios de solvencia necesarios.

Decimoprimer.- El siguiente licitador mejor clasificado para el Lote 3 era INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT, S.L. por lo que fue requerido para presentar la documentación a que se refiere la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas. Dicha mercantil presentó la documentación requerida en el plazo otorgado, siendo remitida la documentación referente a solvencia técnica a la Técnico de Procesos y Proyectos, quien emitió informe indicando que dicha mercantil cumplía los requisitos de solvencia técnica exigidos en el pliego.

Decimosegundo.- Los adjudicatarios de cada lote han constituido una garantía definitiva por importe de 2.400,00 € TODO EL SHOW, S.L. para el Lote 1, de 939,60 € JOSEP COMPTE URPI, para el Lote 2 y por importe de 237,50 € INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT, S.L. para el Lote 3, según acreditan con las correspondientes cartas de pago, así como han aportado la documentación requerida en la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas. Asimismo figura informe de la Titular de la Recaudación acreditativo de que dichas empresas no tienen deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con este Ayuntamiento y cumplen los requisitos de solvencia técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas, de conformidad con el informe de la Técnico de Procesos y Proyectos de la Concejalía de Deporte, Juventud y Fiestas.

Decimotercero.- La Asesoría Jurídica emitió, con fecha 13 de abril de 2020, informe favorable al pliego de cláusulas administrativas.

Decimocuarto.- El Interventor General, p.s. la Titular de Recaudación, emitió, con fecha 29 de abril de 2020, informe favorable de fiscalización previo a la aprobación del expediente y el Titular del Órgano de Gestión Tributaria, emitió informe favorable previo a la adjudicación con fecha 15 de marzo de 2021.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 326.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación ha propuesto la aceptación de las ofertas de JOSEP COMPTE URPI y de TRATO PRODUCCIONES ARTÍSTICAS, S.L. incursas inicialmente en valores anormales o desproporcionados, teniendo en cuenta el informe técnico emitido sobre las justificaciones presentadas y la adjudicación del contrato a las mercantiles siguientes, clasificadas en primer lugar:

- Lote 1 TODO EL SHOW, S.L.
- Lote 2 JOSEP COMPTE URPI,
- Lote 3 PRODUCCIONES MÚSICO TEATRALES Y EDUCATIVAS ATENAY, S.L.

SEGUNDO.- Las mercantiles propuestas adjudicatarias de cada lote fueron requeridas para presentar la documentación a que se refiere la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación, siendo remitida la documentación presentada relativa a solvencia técnica a la Técnico de Procesos y Proyectos de la Concejalía de Deporte, Juventud y Fiestas, quien emitió informe indicando que TODO EL SHOW, S.L. para el Lote 1 y JOSEP COMPTE URPI, para el Lote 2, cumplían los requisitos de solvencia técnica, mientras que para el Lote 3 ATENAY no los cumplía, por lo que debe entenderse que ha retirado su oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, LCSP.

TERCERO.- El siguiente licitador mejor clasificado para el Lote 3 era INTERNACIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT, S.L., que fue requerida para presentar la documentación a que se refiere la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas particulares, siendo remitida la documentación presentada relativa a solvencia técnica a la Técnico de Procesos y Proyectos de la Concejalía, quien emitió informe indicando que dicha mercantil cumplía los criterios de solvencia exigidos en el pliego.

CUARTO.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con todo lo anterior, se **PROPONE** al Concejal delegado de Deporte, Juventud y Fiestas y al Primer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, en ejercicio de las competencias delegadas que tienen atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno lo siguiente:

1º.- Aceptar las ofertas de JOSEP COMPTE URPI y de TRATO PRODUCCIONES ARTÍSTICAS, S.L. incursas inicialmente en valores anormales o desproporcionados, de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación de fecha 6 de julio de 2020.

