

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 4 DE OCTUBRE DE 2022.

ASISTENTES:

Presidente:

D. AVG (PSOE)

Vocales:

D.^a MOH (PSOE)

D. JVSP. (PSOE)

D. FRC. (MÁS MADRID)

D.^a TGA (PSOE)

D.^a EEA. (PSOE)

D. SME. (PODEMOS)

D.^a RMM. (PODEMOS)

Secretaria General:

D.^a IMAG.

Interventor:

D. JPV.B.

Ausentes:

D. JHP (PODEMOS) (Excusa su ausencia)

En la Villa de Coslada y Salón de Plenos de su Casa Consistorial, siendo las nueve horas y dos minutos del día cuatro de octubre de dos mil veintidós, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, se reunió en sesión ordinaria y en primera convocatoria, la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Coslada, asistiendo las personas arriba indicadas.

Abierta la sesión por el Sr. Presidente, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.- APROBAR EL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022. - El Sr. Presidente pregunta si alguien tiene que hacer alguna objeción al borrador del acta de la sesión que se indica.

Al no tomar nadie la palabra, se entiende aprobada por unanimidad.

2.- APROBAR EL II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO DE COSLADA 2023 PROMOVIDO POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS. - Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala de Cultura y Fiestas, en relación con el asunto que se indica:

Visto el informe técnico del Coordinador de Actividades Socioculturales, , de fecha 01 de agosto de 2022, sobre el II Certamen de Teatro Aficionado de Coslada 2023 de la Concejalía de Cultura y Fiestas.

Vista la diligencia de fiscalización del Interventor General, de fecha 21 de septiembre de 2022.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las BASES DE PARTICIPACIÓN EN EL II CERTAMEN LOCAL DE TEATRO AFICIONADO DE COSLADA 2022.

"BASES

PRIMERA.- OBJETO

Al objeto de fomentar y promocionar la cultura y el talento local y regional a través del teatro la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ilmo. Ayuntamiento de Coslada convoca el II Certamen de Teatro Aficionado de Coslada durante los meses de marzo y abril de 2023,

SEGUNDA.- MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS.

Podrán presentarse a esta convocatoria, exclusivamente, los grupos de teatro aficionado no profesional de Coslada o de cualquier municipio de la Comunidad de Madrid.

La forma jurídica de los participantes debe ser la de Asociación Cultural sin ánimo de lucro o similar que se acreditará mediante el CIF de la Asociación o cualquier otro documento que acredite la categoría amateur, como la pertenencia a federaciones de teatro amateur.

No podrán participar en este certamen las compañías de teatro profesional.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS OBRAS TEATRALES QUE SE PRESENTEN AL CERTAMEN.

Las obras podrán ser inéditas o haberse estrenado ya por el grupo de teatro aficionado (no se aceptarán montajes ya seleccionados del mismo grupo en ediciones anteriores de este certamen). Podrán concurrir cualquier tipo de género o estilo, cualquier tipo de dramaturgia o formato teatral.

Cada grupo presentará a concurso UNA SOLA OBRA, con una duración mínima de 60 minutos y máxima de 120 minutos.

Los grupos deberán proporcionar a la organización carteles y programas de mano, con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio del Certamen.

Las obras deberán ser representadas sin cambios respecto a las características descritas en la documentación presentada. En caso de alguna modificación al respecto hay que comunicarlo obligatoriamente a la organización.

CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para presentación de solicitudes estará abierto desde la publicación de estas bases en la web municipal hasta el 16 enero de 2023 y el plazo máximo para subsanar defectos de forma será hasta el 19 de enero.

FORMA DE PRESENTACIÓN:

La inscripción se realizará a través de registro electrónico.

www.coslada.es , para más información pueden ponerse en contacto con el teléfono de la Concejalía de Cultura: 91.627.82.00 Ext. 1200 o por correo electrónico infocultura@ayto-coslada.es

DOCUMENTACIÓN PRESENTAR:

- 1. Formulario-Solicitud de inscripción debidamente cumplimentada (anexo I).*
- 2. Fotocopia del CIF del grupo de teatro.*
- 3. Carta de autorización de la SGAE o entidad de gestión de los derechos de autor a los que puede estar asociada la obra que se quiere representar.*
- 4. Dossier completo que incluya: Ficha artística, técnica, sinopsis de la obra de teatro a representar y trayectoria del grupo de teatro.*
- 5. Archivo de vídeo y/o enlace a Internet de la función íntegra, que no necesite clave de acceso ni caduque.*
- 6. En caso de participar en la obra menores de edad, presentar Anexo II.*

La documentación enviada quedará en poder de la Concejalía de Cultura durante un periodo máximo de 5 años pudiendo ser empleada en la difusión del Certamen de la presente edición o en futuro.

QUINTA.- FECHAS DE CELEBRACIÓN

El certamen se celebrará en el teatro La Jaramilla de Coslada, los sábados y domingos durante los meses de marzo y abril. Concretamente, los siguientes días de marzo: 11 y 12; 18 y 19; 25 y 26. En abril los días: 1 y 2..

Fecha de la gala de entrega de premios: 16 de abril de 2023.

SEXTA – SELECCIÓN DE GRUPOS PARTICIPANTES.

Una Comisión designada por la Concejalía de Cultura será la encargada de realizar la selección de los participantes. El orden de actuación se determinará por la Concejalía de Cultura atendiendo a criterios organizativos, de variedad del certamen, disponibilidad de los grupos, desplazamientos, etc.

Se seleccionarán un máximo de 8 grupos entre todas las propuestas presentadas no pudiendo realizarse reclamaciones a dicha selección. La participación de grupos locales de Coslada estará garantizada, al menos, en un 50%. Se establece una lista de 2 grupos de reserva para cubrir posibles sustituciones

La relación de grupos preseleccionados y en reserva se publicará en la página web del Ayuntamiento de Coslada www.coslada.es. Los preseleccionados recibirán por correo electrónico con la notificación y deberán aceptar su participación en el plazo máximo de 5 días posteriores a la recepción de la notificación y por los mismos medios que la recibieron.

Una vez comunicada y aceptada la fecha de participación los grupos preseleccionados no podrán cambiar la fecha asignada para la representación. La imposibilidad de acudir en la fecha establecida por la Organización supone la eliminación del grupo preseleccionado, con lo que ocuparía su lugar uno de los grupos suplentes o siguientes en el orden de lista. En caso de ser seleccionado un grupo de teatro y renunciar a la actuación no podrá presentarse en la edición del año siguiente al que presentó su renuncia.

Se publicará la lista definitiva de seleccionados y las fechas de actuación el 15 de febrero de 2023.

Los grupos seleccionados para su representación en el Certamen, recibirán un presupuesto (caché) de 300 euros, con las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes, con el fin de costear gastos derivados del montaje, transporte y puesta en escena.

Los grupos no admitidos no tendrán derecho a reclamación.

SÉPTIMA. ESPACIO ESCÉNICO DE REPRESENTACIÓN Y NORMAS GENERALES.

Todas las representaciones tendrán lugar en el Teatro La Jaramilla de Coslada sito en Avda. de la Constitución nº 47. 28821 Coslada (Madrid).

Los horarios de actuación previstos son los siguientes: sábados a las 20:00 h y domingos a las 19:00 h.

Las obras seleccionadas deberán ser representadas sin cambios en el texto con respecto al enviado. La modificación de alguna de sus partes, tanto omisiones como añadidos sobre el texto enviado, pueden ser causa de descalificación. Cualquier cambio en el elenco debe ser comunicado a la organización previamente para su aprobación.

Los grupos seleccionados podrán disponer del espacio escénico del Teatro La Jaramilla y de su equipamiento técnico durante el día asignado para la representación desde las 9:00 h de

la mañana con un descanso de 2 horas para comer y durante un tiempo máximo de 8 horas dispondrán de un técnico de iluminación y un técnico de sonido (más el tiempo que dure la obra).

Los trabajos de carga, descarga, montaje y desmontaje de decorados y enseres correrán a cargo de los grupos pero se realizarán bajo la coordinación del personal técnico del Teatro La Jaramilla, que velará por el buen uso del material y el espacio.

Los grupos deberán recoger las escenografías, enseres y su material técnico, inmediatamente después de la representación, una vez se haya desalojado la sala de público.

El teatro La Jaramilla cuenta con las medidas y dotación técnica que se adjuntan en el anexo III de estas bases. Cualquier necesidad de personal o material técnico no cubierta por el equipo de la sala, será responsabilidad exclusiva de los participantes y correrá a su cargo. Los posibles daños materiales, personales o accidentales que se puedan producir a causa de los ensayos y las representaciones, serán responsabilidad exclusiva de cada grupo participante.

El pago de los derechos de autor de las representaciones en el marco del Certamen de teatro aficionado correrá por cuenta del Ayuntamiento de Coslada. Las obras seleccionadas deberán incluir en la documentación presentada la autorización de representación otorgada por los poseedores de los derechos de propiedad intelectual o entidad de gestión que los represente.

Los gastos de transporte, alojamiento, manutención y otros derivados de la participación de los grupos en el Certamen serán por cuenta de los grupos participantes.

OCTAVA.- JURADO

El jurado del certamen de teatro aficionado de Coslada estará constituido por:

- a. La Concejala Delegada de Cultura y Fiestas (o persona en quien delegue)..*
- b. Dos Técnicos de la Concejalía de Cultura.*
- c. Dos profesionales de las artes escénicas que seleccionará la Concejalía de Cultura*

Las decisiones del jurado serán inapelables.

El jurado asistirá a cada función y tendrá una deliberación final tras la última representación, en la que se emitirá el fallo, otorgándose los premios en las diferentes categorías.

El fallo del jurado se hará público en la Gala de entrega de premios organizada por la Concejalía.

NOVENA.- PREMIOS Y GALARDONES

El Jurado del Certamen otorgará los galardones que a continuación se reseñan en el acto de la Gala de entrega de premios del II Certamen de Teatro Aficionado de Coslada 2023, que tendrá lugar el día 16 de abril y al que tendrán que asistir representantes de cada uno de los grupos participantes. La no asistencia de al menos un representante de cada grupo, en la Gala de entrega de premios, provocará la anulación de cualquier premio si lo tuviera.

Los premios y galardones consistirán en:

Primer Premio: Al Mejor Montaje.

El primer premio al Mejor Montaje, tendrá una residencia técnica en el Teatro Municipal de Coslada de 2 días, asesorado por profesionales del mundo de las artes escénicas, y la representación de su pieza teatral ganadora de este certamen en el Teatro Municipal de

Coslada el día 3 de junio de 2023, siendo incluida en la programación teatral y en la agenda cultural de la Concejalía de Cultura, cerrando la programación del primer semestre de 2023.

El ganador recibirá el 90% de la taquilla recaudada de su representación en el Teatro Municipal. Cumpliendo con la XV ordenanza fiscal de Cultura y las retenciones legales y de derechos de autor correspondientes.

El Ayuntamiento de Coslada asumirá los gastos técnicos de esta representación en el Teatro Municipal.

Resto de galardones serán placas de honor conmemorativas (realizadas por artistas locales de prestigio) y Diploma que se otorgarán por los siguientes méritos:

- Mejor dirección.*
- Mejor interpretación masculina.*
- Mejor interpretación femenina.*
- Mejor dramaturgia.*
- Mejor escenografía.*
- Mejor vestuario.*

Los premios pueden ser declarados desiertos y el fallo del jurado será inapelable

DÉCIMA. - REPRESENTACIÓN Y TAQUILLA

La representación de las piezas durante el Certamen en el teatro La Jaramilla será abierta al público, con un precio simbólico de 1 euro por entrada.

El precio de las entradas por butaca de la representación de la obra ganadora del Certamen, que se representará posteriormente en el Teatro Municipal de Coslada, tendrá el precio que se apruebe en la Junta de Gobierno correspondiente.

UNDÉCIMA. - DERECHOS DE AUTORA

En el caso del grupo ganador que representará en el Teatro Municipal como parte del premio al “Mejor Montaje”, la gestión de los derechos de autor correrá a cuenta de la parte proporcional de la taquilla del grupo de la representación.

DECIMO SEGUNDA.- DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que se faciliten serán incorporados a los ficheros de los que es responsable el Ilmo. Ayuntamiento de Coslada, con la finalidad de efectuar los trámites de procedimiento administrativo que correspondan, y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercitar en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento. La participación en esta convocatoria conlleva la autorización al Ayuntamiento o a las personas físicas o jurídicas a las que éste autorice de los derechos de explotación de las imágenes y grabaciones audiovisuales, así como su difusión promocional, sin limitación temporal alguna.

DÉCIMO TERCERA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en la presente convocatoria conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Toda circunstancia no prevista en estas bases será resuelta por la organización del Certamen.

DÉCIMO CUARTA.-

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos al certamen se publicarán en la página web municipal: www.coslada.es

Para cualquier información respecto al Certamen, contactar a infocultura@aytocoslada.es o en el teléfono 916278200 (ext.1200)

ANEXO I.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

1. Solicitud de participación en el II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO DE COSLADA 2023, se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Coslada de manera telemática dirigida a la Concejalía de Cultura y Fiestas y/o mediante correo electrónico, adjuntando la documentación que a continuación se especifica:

2. Datos de contacto del grupo de teatro que solicita participar:

Nombre/ Razón Social:			
Nombre grupo de teatro:			
C.I.F.:		Dirección:	
C.P.:		Localidad:	
Teléfono:		Correo e:	
N ^a de Registro.:		Persona de contacto:	

3. Trayectoria del grupo de teatro:

Año de fundación:		Nº de componentes:	
Breve Historial del grupo:			
Últimas representaciones:			

4. Datos de la obra que se presenta al Certamen:

Título de la obra:	
Autor/a:	
Director/a:	

<i>Reparto/elenco:</i>			
<i>Equipo Artístico:</i> - <i>Escenografía:</i> - <i>Vestuario:</i> - <i>Iluminación:</i>			
<i>Duración:</i>		<i>Género:</i>	
<i>Sinopsis:</i>			

A esta ficha se le adjuntará :

- *dossier explicativo del proyecto - Material audiovisual (o enlaces de interés)*
- *Foto representativa con buena resolución:*
- *Otra información de interés Artículos de prensa, reseñas...*

4. Necesidades técnicas del montaje:

<i>Espacio escénico:</i>	
<i>Maquinaria escénica:</i>	
<i>Iluminación:</i>	
<i>Sonido:</i>	

Extras:	
Personal técnico del grupo:	
Tiempo de montaje y desmontaje:	

5. Autorización a menores de 16 años (si fuese necesario).

En cuanto a los menores de 16 años que participen en cualquiera de los grupos de teatro, el grupo deberá aportar la "Autorización de participación de menores en el II Certamen de Teatro Aficionado de Coslada", una por cada miembro menor de 16 años. (Anexo II)

ANEXO II.

AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EL "II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO DE COSLADA"

Fecha de celebración _____ compañía o grupo _____

En Teatro de la Jaramilla a las _____

7. *Datos del Menor*
Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Edad:
Teléfonos contacto durante el horario de la actividad:
- 8.
9. *Datos del padre/madre/representante legal del menor*
Nombre y apellidos:
DNI Dirección:
Teléfono:
Email

El firmante conoce que pueden ser tomadas imágenes de los menores durante su participación en el certamen local de teatro aficionado, y para ello,

autoriza a LA CONCEJALÍA DE CULTURA a la facultad de captar, usar y difundir la imagen del menor retratado para su utilización en piezas gráficas y audiovisuales informativas ilustrativas de las actividades culturales que promueve.

La autorización incluye los derechos de fijación, reproducción, sincronización, comunicación pública necesarios en medios y soportes gestionados por LA CONCEJALÍA DE CULTURA como material promocional y/o de archivo. Cualquier otro uso queda expresamente excluido.

Todo ello en los términos previstos en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil al Derecho al Honor, la Intimidad Personal y familiar y a la Propia Imagen y la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Y para que así conste mi conformidad con todo lo que antecede, D. /Dña.

AUTORIZO a mi hijo/a/representado/a

conforme a su voluntad, para que participe en el II certamen de teatro aficionado referido, para lo que firmo el presente documento en Coslada, a día ...dede 2022.
Firma.

ANEXO III.

ESPACIO ESCÉNICO TEATRO LA JARAMILLA DE COSLADA. DOTACIÓN TÉCNICA.

UBICACIÓN:

El teatro La Jaramilla de Coslada sito en la Avenida de la Constitución 47. .
Está ubicado en la segunda planta del Centro Cultural La Jaramilla..
La estación de metro "Coslada Central" (línea 7) y de Renfe están a 300metros.

CARGA Y DESCARGA:

La entrada de carga y descarga se encuentra situada en la puerta principal del centro cultural y la carga hay que subirla dos pisos. Para ello se dispone de un ascensor montacargas y las piezas que no entren hay que subirlas por las escaleras.
Medidas del ascensor-montacargas: Ancho: 90 cm. Alto: 2 m. Fondo: 1,30 m.

PATIO DE BUTACAS:

Ancho: 14 metros.
Fondo: 18 metros.
Localidades: 344.

DIMENSIONES DEL ESCENARIO:

Ancho: 14 metros.
Fondo: 6,45 metros.
Alto: 5,80 metros.

CAMERINOS:

Dos camerinos con capacidad de cuatro a seis personas cada uno con aseos.
Un camerino colectivo.

PISO DE ESCENA:

Material: madera de color negra. Es posible clavar.

PUESTO DE CONTROL:

1 puesto de control de regiduría en hombro derecho.
1 puesto de control de iluminación y sonido situado en la cabina técnica abierta al fondo del patio de butacas.

TELÓN:

Americana de boca color rojo cierre mecánico desde cabina de iluminación y sonido.

ILUMINACIÓN:

El teatro cuenta con una pasarela frontal que se accede a través de una escalera y tres varas motorizadas.

- Pasarela frontal (con escalera de subida) a 1.70 m. de la boca del escenario, de 13.90 m. de ancho y a 5 m. de altura.
Contiene 12 circuitos de 2 Kw.
- Vara 1 de 9 m. de ancho, a 1.50 m. de la boca del escenario y a 4.5 m. de altura.
Contiene 12 circuitos de 2 Kw.
- Vara 2 de 12 m. de ancho y a 4,50 del telón de la boca y a 5.5 m. de altura.
Contiene 12 circuitos de 2 Kw.
- Vara 3 de 9 m. de ancho, a 5 m. de la boca del escenario y a 5 m. de altura.
Contiene 12 circuitos de 2 Kw.
- Pasarela cenital (con escalera de subida) a 2,50 m. de la boca del escenario, de 13,90 m. de ancho y a 5,50 m. de altura.
- 2 cajas (una en cada hombro) de 6 circuitos pareados de 2 Kw. cada uno.
- 3 circuitos directos (enchufes) de 2 Kw. cada uno en boca de escenario.
- 5 circuitos directos (enchufes) de 2 Kw. cada uno en cada hombro.
- 4 circuitos directos (enchufes) de 2 Kw. cada uno en chácena.

PROYECTORES:

1	Recortes ETC 750 w. de 36°
3	Recortes ETC 750 w. de 26°
6	Recortes ETC Source Four zoom 25/50° junior
3	3 Recortes ETC Source Four zoom 15/30° 750 w
7	PC'S ADB de 1.000 w. modelo C101 10°-65°.
4	PC'S STRONG de 1.000 w. modelo STR 650-1000
3	PC'S GRIVEN de 1.000 w. modelo Arco PC 650-1000
13	PAR CP-62
5	Par led RGB en vara frontal. No se pueden mover
4	Panoramas led RGB. No se pueden mover.

- 2 estructuras de calle para suelo con 6 alturas de 3 m. de alto y 0.60 m. de ancho.
- 4 estructuras de calle con 4 alturas de 2 m. de alto.
- 8 Peanas de suelo o haches.
- 2 acometidas libres trifásicas con bornas, una de 120 A y otra de 62 A.
- 1 Mesa de luces DMX HYDRA SPIRIT 512 CH. (Pantalla LM 765)
- 48 Canales de dimmer

AUDIOVISUALES:

- 1 Mesa de sonido: 1 Behringer X32.
- 1 Rack de control (metal) equipos de sonido , con los siguientes elementos:
 - Intercom: 1 Altair EF 200.
 - Auriculares 1 Altair 100/ 1
 - Etapas de potencia:
 - 1 Altair MF24 (P.A. 2.400 W).
 - 1 receptor Sennheiser EW1006
 - 1 petacas Intercom y 2 cascos Altair

P.A.

Altavoces: 4 Community XLT 42-XP500

1 columna autoamplificada JBL PRX 718S 700W Subwoofer.

MONITORES:

- 3 columnas autoamplificadas JBL PRX 535 650W (tres vías).
- 2 Work WPL1-A 300+100 w (Con deficiencias técnicas).

- 1 Manguera multipar de sonido Work Pro W MLS-20/30 Snake de 16 envíos/4 retornos/30 metros, con terminales y cajetín de conexión (Incorporado al inventario con fecha 8 de abril de 2014).
- 3 cajas de Inyección, D.I.: 4 La Audio D2
- Manguera de señal MNG de 16 envíos (altair de 50 mts.)
- Hombro izquierdo: 16 entradas canon.
- Hombro derecho: 8 entradas y salidas canon.
- 1 Pantalla automática de 8 x 5 m. (accionada a distancia)
- 12 pies de micro.
- 15 cable XLR de diferentes tamaños.

MICROFONIA:

- 4 Shure PGA 58.
- 3 Shure SM 57.
- 2 Shure BLX 4 H8E. Diadema.
- 1 Shure inalámbrico de mano.
- 1 freeport inalámbrico de mano senheiser.
- 3 Rode NT3 (de ambiente).
- 2 AKG C1000 condensador (Cañón). Entre Tmc y Jaramilla.

EQUIPO DE PROYECCIÓN:

- 1 Proyector DLP-Panasonic PT-DW10.000E.

MAQUINARIA:

- 1 telón de boca americana color granate.
- 1 bambalín fijo de 2,00 m. de altura x 13,90 m color granate.
- 1 telón de fondo americana color negro a 6,45 m del borde del escenario.
- 1 bambalina negra de fondo.
- 1 juego de patas aforando en telón de fondo.
- 2 juegos de patas de 7,40 m. de altura x 2,50 m de ancho.
- 4 juego de patas de 7,40 m. de altura x 1,20 m. de ancho.
- 2 juegos de corpóreos fijos de 7,00 m. de altura x 1,20 m. de ancho..
- 3- 4 juegos de bambalinas de 1,50 x 12 m de ancho.
- 2 varas manuales en chácena.
- 4 varas manuales en escenario.
- Rampa de acceso al escenario de metal de 8 m x 0,8 m.

VARIOS:

- Ciclorama de PVC de 12 x 7,5 m.
- 6 Tarimas de 2 x 1 (con patas regulables a varias alturas).
- 14 patas de las tarimas de 20cm.
- 22 patas de las tarimas de 40cm.
- 17 patas de las tarimas de 80cm.
- 14 patas de las tarimas de 1m.”

SEGUNDO.- Aprobar el PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS ESTIMADOS DE LA REALIZACIÓN DEL II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO DE COSLADA 2023.

RESUMEN DE GASTOS II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO. AÑO 2022		
<i>Fecha</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
	Publicidad y diseño	
	<i>Diseño publicitario del certamen (cartel, bases, redes sociales)</i>	500,00 €
	<i>Carteles certamen local de teatro</i>	200,00 €

	<i>trípticos Bases Certamen</i>	200,00 €
	Total: II Certamen de teatro. año 2022.	900,00 €

RESUMEN DE GASTOS II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO. AÑO 2023		
<i>Fecha</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
	Presupuesto actuaciones grupos de teatro aficionado.	
11/03/23	1ª representación	300,00 €
12/03/23	2ª representación	300,00 €
18/03/23	3ª representación	300,00 €
19/03/23	4ª representación	300,00 €
25/03/23	5ª representación	300,00 €
26/03/23	6ª representación	300,00 €
01/04/23	7ª representación	300,00 €
02/04/23	8ª representación	300,00 €
	Gala de entrega de premios	
16/04/23	Animación y espectáculo gala Certamen	1.500,00 €
	JURADO (2-3 personas).	
	8 representaciones x 3 jurados x 50 €/día/ + IVA	1.452,00 €
	Publicidad y varios	
	Diseño y maquetación del programa de actos del Certamen Local de Teatro Aficionado	400,00 €
	5.000 Programas de actos del certamen	1.000,00 €
	Elaboración artística de los premios del Certamen	725,00 €
	Cuñas de anuncios	500,00 €
	Agua y varios	250,00 €
	Total. II Certamen de teatro. Año 2023	8.227,00 €

TERCERO.- Fijar el precio simbólico de 1 €, sin descuentos, como PRECIO PARA TODAS LAS REPRESENTACIONES DEL II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO DE COSLADA 2023.