2º.- Adjudicar el contrato de SERVICIO DE ESPECTACULOS MUSICALES E INFANTILES DE MEDIANO Y PEQUEÑO FORMATO PARA LAS FIESTAS PATRONALES, Expte. 2020/PA/016, en las siguientes condiciones:

Lote 1: Espectáculos musicales: TODOELSHOW, S.L con CIF B45613981

- Precio anual 48.000,00 € I.V.A. no incluido (58.080,00 € IVA incluido)
- Grupos y orquestas:
 - Fiestas en Pozuelo-Pueblo: Espectáculo para cada uno de los días indicados, de entre los propuestos en el punto 15.1.2. del Anexo I del PCAP.
 - Espectáculo (punto 4.1.a.5 PPT): BARBA DIXIE BAND
 - Espectáculo (punto 4.1.a.6 PPT): MICHAEL RELOADED
 - Espectáculo (punto 4.1.a.7 PPT): GRUPO VERSIONES GENUINOS
 - Fiestas en el barrio de Húmera: Espectáculo, para cada uno de los días indicados, de entre los propuestos en el punto 15.1.2. del Anexo I del PCAP.
 - Espectáculo (punto 4.1.b.2 PPT): GRUPO TRIBUTO LA MOVIDA MADRILEÑA
 - Fiestas en Pozuelo estación: Espectáculo para cada uno de los días indicados, de entre los propuestos en el punto 15.1.2. del Anexo I del PCAP.
 - Espectáculo (punto 4.1.c.1 PPT): TRIBUTO MECANO ETERNAL
- Ampliación de músicos y humoristas de los espectáculos y orquestas propuestos en el PPT, con respecto al mínimo exigido, en los siguientes espectáculos:
 - Fiestas en Pozuelo-Pueblo:
 - Espectáculo aptdo. 4.1.a .2 del PPT: 2 músicos extra.
 - Espectáculo aptdo. 4.1. a. 3 del PPT: 2 músicos extra.
 - Espectáculo aptdo. 4.1. a. 4 del PPT: 2 humoristas extra.
 - Grupo musical aptdo. 4.1.a.5 del PPT: 2 músicos extra.
 - Grupo musical aptdo. 4.1.a .6 del PPT: 2 músicos extra.
 - Grupo musical aptdo. 4.1.a.7 del PPT: 2 músicos extra.
 - Fiestas en el barrio de Húmera:
 - Espectáculo aptdo. 4.1.b.1 del PPT: 2 músicos extra.
 - Grupo musical aptdo. 4.1.b.2 del PPT: 2 músicos extra.
 - Fiestas en Pozuelo estación:
 - Espectáculo aptdo. 4.1.c.1 del PPT: 2 músicos extra.
 - Grupo musical aptdo.4 1.c.2 del PPT: 2 músicos extra.

Lote 2: Espectáculos infantiles: JOSEP COMPTE URPI, con DNI .../...



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

- *Precio anual 9.396,00 € I.V.A. no incluido (11.369,16 € IVA incluido)*
- *Espectáculos infantiles:*
 - *Fiestas en Pozuelo-Pueblo:*
 - *Espectáculo infantil de teatro.*
 - *Espectáculo infantil de magia.*
 - *Espectáculo de ópera infantil*
 - *Espectáculo de circo de malabares*
 - *Espectáculo musical de rock.*
 - *Fiestas en el barrio de Húmera:*
 - *Espectáculo infantil de marionetas/guiñol.*
 - *Fiestas en Pozuelo estación:*
 - *Espectáculo infantil de cuenta cuentos.*
 - *Espectáculo infantil de circo acrobático.*
 - *Espectáculo infantil de magia.*
- *Ampliación de actores en los espectáculos infantiles propuestos, con respecto al mínimo exigido en el apartado 4.2. del PPT, en los siguientes espectáculos*
 - *Fiestas en Pozuelo-Pueblo:*
 - *Espectáculo infantil de teatro: 2 actores extra.*
 - *Espectáculo infantil de magia: 2 actores extra.*
 - *Espectáculo de ópera infantil: 2 actores extra.*
 - *Espectáculo de circo de malabares: 2 actores extra.*
 - *Espectáculo musical de rock: 2 actores extra.*
 - *Fiestas en el barrio de Húmera:*
 - *Espectáculo infantil de marionetas/guiñol: 2 actores extra.*
 - *Fiestas en Pozuelo estación:*
 - *Espectáculo infantil de cuenta cuentos: 2 actores extra.*
 - *Espectáculo infantil de circo acrobático: 2 actores extra.*
 - *Espectáculo infantil de magia: 2 actores extra.*