3.- RECTIFICAR ERROR DETECTADO EN EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 6 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN LA QUE SE APROBARON FACTURAS DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE DETECCIÓN Y EQUIPOS CONTRAINCENDIOS EN CENTROS Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA (EXPEDIENTE 2022/198 DE FACTURAS ENTRE CONTRATOS). - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Territorial, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES.-

Por Junta de Gobierno Local de 6 de septiembre de 2022, se acordó aprobar, autorizar y disponer el gasto correspondiente a las facturas de abril, mayo y junio del contrato de SERVEO SERVICIOS, SA. A80241789, por el servicio de Mantenimiento y Conservación de las Instalaciones de detección y Equipos Contraincendios en Centros y Dependencias del Ayuntamiento de Coslada

Detectado error en el citado acuerdo respecto a la fecha de las facturas, al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las

Administraciones Públicas, y por ser el órgano competente en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Rectificar el error detectado en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de septiembre de 2022 por el que se aprobó el autorizar y disponer el gasto correspondiente a las facturas de SERVEO SERVICIOS, SA. A80241789, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/3843	30/04/2022	Mantenimiento y conservación de las instalaciones de detección y equipos contraincendios en centros y dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Correspondiente al mes de MAYO de 2022.	2.589,70€
2022/3715	10/06/2022	Mantenimiento y conservación de las instalaciones de detección y equipos contraincendios en centros y dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Correspondiente al mes de ABRIL de 2022.	1.294,86
2022/3847	30/06/2022	Trabajos de reforma PCI Coslada JUNIO 2022	1.562,79
2022/4463	06/07/2022	Mantenimiento y conservación de las instalaciones de detección y equipos contraincendios en centros y dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Correspondiente al mes de JUNIO de 2022.	2.589,70
2022/4544	31/05/2022	Trabajos de reforma PCI Coslada JUNIO 2022	101,37
		Total	8.138,42€

DEBERÁ DECIRSE:

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/3843	31/05/2022	Mantenimiento y conservación de las instalaciones de detección y equipos contraincendios en centros y dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Correspondiente al mes de MAYO de 2022.	2.589,70€
2022/3715	30/04/2022	Mantenimiento y conservación de las instalaciones de detección y equipos contraincendios en centros y dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Correspondiente al mes de ABRIL de 2022.	1.294,86
2022/3847	10/06/2022	Trabajos de reforma PCI Coslada JUNIO 2022	1.562,79
2022/4463	30/06/2022	Mantenimiento y conservación de las instalaciones de detección y equipos contraincendios en centros y dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Correspondiente al mes de JUNIO de 2022.	2.589,70
2022/4544	06/07/2022	Trabajos de reforma PCI Coslada JUNIO 2022	101,37
		Total	8.138,42€

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados.

4.- RECTIFICAR ERRORES DETECTADOS EN EL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 6 DE SEPTIEMBRE DE 2022 POR EL QUE SE ACORDÓ LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS INCLUIDAS EN EL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO PISTAS DE TENIS “LA CAÑADA”. (EXPT 2022/3 RESOLUCION). - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Educación y Deportes, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES. -

Por Junta de Gobierno Local de 6 de septiembre de 2022, se acordó resolver el contrato de ejecución de las obras incluidas en el proyecto de acondicionamiento del complejo deportivo pistas de tenis “La Cañada” formalizado en fecha 1 de octubre de 2020 entre el Ayuntamiento de Coslada y la empresa adjudicataria Harado de Construcciones y Asistencia Técnica SL (B85124485), y reconocer el derecho del contratista a percibir una indemnización del 2 por cien del precio de adjudicación, IVA excluido, por importe de 5.778,77 euros.

Detectados errores al haber “reconocido la obligación” y en el “nº de operación”, al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por la Ley 4/1999, al ser el órgano competente en virtud de las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía en la resolución número 2020/4155, de 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO. - Rectificar errores detectados en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de septiembre de 2022, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

TERCERO. - Autorizar, disponer y reconocer la obligación de 5.778,77 euros en el ejercicio de 2022 con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3429 62301, Nº operación 2022920220001915.

DEBERA DECIRSE:

TERCERO. - Autorizar y disponer el gasto de 5.778,77 euros en el ejercicio de 2022 con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3429 62301, Nº operación 920220001915 y 920220002716.

SEGUNDO. - Notificar a los interesados.

5.- APROBAR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y AYUDA HUMANITARIA PARA EL AÑO 2022. -

Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Cooperación Internacional y Atención a la Ciudadanía, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES

Visto expediente incoado para acordar la apertura de la convocatoria de subvenciones a Asociaciones Ciudadanas y otras Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G.'s) para la financiación de proyectos de **Cooperación al Desarrollo y Ayuda Humanitaria** en países y pueblos con dificultades para conseguir un mejor desarrollo económico y sociocultural, para el año 2022.

Visto el informe favorable del coordinador A.D.O. de Participación Ciudadana y Cooperación, Miguel Ángel Cordero Prieto de fecha 26 de septiembre de 2022.

Visto el informe de fiscalización nº 77/22, del Interventor General, de 28 de septiembre de 2022.

Visto el expediente a la vista del artículo 19º de la vigente Ordenanza general de subvenciones a las asociaciones ciudadanas y otras O.N.G.'s aprobada en pleno municipal de 15 enero 2004, por el que *“las actividades subvencionadas dentro de una convocatoria, deberán ser justificadas antes de que transcurra el año natural para el que fueron concedidas y, en cualquier caso, antes de presentar una nueva solicitud para la siguiente, antes de solicitar nueva subvención.”*

A la vista del expediente instruido, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.-

Aprobar la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones Ciudadanas y otras Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G.'s) para proyectos de Cooperación al Desarrollo y Ayuda Humanitaria a realizar durante el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 que se regulará por las siguientes

NORMAS RECTORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A O.N.G.'s PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y AYUDA HUMANITARIA PARA EL AÑO 2022

1. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es regular y convocar, para el año 2022, subvenciones a Asociaciones Ciudadanas y otras Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G.'s) para la financiación de proyectos de **Cooperación al Desarrollo y Ayuda Humanitaria** en países y pueblos con dificultades para conseguir un mejor desarrollo económico y sociocultural.

2. ANTECEDENTES.

Esta convocatoria para el año 2022, se plantea de acuerdo a los principios de concurrencia, publicidad y objetividad que establece la vigente Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones a las Asociaciones Ciudadanas y otras ONG's del Ayuntamiento de Coslada de 15 de enero de 2004 y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Coslada para el periodo 2020-2023, aprobado por decreto de Alcaldía de 27 de julio de 2020.

3. ÁMBITOS DE SUBVENCIÓN.

El Ayuntamiento de Coslada, dentro de sus capacidades económicas arriba descritas, distribuirá los fondos de Cooperación al Desarrollo y Ayuda Humanitaria en los siguientes ámbitos:

1. Acciones integradas dentro de los Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados. Para acogerse a este punto, el proyecto deberá incluir un documento de idoneidad firmado por representantes del municipio hermanado correspondiente, que garantice su conocimiento y aceptación por la comunidad afectada. Se incluyen en este apartado proyectos de cooperación al desarrollo en comunidades que, aunque no sea identificable una autoridad local con la que

- tener acordado hermanamiento, se demuestre actividad plurianual y reconocimiento de la relación con Coslada durante años.
2. Proyectos de Cooperación al Desarrollo ajenos a los Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados.
 3. Programas de Ayuda Humanitaria.

No se contemplan en esta convocatoria las ayudas de emergencia destinadas a paliar situaciones sobrevenidas por catástrofes naturales, situación de guerra, hambrunas, que por la propia urgencia de la respuesta no pueden ser sometidas a los criterios de valoración previstos en estas bases y disponen de otra partida presupuestaria específica.

No se incluirán actividades de sensibilización que las entidades de todo tipo inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Coslada pueden presentar a la convocatoria general de subvenciones a asociaciones el Ayuntamiento de Coslada.

También quedan excluidos de esta convocatoria aquellos proyectos que subvencionen directamente a gobiernos, organizaciones gubernamentales, partidos políticos o empresas con ánimo de lucro.

4. CRITERIOS QUE HAN DE CONTEMPLAR LOS PROYECTOS.

Serán proyectos subvencionables, aquellos que en materia de cooperación al desarrollo o de ayuda humanitaria, garanticen los siguientes criterios:

1. Se desarrollen durante el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
2. Trabajen desde la perspectiva de uno o varios de los 17 objetivos de Desarrollo Sostenible marcados en la Agenda 2030 de la Organización de Naciones Unidas (O.N.U.).
3. Se priorizarán aquellos proyectos que incluyan especial atención a sectores de población más desfavorecidos: zonas con bajo índice de desarrollo humano, Infancia, Mujer, Refugiados, Desplazados, Personas con Diversidad Funcional, Mayores, Minorías Étnicas, Minorías Sexuales y bolsas de pobreza de los entornos urbanos y rurales.

Los proyectos que tengan carácter excluyente con relación al género, orientación sexual, etnia, ideología, religión o cualquier otra restricción de la condición humana, no serán subvencionados.

5. ENTIDADES QUE PUEDEN PRESENTARSE A ESTA CONVOCATORIA.

A la presente convocatoria pueden acogerse las Asociaciones y ONG's que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas y estar inscritas con más de un año de antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones de Coslada. De no estar radicadas en este municipio, estar inscritas como de Organización no Gubernamental de Desarrollo en la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) con al menos dos años de antelación a la publicación de esta convocatoria.
2. Tener como fines estatutarios específicos la realización de proyectos y actividades de Cooperación Internacional al Desarrollo y/o el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
3. Carecer de ánimo de lucro.
4. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tal fin, habrá de rellenarse en la ficha obligatoria de actualización de datos la casilla en la que la entidad declara que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
5. Disponer de infraestructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando experiencia en cooperación y capacidad operativa necesaria para ello.
6. Haber justificado, en su caso, las ayudas económicas recibidas por parte del Ayuntamiento de Coslada en los años anteriores a esta convocatoria.
7. En el caso de haber recibido subvención para el año anterior a esta convocatoria, y de no haber concluido el plazo de ejecución del proyecto deberá presentar informe expedido por el secretario/a de la ONG., en el que se detalle estado de ejecución del proyecto y fase en la que se encuentra.

6. CONTENIDOS DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos a presentar deberán presentarse en el formulario oficial (anexo I) que podrá descargarse electrónicamente desde la web www.cosladacoopera.org y que, una vez rellenos y firmados, deberán ser presentados en a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coslada y en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En esos formularios deberá figurar, al menos, los siguientes apartados:

1. Nombre y descripción del proyecto.
2. Nombre y cargo de la persona responsable del proyecto.
3. Organización: nombre, forma jurídica, currículum y datos de contacto.
4. Contraparte en el país destinatario: nombre, forma jurídica, currículum y datos de contacto.
5. Marco en el que se encuentra. En especial, dentro de los proyectos con municipios hermanados con Coslada, estrategia y necesidad del municipio hermanado que cubre.
6. Fundamentación de la necesidad del proyecto y resultados esperados.
7. Objetivos específicos basados en la necesidad o problema que pretende resolver.
8. Definición de la población destinataria y grado de implicación en el mismo.
9. Descripción de los pasos técnicos que se van a dar para la puesta en marcha de cada fase del programa. Cronograma.
10. Presupuesto con partidas desglosadas, cantidad que solicita al Ayuntamiento de Coslada y cantidades concedidas y/o solicitadas a otros ayuntamientos y entidades financiadoras.
11. Indicadores de evaluación que engloben los resultados que se esperan del proyecto. Indicar posibilidades de seguimiento por parte del Ayuntamiento de Coslada.
12. Un pequeño resumen del proyecto, inferior a 30 líneas con el que informar a la población de Coslada

Los programas de carácter plurianual deberán presentar a cada convocatoria una solicitud diferenciada que incluya informe sobre el desarrollo y ejecución del proyecto, así como la valoración de seguimiento del mismo.

En la publicidad que la entidad realice sobre los proyectos subvencionados, deberá figurar el texto "proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Coslada" junto al escudo oficial del municipio.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las ONG's que concurren a la presente convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario oficial con los datos de la entidad, reflejado en el Anexo I de esta convocatoria, que podrá encontrarse en formato electrónico en la web municipal www.cosladacoopera.org que, una vez relleno y en formato .pdf, se firmará electrónicamente por su representante legal.
2. En dicho formulario, se explicitará que la entidad autoriza al Ayuntamiento de Coslada a solicitar información de estar al corriente de pago a la Agencia Tributaria (AEAT) y a la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de no autorizar dicha consulta, la entidad solicitante deberá presentar sendos certificados de estar al corriente de pago, emitidos por ambas administraciones.
3. En el caso de no encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de Coslada, presentar certificación de su inscripción en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID). En el caso de que disponga ya de ese documento el Ayuntamiento de Coslada, fecha en que se presentó.
4. Estatutos de la entidad. En el caso de que disponga ya de ellos el Ayuntamiento de Coslada, fecha en que se presentaron.
5. Declaración responsable de la entidad respecto a la experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo y, en su caso, memoria del año anterior en la que se

definan organigrama y estructura organizativa de la entidad, estado contable, principales fuentes de financiación y proyectos realizados.

6. Ficha de terceros, rellena y sellada por la entidad financiera en la que se encuentre la cuenta corriente en la que se quiere que se ingrese, en el caso de concederse, la subvención.

En el caso de que la entidad haya solicitado subvenciones a otros organismos y/o instituciones para el mismo proyecto para el que solicita subvención al Ayuntamiento de Coslada, deberá presentar:

1. Compromiso de la entidad de informar al Ayuntamiento de Coslada, en cada momento de las otras solicitudes que se concedan al proyecto.
2. Compromiso de reintegro de aquellas cantidades subvencionadas por el Ayuntamiento que superen el monto total de lo previsto en el proyecto.

Durante el período de presentación de solicitudes, la Concejalía de Participación, Cooperación y Atención a la Ciudadanía habilitará un servicio de asesoramiento para las O.N.G.'s con el fin de informar sobre la convocatoria y resolver posibles dudas. Para la utilización de este servicio es necesario solicitar cita previa en el teléfono 916 278 200 Extensión 2840.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Coslada y en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. En función del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por razones de urgencia, el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
3. Si la documentación entregada para la presentación de solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria o no se presentará en la forma establecida, se requerirá a la entidad para que en el plazo de 10 días subsane la falta. La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por las O.N.G.'s que los hubieran presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación del acuerdo. Transcurrido dicho plazo, la administración municipal no estará obligada a su custodia.
4. El Área de Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Coslada podrá requerir cuantos documentos considere de interés para comprobar la veracidad de los datos aportados en la solicitud. La presentación de datos que se demuestren falsos conllevará la denegación de la concesión de cualquier tipo de subvención.

9. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

1. Obra civil de rehabilitación de edificios públicos o que demuestren que van a ser utilizados como servicio abierto al público y, en caso justificado, de construcción de nueva edificación a utilizar específicamente en el proyecto. No se subvencionará la compra de edificios y/o terrenos. En el caso de bienes inventariables inscribibles en registro, el beneficiario deberá presentar una declaración responsable por la cual se comprometa a que dichos bienes se destinarán al fin para el que se le concedió la ayuda en un periodo igual o superior a diez años.
2. Alquiler, compra y transporte de equipos y suministros industriales, incluido nuevas tecnologías. En el caso de bienes inventariables no inscribibles en registro, el beneficiario deberá presentar una declaración responsable por la cual se comprometa a que dichos bienes se destinarán al fin para el que se le concedió la ayuda en un periodo igual o superior a dos años.
3. Compra y transportes de suministros agropecuarios.
4. Costes de personal local, incluido el trabajo de la población destinataria si no se realiza como voluntariado.

5. Costes de personal externo expatriado, derivados de las necesidades de coordinación, supervisión o gestión.
6. Asistencia técnica a cargo de profesionales asalariados o personal voluntario de la entidad española, de profesionales autónomos o de empresas especializadas profesionales, así como aquella asesoría jurídica que se demuestre necesaria para el proyecto.
7. Coste de formación de los recursos humanos locales.
8. Comunicación social, publicaciones y materiales para difundir el proyecto.
9. Costes de funcionamiento del proyecto, que incluye gastos de transporte interno de las personas vinculadas al proyecto, material fungible, seguros y consumos de las instalaciones.
10. Los costes indirectos (gastos derivados exclusivamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, por parte de la entidad responsable) no deberán superar en ningún caso el 8% del total de coste del proyecto, ni de la cantidad solicitada y concedida como subvención. Si esto ocurriera, no serían valorados.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

La valoración de los proyectos se ajustará a los siguientes criterios:

1. Características de la ONG solicitante y de la contraparte local: Se valorará experiencia de ambos en el sector y en la zona de acción, sus estructuras de gestión y capacidad técnica.
2. En el caso de proyectos a realizar en municipios hermanados con Coslada, se valorará el grado de integración en los planes estratégicos del municipio hermanado así como la definición de los mecanismos de coordinación de la entidad solicitante con la estructura municipal, a partir del documento de idoneidad del proyecto debidamente suscrito por el municipio o entidad local hermanada.
3. En aquellos proyectos no encuadrados en el artículo anterior pero que garanticen un proceso continuado y necesario de permanencia en una comunidad, definición de esa necesidad de sostenibilidad.
4. Precisión de la necesidad de la intervención, nivel de análisis de la realidad en la que se pretende intervenir y grado de descripción del contexto en el que se realizará, aportando la información pertinente.
5. Relación coherente entre los objetivos específicos, los recursos, las actividades y los resultados del proyecto.
6. Grado de participación de la población destinataria, así como las medidas de fortalecimiento de su capacidad de autogestión.
7. Integralidad de la acción: se valorará la integración del proyecto en planes o programas de desarrollo más amplio, así como el enfoque de desarrollo humano en el seno de la comunidad destinataria.
8. Perspectiva de género del proyecto con análisis de las causas de desigualdad por razón de género y formulación de medidas concretas en el proyecto para la superación de la brecha de género en todas sus variables.
9. Acreditación documental de la disponibilidad de recursos económicos propios o de otros organismos e instituciones, complementarios a la financiación solicitada al Ayuntamiento de Coslada.
10. Nivel de inclusión y definición de las acciones previstas para dar a conocer en el municipio de Coslada la ejecución del proyecto en el municipio o país destinatario de la ayuda, así como sus objetivos, realidad social, necesidades, etc.
11. Eficacia económica. Se tendrá en cuenta el grado de ajuste del presupuesto a los medios descritos en las actividades a desarrollar.
12. Planificación clara y coherente mediante cronograma de plazos de ejecución.
13. Viabilidad y sostenibilidad económica del proyecto en el futuro que asegure que los resultados alcanzados por el proyecto tengan continuidad, una vez que cese la ayuda exterior.
14. Sostenibilidad ambiental del proyecto en su realización y puesta en marcha.

15. Grado de coordinación del proyecto con acciones de solidaridad del Ayuntamiento de Coslada y las asociaciones de cooperación o las diferentes ONG's, que se realizan en ese municipio.
16. Concreción de elementos de renovación y mejora de los mecanismos de participación, gobernanza y relación ciudadana para la superación de la pandemia Covid-19.

11. MECANISMOS DE VALORACIÓN.

Se establece una comisión colegiada encargada de la valoración de los proyectos. Esta Comisión de Valoración estará compuesta por tres técnicos de la Concejalía de Participación Ciudadana, Cooperación Internacional y Atención a la Ciudadanía, presidida con el responsable Cooperación Internacional y asistidos por personal administrativo de esa área.

Una vez que la solicitud llegue a la Comisión de Valoración, ésta podrá hacer una valoración económica del proyecto distinta a la de la propia O.N.G. en función de determinados criterios objetivos (reducción del ámbito de población afectada, de los plazos posibles, de valoraciones distintas de los insumos, etc.)

Una vez hecha esta valoración técnica, se procederá a evaluar cada proyecto, conforme al siguiente baremo:

Se valorará de 1 a 5 cada uno de los puntos especificados en el artículo 7 de las presentes Bases. A continuación, se multiplicará el resultado por los siguientes coeficientes:

1. Acciones integradas dentro de los Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados y que incluyan la declaración de idoneidad por parte de dicho municipio y/o entidad local: 1,9
2. Proyectos de Cooperación al Desarrollo dirigidos a la recuperación de zonas que hayan sufrido catástrofes en los últimos 3 años: 1,7
3. Proyectos de Cooperación al Desarrollo ajenos a los Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados en países donde no existe acuerdos de hermanamiento con el municipio de Coslada: 1,5
4. Proyectos de Cooperación al Desarrollo ajenos a los Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados, en países donde existen municipios hermanados con Coslada: 1,3
5. Programas de Ayuda Humanitaria: 1,7.

El resultado será el porcentaje que se aplique a la valoración técnica y que dará la propuesta de subvención. No podrá concederse subvención a ningún proyecto que no alcance los 50 puntos en la aplicación del baremo, pudiéndose elevar este mínimo en función de las disponibilidades económicas y el número de proyectos presentados a la convocatoria.

El dictamen de la Comisión de Valoración se elevará al Concejal de Participación Ciudadana, Cooperación Internacional y Atención a la Ciudadanía para que, una vez fiscalizado por la Intervención Municipal, realice la correspondiente propuesta a la Junta de Gobierno Local con la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y la cuantía propuesta, así como motivará las causas de aquellas que se proponga denegar.

12. RESOLUCIÓN Y PAGO.

La resolución de la presente convocatoria de ayudas corresponderá a la Junta Local de Gobierno a la vista del informe de la Comisión de Valoración mediante informe firmado por su presidente y del dictamen del Consejo de Solidaridad y Cooperación. La resolución concederá o denegará, en todo o en parte, la ayuda solicitada quedando sujeta la concesión de la ayuda a la existencia de crédito presupuestario previo.

Se establece un plazo máximo de tres meses para la adopción de la correspondiente resolución.

El Ayuntamiento de Coslada nunca podrá subvencionar más del 75% del presupuesto presentado ni la entidad adjudicataria podrá obtener más del 100% de dicho presupuesto mediante diferentes subvenciones, incluida la de este Ayuntamiento.

En la concesión de las ayudas, una vez que se han aplicado los baremos descritos en estas Normas Rectoras a cada uno de los proyectos aceptados, si se superara la cantidad total consignada, la Comisión de Valoración podrá proponer un prorrateo, entre los beneficiarios del conjunto de estas subvenciones.

El abono de las subvenciones se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones a las Asociaciones Ciudadanas y otras entidades del Ayuntamiento de Coslada. El pago del primer 50% de la subvención se realizará tras la resolución de concesión. La entidad, una vez iniciado el proyecto, lo comunicará por escrito, para proceder al abono del 50% restante.

El proceso de abono de las cantidades aprobadas será realizado a partir de la inscripción de la Resolución de la Junta de Gobierno Local por el área de intervención en la BDNS, que elaborará las órdenes de pago de las cantidades aprobadas.

13. MODIFICACIONES DEL PROYECTO.

El proyecto deberá ejecutarse en los términos en que fue presentado y aprobado. La entidad deberá comunicar al Ayuntamiento de Coslada, cualquier incidencia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

Se necesitará autorización previa y expresa del Ayuntamiento para proceder a cualquier modificación del proyecto. Las solicitudes de modificación se presentarán firmadas por el representante legal de la entidad motivadas y con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen.

14. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO.

En la información y publicidad que las entidades beneficiarias de estas ayudas realicen sobre los proyectos y/o actividades que resulten subvencionadas, deberá figurar el texto "actividad o proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Coslada, España" junto logotipo "CosladaCoopera" que será facilitado en formato digital desde el Área de Cooperación Internacional.

15. JUSTIFICACIÓN.

Las ONG's beneficiarias estarán obligadas a justificar la subvención en los siguientes de tres meses a la fecha de finalización del proyecto y, en cualquier caso, antes del 31 de marzo de 2023. En esa justificación se incluirán los siguientes documentos que acrediten dicha ejecución:

1. Memoria técnica de la actividad, con evidencias que reflejen su impacto, cumplimiento de objetivos, población beneficiada y evaluación final del proyecto.
2. Listado de facturas justificativas, por un valor igual o superior a la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Coslada en el formato oficial que se facilitará. En el listado figurarán las cantidades reseñadas en cada factura en la moneda del país en que se realiza la transacción, debiendo presentar tantos listados como tipos de monedas se utilizan en el proyecto.
3. Una vez recibida dicha documentación, la ONG deberá presentar, las facturas reflejadas en el listado anteriormente citado, que deberán estar a nombre de la contraparte local estipulada en el proyecto o, en el caso de haber sido adquiridos por la entidad española subvencionada, con los datos de la propia O.N.G.

Cuando las adquisiciones de material y suministros se realicen en España se estará a lo establecido en el R.D. 2402/1985 de 18 de abril acerca de las obligaciones sobre emisión de facturas. Cuando las adquisiciones sean en el país de ejecución deberá justificarse la compra de estos suministros con factura, recibo o documento original que acredite el gasto realizado, en el que consten: Datos del comprador, Datos del Suministrador / proveedor, Fecha en que se realiza el gasto, Suministro o servicio prestado y Cuantía.

- a. En el caso de disponer de facturas electrónicas que hayan sido abonadas por el comprador al proveedor por medio de transferencias bancarias, se editará un archivo .pdf único que incluya esas facturas y el conjunto de los documentos bancarios que atestiguan su abono al proveedor. Este archivo se incluirá en la documentación que se presente a través del registro electrónico.

- b. En el caso de no contar con facturas electrónicas o que éstas no hayan sido abonadas a través de sistemas bancarios, deberán presentarse ante el Ayuntamiento de Coslada los originales para que se proceda a sellar dichas facturas previamente listadas, “anulándolas para su presentación a otras convocatorias de subvención”.

Cuando las adquisiciones hayan sido en países que prohíben la salida de las facturas originales de sus respectivos territorios nacionales, la entidad deberá indicarlo enviando dicha información a través la sede electrónica del Ayuntamiento de Coslada. Y, en el momento de presentar dichas facturas, podrá sustituir este acto mediante alguno de los medios reconocidos en los arts. 32 y ss del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional:

- c. Cuenta justificativa con aportación de justificante de gasto en cuyo caso se aportará copia de las facturas certificada notarialmente por Notario Público indio debidamente inscrito en el correspondiente registro.
 - d. Cuenta justificativa con informe de auditor de cuentas realizado por un auditor de cuentas en España “inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas
 - e. Cuenta justificativa con informe de auditor de cuentas realizado en India por auditor ejerciente y debidamente habilitado para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas.
4. Los originales de esas facturas se devolverán a la entidad y quedarán depositadas en su sede al menos durante 5 años desde la aprobación del informe final. Si la contraparte local no pudiera desprenderse de algún documento justificativo del gasto, deberá documentarlo motivadamente a la entidad española y podrán presentar fotocopia debidamente legalizada
 5. En el caso de que, por razones de fuerza mayor, el proyecto no pueda concluir en antes de la finalización del año natural, la entidad solicitante podrá solicitar al Servicio de Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Coslada una prórroga para su realización que será concedida o denegada por acuerdo del Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Cooperación Internacional y Atención a la Ciudadanía para un plazo máximo de tres meses desde la finalización acordada para el proyecto, plazo tras el cual la entidad estará obligada a presentar la justificación en las condiciones estipuladas en este punto.
 6. En el caso de los proyectos incluidos en los Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados; el Ayuntamiento de Coslada solicitará a cada municipio afectado una valoración del proyecto realizado en su comunidad.

Concluido el plazo para justificación, fecha que marca la aprobación de la nueva convocatoria, el área de Cooperación emitirá un informe dirigido a la Intervención Municipal señalándole las posibles incidencias detectadas en la justificación de la pasada convocatoria. Basándose en este antecedente, la Intervención Municipal elaborará un informe que se incluirá en el expediente general detallando qué entidades quedan excluidos de poder optar a la nueva convocatoria y que acompañará a la propuesta que se elevará a la Junta de Gobierno Local.

16. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

1. La falsedad u ocultación en los datos o documentos aportados por el beneficiario de la subvención, la no justificación de la misma o su destino o finalidad distinta de aquella para la que fue concedida o el incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro y la aplicación, en su caso, del régimen sancionador.
2. En el supuesto de reintegro se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Coslada de 15 de enero de 2004.
3. En el supuesto de que la entidad destinataria obtenga otra subvención para sufragar el proyecto que exceda, aisladamente o en concurrencia con la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Coslada, del importe de su coste

conforme a lo previsto en el presupuesto estará obligada al reintegro del exceso de la parte proporcional subvencionada por el Ayuntamiento de Coslada.

4. La entidad que incurriese en alguna de las causas que justifican el reintegro de la subvención percibida quedará inhabilitada para acceder a nuevas convocatorias en tanto no regularice su situación.

17. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

La entidad destinataria de la subvención es la única responsable ante el Ayuntamiento de Coslada de la realización del proyecto o actividad que justifique la concesión de la ayuda en forma y plazo establecidos, así como de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del proyecto.

18. CONOCIMIENTO PÚBLICO Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria se publicará en el Tablón oficial del Ayuntamiento de Coslada y de su sede electrónica, en la web www.cosladacoopera.org y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCAM). Asimismo, se dará comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones regulada en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEGUNDO.-

Autorizar un gasto por importe de **86.000 €** con cargo a la aplicación presupuestaria **04031 9241 48000 (Subvenciones a Solidaridad con Países)** según la Retención de Crédito nº 920220002731

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y AYUDA HUMANITARIA AÑO 2020

D./Dña. _____, con D.N.I. nº _____, en calidad de _____ de la entidad _____ con C.I.F. nº. _____

EXPONE:

Que considera reunir las condiciones exigidas en las Bases que rigen la Convocatoria Pública de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de cooperación al desarrollo y ayuda humanitaria en el ejercicio de 2022.

Que, de acuerdo con el artículo 28.2 de la ley 39/2015 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Coslada podrá consultar o recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos suficientes que acrediten que esta entidad está al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social salvo que el interesado se opusiera a ello, caso en que la entidad solicitante aportaría a esta solicitud los correspondientes certificados

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de _____ euros para el Proyecto _____, a realizar en el país _____, para lo que se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad certifico.

En Coslada, a _____ de _____ de 2022

Firma electrónica del-la representante de la entidad:

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y AYUDA HUMANITARIA AÑO 2022

1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

1.1. Denominación
Nombre:
Domicilio social:
Teléfono:
Página Web:
E-mail de contacto:

1.2. Naturaleza Jurídica de la Entidad
Asociación <input type="checkbox"/> Fundación <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> (especificar):
Fecha de constitución:
Fecha de inscripción y nº de registro en la AECl:
Fecha de inscripción en el Registro de Coslada:
¿Pertenece a alguna Federación o coordinadora de ONGD? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Cuál?
¿Posee calificación de utilidad pública? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso de haber presentado alguna otra vez Estatutos en el Ayuntamiento de Coslada, fecha de presentación:
En caso de haber presentado alguna otra vez Ficha de Terceros de la cuenta en la que se desea el ingreso de la posible subvención, fecha de presentación:

1.3. Información relativa a la Representación legal de la Entidad
Nombre y apellidos del Presidente <input type="checkbox"/> / Representante legal <input type="checkbox"/> :
Fecha de elección:
Teléfono/Fax:
E-mail:

1.4. Número de personas que componen la Entidad:
Socios:
Personal Voluntario no-socio:
Personal Remunerado:

1.5. Proyectos financiados por el Ayuntamiento de Coslada en los últimos años

Proyecto	Año	Importe

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO**2.1. Descripción:**

Nombre del proyecto:

Descripción general del proyecto:

Objetivos generales:

Sector CRS ([ver aquí el listado](#))¹:

Objetivo/s de la agenda 2030 al que se refiere:

2.2. Breve descripción (Máx. 30 líneas):

--

2.3. Ubicación:

País:

Región:

Departamento/Provincia:

Municipio/Comunidad:

Coordenadas GPS:

2.4. Tipo de Proyecto
 Acción integrada dentro de Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados:

 Proyecto de Cooperación al Desarrollo ajeno a los Programas Municipales de Cooperación con Municipios Hermanados

 Proyecto de Ayuda Humanitaria:
2.5. Población beneficiaria

Número de beneficiarios/as directos/as:

Identificación de la población desagregada por sexos:

Criterios de selección de la población:

2.6. Desarrollo del proyecto

Objetivos específicos del proyecto:

Resultados esperados:

Indicadores del grado de consecución de los resultados:

Fuentes de verificación de esos indicadores:

Duración del Proyecto en meses:

2.7. Descripción de actividades y cronograma

Actividades/	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

¹ [*\(https://www.uv.es/coopweb/5_Proyectos_Desarrollo/5_1_Convocatorias/5_1_1_Proyectos_Cooperacion_UV/cad\)](https://www.uv.es/coopweb/5_Proyectos_Desarrollo/5_1_Convocatorias/5_1_1_Proyectos_Cooperacion_UV/cad)

Meses														

2.8. Descripción de recursos humanos y materiales

2.9. Complementariedades

Con políticas nacionales del país:	
Con otras acciones emprendidas por la ONG:	
Redes, si existieran:	

3. DATOS GENERALES DE LA CONTRAPARTE

3.1. Entidad.

Nombre: _____

NIF/CIF/Número Registro Legal: _____

Dirección Social: _____

Teléfono/Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Página Web: _____

3.2 Naturaleza Jurídica de la Contraparte.

Asociación Fundación Otro (especificar): _____

Fecha de constitución: _____

3.3 Responsable local del proyecto.

Nombre: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

Teléfono/Fax: _____ e-mail: _____

4. VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

4.1 Factores socio-culturales	Grado de implicación y motivación de los beneficiarios	
	Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto	
	Análisis de género e indicadores de impacto	
4.2 Factores socio-políticos	Actitud de las autoridades locales	
	Cuestiones legales	
	Otros	
4.3 Factores técnicos	Tecnología utilizada y adecuación al medio	
	Asistencia técnica necesaria	
4.4 Factores medioambientales	Impacto medioambiental	
4.5 Factores Económicos-financieros	Disponibilidad de recursos locales	
	Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONG local	
	Impacto económico del proyecto	
	Gestión del proyecto una vez concluida la financiación externa y formas de transferencia de bienes prevista	

5. DATOS ECONÓMICOS

5.1.1. Contribuciones exteriores en efectivo

Financiación de la institución española de sus propios recursos	Euros
Financiación pública	Euros
Otras fuentes de financiación	Euros
Importe solicitado al Ayuntamiento de Coslada	Euros
Total financiación Exterior	Euros

5.1.2. Contribuciones locales en efectivo (Euros)

Financiación de la ONG local y la comunidad	En efectivo:
	Valorado:
Total financiación propia	Euros

5.1. Total de ingresos (5.1. + 5.2.) **
Euros

5.2. Desglose presupuestario de gastos, por partidas			
PARTIDAS	Coste Unitario	Cantidad	COSTE TOTAL
COSTES DIRECTOS			
Terrenos:	€		€
Construcciones:	€		€
Equipos:	€		€
Suministros:	€		€
Insumos:	€		€
Personal local:	€		€
Personal expatriado:	€		€
Transportes y viajes:	€		€
Alojamientos y estancias:	€		€
Seguros:	€		€
Imprevistos y otros:	€		€
5.2.1.Subtotal:	€		€
COSTES INDIRECTOS			
Gastos administrativos (formulación, seguimiento, evaluación, etc)	€		€
Gastos de sensibilización:	€		€
Gastos financieros:	€		€
5.2.2. Subtotal:	€		€

5.2. Total de gastos (5.2.1. + 5.2.2.)
Euros

El saldo 5.1. menos 5.2. deberá ser 0€

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

6.1. Plan de Seguimiento y Evaluación interna (describir)	
6.2. Evaluaciones y auditorías externas (describir)	

6.- PRORROGAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES MÓVILES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA. EXPTE. ELEC 2022/26 PRORROGA. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Territorial, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES. –

- I. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 15 de octubre de 2019 se adjudicó a ORANGE ESPAGNE SAU el contrato de servicios de comunicaciones móviles del Ayuntamiento de Coslada convocado mediante procedimiento abierto. La adjudicación se formalizó en documento administrativo el 5 de diciembre de 2019.

El contrato se adjudicó por el precio máximo, para los dos años de ejecución del contrato, de 106.404,01 euros, incluido IVA, que se abona al adjudicatario en función de las prestaciones realmente ejecutadas y conforme a las tarifas resultantes de la adjudicación.

El valor estimado se estableció en la cantidad de 220.256 euros.

- II. El 6 de julio de 2022 (anotación 11285), D. IJPG, en nombre de Orange Espagne SAU, solicita la prórroga del contrato en escrito presentado en el registro telemático del Ayuntamiento.
- III. En informe emitido el 8 de agosto de 2022 por la jefa del departamento de Instalaciones, se propone la prórroga del contrato por un año más y se cuantifica su importe.
- IV. Documentos contables suscritos el 12 de septiembre de 2022 por el Interventor General.
- V. Informe jurídico emitido el 26 de septiembre de 2022 por el TAG de Contratación, con el conforme de la Oficial Mayor, de fecha 27 de septiembre de 2022.
- VI. Diligencia de conformidad de fiscalización del expediente, suscrita por el Interventor General, el 28 de septiembre de 2022.

FUNDAMENTOS:

Vistos los antecedentes expuestos, al ser el órgano competente en virtud de las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía en la resolución número 2020/4155, de 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- Prorrogar por un año más, para el último periodo, comprendido entre el 6 de diciembre de 2022 y el 6 de diciembre de 2023, el contrato suscrito el 5 de diciembre de 2019 con ORANGE ESPAGNE SAU (A82009812) para el servicio de comunicaciones móviles del Ayuntamiento de Coslada, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 19 del PMCAP, en relación con el apartado 7 del cuadro de características particulares que rige la adjudicación, al estar prevista la opción de prórroga en el CCP y es obligatoria para el contratista, la empresa adjudicataria la ha solicitado, y la jefa del Departamento de Instalaciones y responsable del contrato la ha informado favorablemente.

El gasto que genera la prórroga del contrato asciende a 53.202,01 euros, IVA incluido.

SEGUNDO. – Requerir a ORANGE ESPAGNE SAU para que en el plazo de quince días desde la recepción de la notificación del acuerdo presente la siguiente documentación: certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones sociales y tributarias, emitidos a los efectos de contratar con el Sector Público, último recibo abonado del impuesto de actividades económicas si estuviera obligada a su abono conforme a la legislación de aplicación o, caso de no estarlo, declaración responsable indicando la causa de su exención, y acreditar la vigencia de la póliza de responsabilidad civil, con las coberturas y condiciones exigidas en el apartado 16 del CCP.

TERCERO. – Autorizar el gasto máximo de 3.718,42 euros con cargo al ejercicio de 2022 con cargo a la aplicación presupuestaria 07013 9224 22200, y comprometer el gasto de 49.483,59 euros con cargo al ejercicio presupuestario de 2023, como gasto plurianual, según lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. – Remitir certificación del acuerdo de prórroga del contrato al Registro de Contratos del Sector Público a los efectos del artículo 346.3 de la LCSP.

QUINTO. - Notificar el acuerdo a los interesados, con indicación de los recursos procedentes.

7.- APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA, EN VIRTUD DEL ART. 2 DE LA LEY 20/2021 Y DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021. - Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, en relación con el asunto que se indica:

Visto el Informe emitido por la Técnica de Apoyo de Recursos Humanos, D^a Mariana Fernández Garzón, de fecha 28 de septiembre de 2022, que informa de los siguientes términos:

“En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 79 y 80.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes y del artículo 172 y 174 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de no carácter básico, que dice que en los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, se emite el siguiente informe técnico, que no jurídico, por la Técnica de Apoyo, distinta de la Jefatura de la Dependencia, con el solo fin de informar al órgano de gobierno de determinados aspectos técnicos:

ANTECEDENTES

I. Por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal, que engloban tanto las plazas para estabilización de empleo temporal en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medias urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como las plazas de estabilización en virtud de la Disposición Adicional sexta y octava de la citada Ley.

Dicha Oferta de Empleo Público se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 116 de fecha 17 de mayo de 2022

II. En virtud del art. 37 c) del EBEP es materia objeto de negociación “las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”, por ello, se ha procedido a la negociación de las Bases Generales que regirán las convocatorias de

los procesos selectivos de estabilización mencionados con las secciones sindicales de este Ayuntamiento.