Lote 3: Actividades familiares y de animación en las fiestas de Nuestra Señora de la Consolación (Pozuelo-pueblo): INTERNATIONAL BOOKING & PRODUCTION MANAGEMENT, S.L., con CIF B66705096

- *Precio anual: 4.750,00 € I.V.A. no incluido. (5.747,50 € IVA incluido)*
- *Ampliación de actores del grupo de percusión y comparsa propuestos, con respecto al mínimo exigido en el apartado 4. 3.a y 3.b del PPT:*
 - *Espectáculo de grupo de percusión: 10 actores extra.*
 - *Espectáculo de comparsa: 10 actores extra.*

3º.- *Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en los 5 días siguientes al transcurso del plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la notificación de la adjudicación, siempre que no se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.”*

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

11. DECLARACIÓN DE DESIERTO Y NUEVA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE RECOGIDA Y ALOJAMIENTO DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS Y/O PERDIDOS. EXPTE.2021/PA/001

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y del Titular del Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano, de fecha 21 de marzo de 2021, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 24 de febrero de 2021, en relación con el expediente de contratación número 2021/PA/001 acordó:

1º.- Aprobar un gasto para esta contratación por importe total de 89.965,39 €, con cargo a la aplicación 21.3111.22712, del presupuesto del Ayuntamiento, con el siguiente desglose por anualidades:

2021 Importe: 29.988,46 € N° operación 220210000057

2022 Importe: 59.976,93 € N° operación 220219000019

2º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como el expediente de contratación, del SERVICIO DE RECOGIDA Y ALOJAMIENTO DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS Y/O PERDIDOS, Expte. 2021/PA/001, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 74.351,56 € IVA no incluido (89.965,39 € I.V.A. incluido), con un plazo de ejecución de un año prorrogable por un periodo de hasta un año más de duración.

3º.- Proceder a la adjudicación por procedimiento abierto de tramitación ordinaria.

4º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.”

Segundo.- Habiéndose anunciado la licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el día 24 de febrero de 2021, transcurrido el plazo otorgado de presentación de proposiciones, no se ha presentado ningún licitador.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 150.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, dispone que no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

En la presente licitación, no se ha presentado ninguna proposición, por lo que procede declarar desierta la licitación.

SEGUNDO.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

*De acuerdo con todo lo anterior, se **PROPONE** al Titular del Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano y al Primer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, en ejercicio de las competencias delegadas que tienen atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:*

1º.- Declarar desierto el procedimiento abierto convocado para la contratación del SERVICIO DE RECOGIDA Y ALOJAMIENTO DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS Y/O PERDIDOS, Expte. 2021/PA/001, por falta de licitadores.

2º.- Proceder a una nueva convocatoria de la licitación, en las mismas condiciones que la anterior.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

12. DAR CUENTA DE LOS CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO

La relación de contratos menores ha sido examinada en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2020 de "Delegaciones de la Junta de Gobierno Local en Titulares del Área y Concejales Delegados" la Junta de Gobierno Local queda enterada de la relación elevada por el Titular del Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano de los contratos menores adjudicados de dicha Área, durante el mes de febrero de 2021.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA

13. PRÓRROGA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN PARA LA CREATIVIDAD Y ARTES ESCÉNICAS, EXPTE.2017/PA/063

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y de la Concejala-Delegada de Educación y Participación Ciudadana, de fecha 22 de marzo de 2021, que se transcribe:

"HECHOS

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 11 de abril de 2018 adjudicó el contrato de GESTIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN PARA LA CREATIVIDAD Y ARTES ESCÉNICAS, Expte nº 2017/PA/063, a la mercantil PRODUCCIONES YLLANA, S.L. en las siguientes condiciones:

- Aportación económica municipal para el periodo inicial del contrato: 87.200,00 €.*

Segundo.- El contrato se formalizó en documento administrativo de fecha 16 de abril de 2018. La duración del mismo, a tenor de lo dispuesto en la cláusula 5ª del Pliego de cláusulas administrativas particulares y apartado 5 del Anexo I es de 27 meses, del 1 de mayo de 2018 al 31 de julio de 2020, prorrogable por 24 meses. El contrato fue prorrogado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 8 de julio de 2020, del 1 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2021.

Tercero.- La Concejalía de Educación y Participación Ciudadana ha solicitado la prórroga del contrato por doce meses, del 1 de agosto de 2021 al 31 de julio de 2022. La adjudicataria PRODUCCIONES YLLANA, S.L ha manifestado su voluntad de prorrogar el contrato con la duración que propone la Concejalía.

Cuarto.- El Órgano de Contabilidad ha practicado retención de crédito por un importe total de 47.486,06 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 61.3201.22709, para atender las obligaciones generadas por el contrato.

Quinto.- El Interventor General, p.s. el Titular del Órgano de Gestión Tributaria, ha emitido informe favorable a la prórroga.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 23 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de aplicación a este contrato, en virtud del apartado primero de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, dispone en su apartado 2º que el contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

SEGUNDO.- La cláusula 5ª del Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato de referencia y apartado 5 del Anexo I, establece que la duración del contrato será de 27 meses, del 1 de mayo de 2018 al 31 de julio de 2020, prorrogable por 24 meses, del 1 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de julio de 2020, acordó la prórroga del contrato por doce meses, del 1 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2021.

La Concejalía de Educación y Participación ciudadana ha solicitado la prórroga del contrato por doce meses más, del 1 de agosto de 2021 al 31 de julio de 2022. La adjudicataria PRODUCCIONES YLLANA, S.L ha manifestado su conformidad con dicha prórroga.

TERCERO.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con todo lo anterior, se **PROPONE** a la Concejal delegada de Educación y Participación ciudadana y al Primer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, en el ejercicio de las competencias delegadas que tiene atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno lo siguiente:

1º.- Prorrogar, para el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2021 y el 31 de julio de 2022, el contrato de GESTION DE LA ESCUELA DE FORMACION PARA LA CREATIVIDAD Y ARTES ESCENICAS, Expte. 2017/PA/063, del que es adjudicataria la mercantil PRODUCCIONES YLLANA, S.L. en las condiciones del contrato original.

2º.- Aprobar el gasto para la prórroga del contrato por un importe total de 47.486,06 €, con el siguiente desglose:

Anualidad	Importe	Nº de aplicación	Nº de operación
2021	17.267,66 €	61.3201.22709	220210000405
2022	30.218,40 €	61.3201.22709	220219000049

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

14. PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL LA ENCINA, EXPTE. 2019/PA/020

El expediente ha sido examinado en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 y de la Concejal Delegada de Educación y Participación, de fecha 16 de marzo de 2021, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 17 de julio de 2019, adjudico el contrato de SERVICIOS DE GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL LA ENCINA DE POZUELO DE ALARCON, Expte. 2019/PA/020, a la UTE MEDITERRANEA GESTION SOCIAL Y CULTURAL, S.A. Y ATREYU BLOTA CARTO, S.L. en las siguientes condiciones:

- Precio:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  642D 6B41 1B44 1838 0RJ3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ15I00ER	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2021/25

- Precio de escolaridad: 241 € mensuales.
- Precio de horario ampliado: 10,83€ mensuales (por cada media hora)
- Precio de comedor: 96 € mensuales

Importe total de la aportación municipal (escolaridad): 402.952,00 € para los dos años de contrato.
- Mejoras de personal: Un educador de apoyo adicional a jornada completa y dos a media jornada.
- Proyecto educativo y organizativo: Será de aplicación el proyecto presentado a la licitación por la UTE adjudicataria.