Asimismo se han negociado también los criterios generales que regirán las bases específicas de dichos procesos.

III. La aprobación de las Bases Generales para Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de empleo temporal y los criterios generales de Bases Específicas para dicha oferta se acuerdan en Mesa General de Negociación de la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Coslada, entre la Corporación y la parte social, en sesión celebrada el 29 de julio de 2022, previo acuerdo en Comisión de Empleo en igual fecha.

IV. Con fecha 5/08/2022 se firma providencia de inicio de expediente de aprobación de las Bases Generales para Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de empleo temporal

Con igual fecha se firma providencia de inicio de expediente de aprobación de los criterios generales de Bases Específicas para las plazas que engloban dicha Oferta.

V. Con fecha 05/08/2022, la TAG de Recursos Humanos, emite informe jurídico favorable sobre la aprobación de Bases Generales objeto de este informe.

Con igual fecha emite informe jurídico sobre la aprobación de los criterios generales referidos.

VI. Con fecha 16/08/2022, la Concejala Delegada de Recursos Humanos, firma propuesta de aprobación a Junta de Gobierno Local de Bases Generales que es rechazada por la Secretaria General, Isabel Mónica Ayuso García, realizando las siguientes observaciones:

“Las Bases Generales deberían enunciarse en plural por referirse a los dos procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021 a que se refiere: el de empleo temporal del art. 2 (por concurso-oposición) y el de empleo temporal de larga duración de la disposición adicional (por concurso).”

Falta referenciar en los antecedentes de la propuesta, el informe de la Dependencia tramitadora, TAG de Recursos Humanos, D^a Esperanza Garzón Huertas, de 5 de agosto de 2022 y el acta de la Mesa General de Negociación.

La Base 5.3 sobre Protección de Datos, debería ser objeto de previa consulta al DPO y contiene una referencia a una Ley derogada (la Ley 15/1999).

En la Base 6 se citan dos Anexos, I y II que no están en el expediente.

En la Base 8.7 sobre el empate, en el caso de los procesos del art. 2 debería valorarse atender en primer lugar al resultado de la oposición.

La Base 12 sobre Listas de espera carece de lógica al contemplar que para quedar en lista de espera ha de haberse superado una puntuación de 33 puntos, cuando en el documento de criterios se ha contemplado como puntuación máxima que puede obtenerse en el concurso-oposición, 34,4 puntos.”

Asimismo en fecha 16/08/2022, la Concejala Delegada de Recursos Humanos firma propuesta de aprobación a Junta de Gobierno Local de criterios generales que es rechazada por la Secretaria General, realizando las siguientes observaciones:

“La aprobación de Criterios Generales de Bases Específicas no ha de ser un acuerdo o documento independiente sino integrado dentro de las bases generales (o específicas, en su caso), pues los procedimientos selectivos contemplan únicamente la aprobación de estos instrumentos.

En cuanto a su contenido se observa que no contempla el sistema de selección por concurso, refiriéndose únicamente al de concurso-oposición.”

VII. Que a la vista de las observaciones realizadas, se pasa a integrar los dos Acuerdos en uno solo que será la propuesta de aprobación de las Bases Generales que regirán los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Coslada, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021 y de la Disposición Adicional sexta y Disposición Adicional octava de la ley 20/2021, cuyo Anexo III serán los criterios generales que regirán las bases específicas de dichos procesos, tanto del concurso como del concurso-oposición.

VIII. Mediante escrito de fecha 22/09/2022 se solicita al Delegado de Protección de datos de la empresa SEGURdades, Consultores en protección de datos personal, que informen sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de las “Bases Generales para la Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal”, del Anexo I “Solicitud de Admisión a proceso selectivo extraordinario de Estabilización de empleo temporal” y Anexo II “Documento de Autobarefacción”.

Que con fecha 22/09/2022 es emitido informe por D^a DLR, Graduada del Departamento jurídico de SEGURdades, SL., en el cual se propone un nuevo redactado de la base 5.3 y una serie de modificaciones en el pie del Anexo I y Anexo II. Se procede por tanto a incluir el nuevo redactado y las modificaciones propuestas.

IX. Como consecuencia de todo lo anterior, tras incluir el nuevo redactado de la base 5.3 y modificaciones de Anexo I y II de las Bases Generales para la Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021 y de la Disposición Adicional Sexta y Disposición Adicional octava de la ley 20/2021, con integración de los criterios generales para las Bases Específicas de las convocatorias correspondientes como Anexo III, siguiendo las observaciones emitidas por la Secretaría General, procede su aprobación en Junta de Gobierno Local.

NORMATIVA APLICABLE

- Art. 21, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Art. del 133 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Art. 37 y Art. del 55 al 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Normas Básicas de Selección para funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración.
- Art. 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes par ala reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Art. 10 de la Ordenanza de creación de la sede electrónica y el registro del Ayuntamiento de Coslada (BOCM nº 146 de 21/06/2022)

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

El Boletín Oficial del Estado número 312, de fecha de 29 de diciembre, publica la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Su entrada en vigor (DF 3ª) es al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado: 30/12/2021

Esta Ley que tiene el carácter de legislación básica (DF 1ª) y procede de la tramitación como proyecto de ley del Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que al final ha incluido dos novedades importantes:

- El concurso como sistema de selección para la estabilización del empleo de larga duración.
- La extensión de los procesos de estabilización a: sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público

SEGUNDO.- Procesos de estabilización de empleo temporal. Artículo 2 de la Ley 20/2021

Además de las tasas adicionales de las LPGE 2017 y 2018, mediante la Ley 20/2021 se autoriza un nuevo proceso de estabilización de empleo temporal con una nueva tasa adicional que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (es decir anteriores a 1 de enero de 2018).

1.- Plazos de ejecución de los procesos de estabilización

- La **aprobación y publicación** de las respectivas ofertas de empleo público deberá realizarse **antes de 1 de junio de 2022**. (El Real Decreto ley 14/2021 establecía el 31 de diciembre de 2021.)
- La **publicación** de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de estas plazas deberá producirse **antes de 31 de diciembre de 2022**.
- La **resolución** de estos procesos selectivos deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024.

2.- Procesos selectivos derivados de la OEP de estabilización de la Ley 20/2021

En estos procesos se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su configuración podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

El sistema de selección será el de **concurso-oposición**, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como novedad en la fase de oposición respecto al RDL 14/2021, se introduce en el artículo 2.4, segundo párrafo que pueden no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

Específicamente en la administración local, conforme a la disposición adicional 1ª, los procesos de estabilización de empleo temporal se regirán por lo dispuesto en el artículo 2 de este Ley excluyendo la aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Estos preceptos son los que regulan el contenido

mínimo y requisitos de los ejercicios teóricos y prácticos estableciendo entre otras cuestiones un número de temas mínimo en función del grupo de titulación de la plaza convocada.

Asimismo la disposición adicional cuarta contempla medidas de agilización de estos procesos para asegurar el cumplimiento de los plazos de ejecución tales como la reducción de plazos, la digitalización de procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Además se establece que las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de interinos específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarían aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.

3.- Prohibición de incremento de gasto y de número de efectivos

De la resolución de estos procesos **no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto** ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

TERCERO.- Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración DA 6ª y DA 8ª

La Disposición adicional sexta prevé una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración:

“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.”

La justificación del establecimiento del concurso que es un sistema selectivo excepcional la encontramos en la exposición de motivos:

“Sobre este concurso como proceso excepcional, cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con esta disposición adicional se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años, que por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio. La previsión contenida en esta Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco años o más, cumple con los antedichos requisitos jurisprudenciales que además, en todo caso, es razonable, proporcionada y no arbitraria, afectando a todas las plazas de carácter estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 a consecuencia de las tasas de reposición cero de los ejercicios 2012 al 2015, que provocaron la imposibilidad de incorporar, a las correspondientes ofertas de empleo público, las plazas que en esos momentos se estaban ocupando en régimen de interinidad.”

«En la convocatoria del concurso según DA 6ª se deben incluir aquellas plazas que cumplan dos condiciones:

- Reúnan los requisitos establecidos en el art. 2.1. de la Ley que se refiere a las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.
- Hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La Disposición adicional octava que se titula “*Identificación de las plazas a incluir en la convocatorias de concurso*” dispone que: “*Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.*”

Esta Disposición última permite incluir en las convocatorias de estabilización por el sistema de la DA 6º todas las plazas de naturaleza estructural ocupadas por personal temporal con la sola condición de que este personal tenga una relación anterior a 1 de enero de 2016, con independencia del tiempo que se lleve ocupando la plaza y sin que exija una relación ininterrumpida. Por ello, y con base a la literalidad de la Ley, bastará un día en una plaza estructural por personal temporal siempre que se tenga una relación de servicios anterior al 1 de enero de 2016, para que la Administración debe incluir la plaza para estabilización según el sistema de concurso oposición.

No encontramos aquí una referencia a las plazas que reúnan las condiciones de la DA 6ª y estén incluidas en los procesos de estabilización a los que alude el art. 2.1. Ley 20/21»²

La **publicación** de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de estas plazas deberá producirse antes de 31 de diciembre de 2022.

Por tanto, conforme a lo previsto en el artículo 61.6, 2º párrafo y 61.7 del TREBEP esta ley autoriza, con carácter excepcional, que se utilice **como sistema selectivo** tanto de personal funcionario como laboral, **el concurso**. En este sistema se excluye la celebración de pruebas de aptitud en virtud de programas previos y consiste únicamente en la valoración de los méritos aportados por los candidatos.

La norma no establece preferencia por ninguno mérito como en el artículo 2 al referirse a la fase de concurso, del concurso-oposición de los procesos de estabilización de empleo

² CAMPOS DAROCA, José María y ZAFRA MATA, Diego, *Consolidación y estabilización del empleo público temporal*. El Consultor de los Ayuntamientos Ed. Wolters Kluwer 2022. Pag. 113

temporal, donde se establece que se tendrá en cuenta mayoritariamente la **experiencia** en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

De todo ello se concluye que estarían incluidas las plazas de **naturaleza estructural** que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando **dotadas presupuestariamente**, hayan estado **ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016 y continúen ocupadas a 31.12.2020.**

Por tanto, se trata de un proceso de estabilización especial, de modo que conforme a esta ley se pueden distinguir en función de la duración del empleo temporal dos procesos de estabilización con diferentes sistemas de acceso:

1.- CONCURSO – OPOSICIÓN: Plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (como mínimo desde 1.1.2018).

2.-CONCURSO: Plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONCLUSIONES

Justificada la necesidad urgente e inaplazable ya que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de estas plazas deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022, es necesario aprobar sin dilación por Junta de Gobierno Local las Bases Generales para la Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal, , en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021 y de la Disposición Adicional Sexta y Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, con integración como Anexo III de los criterios generales para las Bases Específicas de las convocatorias correspondientes.

Una vez aprobadas y para garantizar el principio constitucional de publicidad, serán enviadas para su publicación al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. “

A la vista del expediente instruido, a la vista de las atribuciones conferidas a la misma por Decreto de la Alcaldía nº 4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO. Aprobar las Bases Generales para la Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Coslada, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA, EN VIRTUD DEL ART. 2 DE LA LEY 20/2021 Y DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases regirán las convocatorias de procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución

de la Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Coslada publicada en el BOCM nº 116 de fecha 17 de mayo de 2022.

2. RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo previsto en la Ley 30/1984 de Reforma de la Función Pública y en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases Específicas que regirán cada convocatoria.

3. BASES ESPECÍFICAS

3.1. APROBACIÓN

La Junta de Gobierno Local o la Concejalía de Recursos Humanos, en virtud de la delegación realizada por el Alcalde-Presidente, aprobará las Bases Específicas que complementen a estas Generales, para cada plaza o grupo de plazas.

La Resolución se tomará previa información a los grupos políticos presentes en el Ayuntamiento. Asimismo se remitirá previamente la información a la representación sindical y será objeto de negociación en el órgano legalmente establecido.

3.2. CONTENIDO

Las Bases Específicas detallarán:

3.2.1. Las características y condiciones de la plaza a cubrir.

3.2.2. El sistema de selección: concurso de méritos o concurso-oposición, según Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Coslada publicada en el BOCM nº 116 de fecha 17 de mayo de 2022.

3.2.3. El baremo de calificación de los méritos del concurso.

3.2.4. El contenido del ejercicio que forme la prueba de oposición, si la hubiera, especificando los temarios si fuera preciso.

3.2.5. El sistema de calificación del ejercicio y el sistema de calificación final del proceso de selección.

3.2.6. Los requisitos especiales de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.

3.2.7. La conformación de la lista de espera para los aspirantes que no obtengan plaza.

3.3 PUBLICACIÓN

Las Bases Específicas y las Bases Generales deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4. CONVOCATORIAS

4.1 APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Una vez publicadas las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, de acuerdo con la planificación que tenga establecido el Departamento de Recursos Humanos, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante Resolución, cuyo contenido se anunciará en el Boletín Oficial del Estado.

Se efectuará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso, a título informativo.

4.2 CONTENIDO

La convocatoria deberá indicar:

4.2.1. Denominación y características de la plaza o grupo de plazas, y en el caso de las funcionariales, escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas.

4.2.2. Número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid en el que se hayan publicado las presentes Bases Generales y las correspondientes Específicas.

4.2.3. Plazo y forma de presentación de las instancias para solicitar tomar parte en las pruebas selectivas.

4.3. VINCULACIÓN DE LAS CONDICIONES

Las condiciones de las plazas detalladas en las Bases Específicas y/o las convocatorias y sus correspondientes anuncios lo serán a título meramente informativo sin que creen estado ni derechos en las personas aspirantes, ya que estas condiciones se establecen jurídicamente por medio de la plantilla oficial y la Relación de Puestos de Trabajo que aprueba y modifica el Pleno de la Corporación Municipal, documentos ambos que sí vinculan al Ayuntamiento.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

5.1 REQUISITOS GENERALES

Para determinar la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales:

a) Para el acceso como personal funcionario: Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea; asimismo podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años, o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Para el acceso como personal laboral: Además de los indicados en el párrafo anterior, las personas extranjeras con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a aquellas plazas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

e) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo exigido.

f) Estar en posesión de la titulación académica que se determine en las bases específicas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Además de estos requisitos, los/as aspirantes deberán reunir los que se detallen en las correspondientes Bases Específicas.

5.2. INCOMPATIBILIDADES

El personal que supere las pruebas selectivas y acceda a la plantilla municipal quedará sometido/a a régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Coslada. La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la

comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección, se realizará de acuerdo a lo establecido en la normativa de protección de datos.

Igualmente para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa, a través de solicitud dirigida a dicho responsable en la siguiente dirección: Avenida de la Constitución, 47 – 28821 Coslada, Madrid, o ponerse en contacto a través del correo lopdp@ayto-coslada.es. Asimismo, también podrá presentar una reclamación antes la Agencia Española de Protección de Datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en dpo@segurdades.com.

6. TRAMITACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo cumplimentando el impreso habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Coslada, el cual figura como Anexo I de estas Bases Generales y que podrá obtenerse a través de la página web www.coslada.es.

La presentación de la instancia por cada aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

El plazo para la presentación de las solicitudes se indicará en número de días naturales en el Decreto de convocatoria y su anuncio.

Las instancias deberán presentarse, dentro del plazo estipulado, en el registro electrónico accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en un procedimiento, cuando concurren razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas.

Las personas que padezcan algún tipo de limitación o con diversidad funcional que precisen la adaptación de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud en virtud del art. 8 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con diversidad funcional.

6.2. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se indicarán en las Bases Específicas, y las personas aspirantes deberán abonarlos mediante el pago en cualquier sucursal bancaria de las indicadas en las bases específicas o, en su caso, en el Decreto de convocatoria, con el modelo de autoliquidación preparado al efecto.

Estarán no sujetas al pago de los derechos de examen, y para ello deberán presentar justificación acreditativa junto con la instancia, aquellas personas que cumplan los

requisitos establecidos en las Ordenanzas Fiscales vigentes en el Ayuntamiento de Coslada.

6.3. DOCUMENTOS ANEXOS

Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas deberán presentar la instancia cumplimentada, junto con fotocopia del DNI o cualquier otro documento oficial de identificación, fotocopia del título exigido en los requisitos establecidos en las Bases Específicas y del resguardo de haber abonado los derechos de examen. Asimismo se deberá presentar, en su caso, la acreditación de estar en posesión de otros requisitos específicos de la plaza convocada (carnet de conducir, ...)

Asimismo se deberá aportar junto con la instancia documentación acreditativa de los méritos alegados así como documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y solo aquellos que estén debidamente acreditados mediante la documentación aportada. Para ello se seguirán las siguientes reglas:

6.3.1. Documentación acreditativa de méritos: Se presentará por apartados de manera ordenada.

6.3.1.1. No será precisa la legalización o *compulsa* de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

6.3.1.2. Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los traductores, intérpretes, jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados.

6.3.1.3 La experiencia profesional se acreditará:

a) Para los trabajadores/as por cuenta ajena, mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo laboral o nombramientos de funcionario/a, o junto con un certificado de servicios prestados.

b) Para los profesionales libres, mediante certificado como ejerciente de Colegio Profesional en caso de cobertura mutualista, según la Disposición Adicional 15 de la Ley 30/1995 de 8 de noviembre, de Seguros Privados.

c) En el caso de trabajadores autónomos mediante documento que acredite estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada junto con Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

d) Si la documentación aportada no especificara claramente la plaza, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones realizadas.

6.3.1.4. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación. De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

6.3.1.5. Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que la plaza requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de las mismas.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) cada crédito se equipará a 25 horas, y viceversa (R.D. 1125/2003, art. 4.5.)

6.3.1.6. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y acreditados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su

justificación dentro del plazo establecido, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal Calificador para su valoración.

6.4. LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución las listas provisionales de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas de cada convocatoria, especificando en su caso la causa de exclusión.

La lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada. Todas las publicaciones posteriores se realizarán en los dos lugares indicados y será la publicación en la Sede Electrónica la que marcará los plazos que se establezcan.

En su caso se indicará la causa de la exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en los citados tabloneros como definitivas, para lo que serán aprobadas por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1. La Concejalía de Recursos Humanos anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en la Sede Electrónica, el día, hora en que tendrá lugar la sesión del Tribunal Calificador por la cual se da comienzo a la valoración de los méritos del proceso selectivo, en el caso de este sea por concurso, o día, hora y lugar en que tendrá lugar el ejercicio único de las pruebas selectivas, en el caso de que estas sean por concurso-oposición.

7.2. A este fin la Concejalía de Recursos Humanos convocará al Tribunal Calificador actuante para su previa constitución y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en la Sede Electrónica su composición con los nombres y apellidos de sus miembros.

7.3. El Tribunal Calificador realizará los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo mediante el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y la Sede Electrónica.

7.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7.5. Procesos selectivos por concurso-oposición y ejercicio único:

a) En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora del ejercicio único de las pruebas selectivas, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en la Sede Electrónica con 48 horas de antelación a su realización.

b) Sólo podrán comparecer al ejercicio único de las pruebas selectivas, las personas aspirantes incluidas en las listas definitivas y a tal fin en cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán disponer del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

c) El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en el ejercicio único, en el caso de que no pudiera realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra reseñada en resolución de la Secretaría para Administración Pública, por la que se publica el sorteo realizado al efecto.

d) Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio único de las pruebas selectivas en llamamiento único.

e) El ejercicio único se realizará en lengua castellana.

f) Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante al ejercicio único obligatorio en el momento del inicio de su realización determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluida en consecuencia, del procedimiento selectivo.

g) Entre el anuncio y la celebración del ejercicio único del proceso selectivo deberán transcurrir al menos 5 días hábiles.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. Los sistemas selectivos de funcionarios y funcionarias de carrera serán concurso de méritos o concurso-oposición, según Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Coslada publicada en el BOCM nº 116 de fecha 17 de mayo de 2022.

En el sistema de concurso-oposición se incluirá un ejercicio único de carácter teórico-práctico cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria para determinar la capacidad de los/as aspirantes y establecer el orden de prelación.

8.2. Los sistemas selectivos del personal laboral fijo serán concurso de méritos o concurso-oposición, según Oferta de Empleo Extraordinaria para estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Coslada publicada en el BOCM nº 116 de fecha 17 de mayo de 2022.

En el sistema de concurso-oposición se incluirá un ejercicio único de carácter teórico-práctico cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria para determinar la capacidad de los/as aspirantes y establecer el orden de prelación.

8.3. En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.4. Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del examen realizado o para presentar reclamaciones sobre calificaciones del mismo.

8.5. Igualmente se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las calificaciones en la baremación de los méritos.

8.6. En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, el orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.7. En caso de empate en la puntuación final y al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el orden de desempate se establecerá de la siguiente manera:

- Procesos selectivos convocados al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021: en caso de empate en la puntuación final este se resolverá atendiendo a los resultados obtenidos, sin límite de puntuación, resolviéndose por el siguiente orden: en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional en orden sucesivo, en segundo lugar en la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, en tercer lugar en la mayor puntuación obtenida en la superación de procesos selectivos en la Administración convocante. Si se mantiene la paridad se dirimirá por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Procesos selectivos convocados al amparo de la Disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, en caso de empate en la puntuación final este se resolverá atendiendo a los resultados obtenidos, sin límite de puntuación resolviéndose por el siguiente orden: en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional en orden sucesivo, en segundo lugar en la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, en tercer lugar en la mayor puntuación obtenida en la superación de procesos selectivos en la Administración convocante. Si se mantiene la paridad se dirimirá por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.8. Terminada la calificación de las personas aspirantes y concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en el concurso o sumando la puntuación alcanzada en el ejercicio de la oposición, si lo hubiere, y en el concurso, así como la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes con mayor

puntuación. Dicha propuesta, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en la Sede Electrónica.

Esta decisión será con carácter PROVISIONAL, a la espera de que los/as aspirantes acrediten el cumplimiento de todas las condiciones de estas Bases y de las Específicas, en cuanto a requisitos, méritos alegados, condiciones de compatibilidad médica o superación de períodos de prácticas o cursos de formación.

No obstante lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al personal propuesto, para su posible nombramiento.

9. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.-

9.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto como mínimo por los/as siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes:

PRESIDENTE/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración local, autonómica o estatal, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

SECRETARIO/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración local, autonómica o estatal, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración Pública, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

9.2. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas como requisito para ser admitido o admitida a la realización de las pruebas selectivas.

9.3. Su composición responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

9.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

9.6. Quien ejerza funciones de Secretaría actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quórum del Tribunal.

9.7. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.8. El Tribunal funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en los art. 15 y s.s. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los/as vocales su suplente y, a falta de designación, su sustitución se realizará según lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público vigente.

9.9. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as demás participantes.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

9.11. El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a

cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la lista de espera resultante del mismo.

9.12. El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el Decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9.13. Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

9.14. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en la Sede Electrónica.

9.15. Si fuera necesario para el desarrollo de las pruebas selectivas por concurrir un elevado número de personas aspirantes, el Tribunal podrá dividirse en grupos de sus miembros.

Posteriormente, el Tribunal deberá reunirse para puntuar o valorar el ejercicio en su conjunto.

9.16. La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

10.1. Cada aspirante propuesto/a aportará, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Coslada, los documentos acreditativos de que poseen:

- a) Los requisitos establecidos en estas Bases Generales y en las Específicas.
- b) Los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normas de aplicación.

10.2. En idéntico plazo, cada aspirante recibirá una convocatoria del Ayuntamiento al objeto de realizar un examen médico, como resultado del cual se declarará la APTITUD o NO de cada aspirante para el puesto de trabajo.

10.3. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y art. 62.2. del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, quién dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

10.4. En el caso de PERDIDA DE DERECHOS por motivos médicos o por no acreditación documental de otros requisitos o de los méritos alegados, o de no superación del periodo de prueba, o en caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, se entenderá ampliada la propuesta al/a siguiente aprobado/a con mayor puntuación.

10.5 En los contratos de personal laboral fijo, se estipulará el período de prueba previsto en el Art.14 del Estatuto de los Trabajadores.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

12. FORMACIÓN DE LISTAS DE ESPERA

Todas las convocatorias de procesos selectivos de estabilización que se realicen generarán unas listas de espera preferentes para aquellas personas que habiendo participado en el proceso no obtengan plaza y hayan superado la puntuación de 33 puntos en la convocatoria.

Estas listas tendrán prioridad sobre las que pudieran estar activas de procesos anteriores y estarán vigentes hasta su completa caducidad prorrogándose su vigencia con cada nueva bolsa que se incorpore.

Las listas de espera derivadas de posteriores procesos de Oferta de Empleo Público de carácter ordinario, se integrarán también en estas listas preferentes mientras estén vigentes estas últimas ajustando la puntuación de forma proporcional.

Aquellas personas que formen parte de la lista de espera y obtuviesen posteriormente una puntuación superior proveniente de otros procesos, figurarán en la lista con la puntuación más alta.

13. NORMA FINAL

Contra las presentes Bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución podrá entenderlo desestimado.


O bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que éste se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

No obstante, se podrá utilizar asimismo cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Anexo I.- Solicitud de Admisión a proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal

[“Anexo I Solicitud admision proceso selectivo Estabilización” - Código para validación: ON3DK-4JMDC-3ICOJ]

Ayuntamiento de Coslada, de la Constitución, 47 28821 COSLADA (Madrid) Teléfono: 91 627 82 00 http://www.coslada.es	ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL	
--	--	---

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA			
CONVOCATORIA DE _____			
APELLIDO 1		APELLIDO 2	
NOMBRE		DNI // Documento Oficial de Identificación	Fecha nacimiento
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACION: (Código de Denominación de la Vía)		Nº	PISO
POBLACION		CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
Teléfono nº		Teléfono móvil nº	
Correo electrónico			

Deseo participar en las pruebas selectivas anunciadas para la citada convocatoria, según las bases específicas aprobadas, y a tal fin, DECLARO:

- Que reúne todos los requisitos generales y específicos necesarios para aspirar a los puestos de trabajos o plazas convocadas.
- Que no se haya incurso/a en causa de incompatibilidad legal.
- Que acompaño a la solicitud la siguiente documentación:

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI.	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida en las Bases de la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia carnet de conducir (si así lo requiere la convocatoria)	
<input type="checkbox"/> Justificante abono tasas por derechos de examen (si procede)	
<input type="checkbox"/> Documentos para la fase de concurso, la cual consta de _____ folios numerados	

Adaptaciones de las pruebas que propone el aspirante: (En caso de discapacidad)

De todo lo cual se comprometo a aportar documento original en el momento de ser requerido para ello.