Segundo.- El contrato se formalizó en documento administrativo de fecha 8 de agosto de 2019. De conformidad con la cláusula 18 del PCAP, tiene una duración de dos años, del 1 de septiembre de 2019 hasta el 31 de agosto de 2021.

La prórroga será obligatoria para la contratista siempre que el preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Deberá ser expresa y el tiempo de duración de la prórroga será de un máximo de dos años, sin que el plazo total incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

Tercero.- La Concejalía de Educación y Participación ciudadana ha solicitado la prórroga del contrato. Asimismo, la mercantil adjudicataria ha manifestado su voluntad de prorrogarlo.

Cuarto.- El Órgano de Contabilidad ha practicado retención de crédito para atender las obligaciones generadas por el contrato por importe de 419.433,80 € con cargo a la aplicación 61.3231.22727.

Quinto.- La Asesoría Jurídica ha emitido informe favorable a la prórroga.

Sexto.- El Interventor General ha emitido informe favorable de fiscalización.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, dispone en su apartado 2º que "El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes"

SEGUNDO.- La cláusula 18ª del Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato de referencia establece que la duración del contrato será de dos años, desde el 1 de septiembre de 2019 hasta el 31 de agosto de 2021, prorrogable por un máximo de dos años, sin que el plazo total incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

La Concejalía de Educación y Participación ciudadana ha solicitado la prórroga del contrato. Asimismo, la adjudicataria ha manifestado su voluntad de prorrogar el contrato.

TERCERO.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

*De acuerdo con todo lo anterior, se **PROPONE** a la Concejala delegada de Educación y Participación ciudadana y al Primer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, en el ejercicio de las competencias delegadas que tiene atribuidas, elevar a la Junta de Gobierno lo siguiente::*

1º.- Aprobar el gasto para para la prórroga del contrato por importe de 419.433,80 € con cargo a la aplicación 61.3231.22727, con el siguiente desglose:

<i>Anualidad</i>	<i>Importe</i>	<i>Nº de aplicación</i>	<i>Nº de operación</i>
<i>2021</i>	<i>76.260,69 €</i>	<i>61.3231.22727</i>	<i>220210001062</i>
<i>2022</i>	<i>209.716,90 €</i>	<i>61.3231.22727</i>	<i>220219000080</i>
<i>2023</i>	<i>133.456,21 €</i>	<i>61.3231.22727</i>	<i>220219000080</i>

2º.- Prorrogar del 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2023 el contrato de SERVICIOS DE GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL LA ENCINA DE POZUELO DE ALARCON, Expte. 2019/PA/020, del que es adjudicataria la UTE MEDITERRANEA GESTION SOCIAL Y CULTURAL, S.A. Y ATREYU BLOTA CARTO, S.L. (UTE LA ENCINA), en las condiciones del contrato original.

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

15. DAR CUENTA DE LOS CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA

La relación de contratos menores ha sido examinada en la sesión de 22 de marzo de 2021 por la Comisión General de Coordinación. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2020 de "Delegaciones de la Junta de Gobierno Local en Titulares del Área y Concejales Delegados" la Junta de Gobierno Local queda enterada de la relación elevada por la Titular del Área de Gobierno de Familia de los contratos menores adjudicados de dicha Área, durante el mes de febrero de 2021.

16. RUEGOS Y PREGUNTAS

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las nueve horas y cincuenta minutos del citado día, de lo que para constancia y validez de lo acordado se levanta la presente acta que visa la Sra. Alcaldesa-Presidenta ante mí, el Concejala-Secretario, de lo que doy fe.

Pozuelo de Alarcón, 24 de marzo de 2021

VºBº ALCALDESA
PRESIDENTA

EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Susana Pérez Quisiant

Eduardo Oria de Rueda Elorriaga