En Coslada a _____ de _____ de 20_____

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

(Español para la Administración)
 (Español para el/la interesado/a)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS					
Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales					
Más información en la web municipal					
Responsable	Finalidad	Legitimación	Destinatarios	Derechos	
Ayuntamiento de Coslada P2804002E Avenida de la Constitución, 47 28821 Coslada (Madrid)	Los datos serán incorporados a la actividad de tratamiento "Recursos Humanos". Gestión de los procesos selectivos.	Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos.	Estos datos podrán ser cedidos en los supuestos previstos en la ley. Los datos serán publicados en los Boletines Oficiales correspondientes y en la página web de Ayuntamiento.	De acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad de los datos y limitación de tratamiento. Puede dirigirse una solicitud al Ayuntamiento de Coslada a un correo electrónico cos@ayto-coslada.es Se informa que también puede presentar una reclamación si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos.	



**ANEXO II
 DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN
 PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICION (OEP-ESTABILIZACION)
 SEGÚN ART. 2 DE LA LEY 20/2021**

Este documento deberá ser aportado junto con la instancia y deberá ser cumplimentado por los/as aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas del proceso selectivo.

Con la presentación de la citada instancia y del presente documento debidamente cumplimentado el/la interesado/a declara responsablemente la veracidad de los datos en el mismo expresados.

Si el espacio destino a la enumeración de méritos fuera insuficiente, se podrán incorporar el número de líneas necesarias para su correcta completación.

Datos del/de la aspirante:

Apellidos y Nombre:			
DNI:			
Titulación Académica:			Obtenida en fecha: / /
Plaza a la que se opta:			

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos)

■ **SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACION CONVOCANTE** (máximo 30 puntos)

(*Vínculo: C-Funcionario de Carrera / P-Funcionario en Prácticas/I- Funcionario Interino / L- Personal Laboral / E-Personal Eventual / D-Personal Directivo profesional)

Apartado Baremo	Organismo/empresa	Denominación del Puesto	Vínculo	DESDE			HASTA			TOTAL		
				Día	mes	año	Día	Mes	Año	Días	Meses	Años

Total apartado	días	meses	años	Puntos
-----------------------	-------------	--------------	-------------	---------------

■ **SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS** (máximo 30 puntos)

Apartado Baremo	Organismo/empresa	Denominación del Puesto	Vínculo	DESDE			HASTA			TOTAL		
				Día	mes	año	Día	Mes	Año	Días	Meses	Años

Total apartado	días	meses	años	Puntos
-----------------------	-------------	--------------	-------------	---------------

■ **SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS PLAZAS DISTINTAS A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA, EN LA ADMINISTRACION CONVOCANTE** (máximo 10 puntos)

Apartado Baremo	Organismo/empresa	Denominación del Puesto	Vínculo	DESDE			HASTA			TOTAL		
				Día	mes	año	Día	Mes	Año	Días	Meses	Años

Total apartado	días	meses	años	Puntos
-----------------------	-------------	--------------	-------------	---------------

Anexo III.- Procedimientos selectivos mediante concurso

ANEXO III PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS MEDIANTE CONCURSO

Criterios generales de Bases Específicas que regirán los procesos selectivos correspondiente la OEP'2022 Extraordinaria para estabilización de empleo temporal en virtud de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021.

Oferta de Empleo Público

1. El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por la disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilización de los procesos selectivos, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.
3. Los requisitos de las personas aspirantes serán los establecidos legalmente y serán recogidos en las convocatorias de las plazas, requiriéndose la titulación específica del puesto de trabajo a ocupar. Se podrá establecer cualquier otro requisito que se determine previamente en la convocatoria.
4. En cuanto al requisito de titulación, cuando fuera necesario, se deberá presentar acreditación oficial por organismo competente de Homologación, Equivalencia o Certificado de Profesionalidad, que sustituya a la titulación exigida en la convocatoria, de acuerdo con la legislación vigente.
5. Con la solicitud se presentará un FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN donde se alegarán los méritos, así como las fotocopias de la documentación justificativa de los méritos alegados para hacer valer en el concurso.

Para justificar la experiencia profesional en la plaza convocada se presentará certificado de vida laboral, junto con los contratos o nombramientos o certificado de servicios prestados.

6. Proceso selectivo: Concurso

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y en el se valorarán como méritos los siguientes: la experiencia profesional en modo de tiempo de servicios prestados pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 80 puntos, la formación recibida pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos y la superación de procesos selectivos en la Administración convocante pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos.

6.1. Baremo de méritos:

- 6.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante, en la plaza objeto de la convocatoria, 1,34 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
- 6.1.2. Por cada dos meses completos de servicios prestados en cualquier Administración Pública o como empleado/a público/a del resto del sector público, en la plaza objeto de la convocatoria, 1,34 puntos, hasta un máximo de 80 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.
- 6.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.
- 6.1.4. Por cada dos meses completos de experiencia profesional en la empresa privada en la plaza objeto de la convocatoria, 0.50 puntos, hasta un máximo de 40 puntos. sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

Por la suma de estos cuatro apartados relativos a la experiencia profesional se podrá obtener un máximo de 80 puntos.

- 6.1.5. Por cursos de formación, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, bien recibidos en el marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, o bien recibidos e impartidos por Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos o cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten todos ellos mediante título, certificado o diploma:

Grupo A1: 0,04 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (250 h)

Grupo A2/B: 0,05 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (200 h)

Grupo C1: 0,08 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (125 h)

Grupo C2: 0,09 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (112 h)

Grupo AP: 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (100 h)

Se computarán como horas de formación los cursos relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad de género o formación interna en herramientas específicas.

- 6.1.6. Por haber superado uno o varios procesos selectivos en la Administración convocante, 10 puntos.

7. Calificación final

La calificación definitiva se obtendrá sumando las puntuaciones obtenida en todos los apartados del baremo de méritos.

Ante situaciones de empate en la puntuación de la calificación final, se resolverá atendiendo a los resultados obtenidos, sin límite de puntuación, resolviéndose por el siguiente orden:

- 1º. El total de la puntuación obtenida en el primer apartado 6.1.1 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 80 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicarán el siguiente criterio
- 2º. El total de la puntuación obtenida en el apartado 6.1.2 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 80 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 3º. El total de la puntuación obtenida en apartado 6.1.3 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 4º. El total de la puntuación obtenida en el apartado 6.1.4 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 40 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 5º. El total de la puntuación obtenida en el apartado 6.1.5 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 6º. Haber superado uno o varios procesos selectivos en la Administración convocante según apartado 6.1.6 del baremo de méritos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 7º. Por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Anexo III.- Procedimientos selectivos mediante concurso-oposición

ANEXO III

PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Criterios generales de Bases Específicas que regirán los procesos selectivos correspondiente la OEP'2022 Extraordinaria para estabilización de empleo temporal en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021.

Oferta de Empleo Público

1. El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilización de los procesos selectivos, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.
3. Los requisitos de las personas aspirantes serán los establecidos legalmente y serán recogidos en las convocatorias de las plazas, requiriéndose la titulación específica del puesto de trabajo a ocupar. Se podrá establecer cualquier otro requisito que se determine previamente en la convocatoria.
4. En cuanto al requisito de titulación, cuando fuera necesario, se deberá presentar acreditación oficial por organismo competente de Homologación, Equivalencia o Certificado de Profesionalidad, que sustituya a la titulación exigida en la convocatoria, de acuerdo con la legislación vigente.
5. Con la solicitud se presentará un FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN donde se alegarán los méritos, así como las fotocopias de la documentación justificativa de los méritos alegados para hacer valer en el concurso.

Para justificar la experiencia profesional en la plaza convocada se presentará certificado de vida laboral, junto con los contratos o nombramientos o certificado de servicios prestados.

6. Proceso selectivo: concurso-oposición.

6.1. Fase de Concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán como méritos los siguientes: la experiencia profesional en modo de tiempo de servicios prestados pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 30 puntos, la formación recibida pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos y la superación de procesos selectivos en la Administración convocante pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos, tal y como se desglosa a continuación.

- 6.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante, en la plaza objeto de la convocatoria, 0,85 puntos, hasta un máximo de 30 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.
- 6.1.2. Por cada dos meses completos de servicios prestados en cualquier Administración Pública o como empleado/a público/a del resto del sector público, en la plaza objeto de la convocatoria, 0,63 puntos, hasta un máximo de 30 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.
- 6.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.
- 6.1.4. Por cada dos meses completos de experiencia profesional en la empresa privada en la plaza objeto de la convocatoria, 0.10 puntos, hasta un máximo de 30 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.
Por la suma de estos cuatro apartados relativos a la experiencia profesional se podrá obtener un máximo de 30 puntos.
- 6.1.5. Por cursos de formación, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, bien recibidos en el marco de los Planes de Formación Continua de

las Administraciones Públicas, o bien recibidos e impartidos por Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos o cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten todos ellos mediante título, certificado o diploma:

Grupo A1: 0,04 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (250 h)
Grupo A2/B: 0,05 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (200 h)

Grupo C1: 0,08 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (125 h)
Grupo C2: 0,09 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (112 h)
Grupo AP: 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (100 h)

Se computarán como horas de formación los cursos relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad de género o formación interna en herramientas específicas.

6.1.6. Por haber superado uno o varios procesos selectivos en la Administración convocante, 10 puntos.

Por la suma de todos los apartados de la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

6.2. Fase de Oposición:

En la fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, o en la cual se podrá fijar una puntuación mínima para superarla, se podrá obtener una puntuación máxima de 60 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

6.2.1. EJERCICIO ÚNICO: Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter teórico-práctico y el contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, con puntuación de 0 a 60 puntos.

NÚMERO DE TEMAS DEL TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Grupo A1: 36 temas
Grupo A2/B: 24 temas
Grupo C1: 16 temas
Grupo C2: 8 temas
Grupo AP: 4 temas

7. Calificación final

Será la suma de la puntuación obtenida en la Fase de Concurso más la obtenida en la Fase de Oposición.

Ante situaciones de empate en la puntuación de la calificación final, se resolverá atendiendo a los resultados obtenidos, sin límite de puntuación, resolviéndose por el siguiente orden:

- 1º. El total de la puntuación obtenida en el primer apartado 6.1.1 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 30 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicarán el siguiente criterio
- 2º. El total de la puntuación obtenida en el apartado 6.1.2 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 30 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 3º. El total de la puntuación obtenida en apartado 6.1.3 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 4º. El total de la puntuación obtenida en el apartado 6.1.4 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 30 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

- 5º. El total de la puntuación obtenida en el apartado 6.1.5 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 6º. Haber superado uno o varios procesos selectivos en la Administración convocante según apartado 6.1.6 del baremo de méritos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.
- 7º. Por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO.- Publicar dichas Bases Generales en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

8.- APROBACIÓN DE GASTOS SIN VINCULACIÓN A CONTRATO VIGENTE:

8.A.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT S.A. CORRESPONDIENTE AL ALQUILER Y SERVICIOS DE LOS VEHÍCULOS 2783KBT, 2785KBT, 6292KBG Y 6293KBG, DE LOS MESES JUNIO, JULIO Y AGOSTO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Alcalde-Presidente, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, S.A. que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe.

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
30.06.2022	2022/4381	ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, S.A. A91001438	3.005,52€
31.07.2022	2022/4981	ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, S.A. A91001438	3.005,52€
31.08.2022	2022/5551	ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, S.A. A91001438	3.005,52€
Total			9016,56€

Visto el informe del Intendente-Jefe. de Policía Local de fecha 14 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público y que hacen necesaria la prestación servicio de los vehículos policiales hasta la entrada en vigor del nuevo contrato, teniendo que abonarles los servicios prestados.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Visto la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 14 de septiembre de 2022 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, S.A. A91001438, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 05011 1330 20400, denominada Arrendamiento de Vehículos, según RC 920220002602.

Fecha de factura	Nº Factura	Concepto	Importe
30.06.2022	2022/4381	Alquiler y servicios de los vehículos 2783KBT,2785KBT, 6292KBG Y 6293KBG Mes de junio 2022	3.005,52€
31.07.2022	2022/4981	Alquiler y servicios de los vehículos 2783KBT,2785KBT, 6292KBG Y 6293KBG Mes de julio2022	3.0005,52€
31.08.2022	2022/5551	Alquiler y servicios de los vehículos 2783KBT,2785KBT, 6292KBG Y 6293KBG Mes de Agosto 2022	3.005,52€
Total			9.016,56€

8.B.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE SANEAMIENTOS FERAL S.L. CORRESPONDIENTE AL MATERIAL DE FONTANERIA CONSUMIDO EN EL MES DE JULIO PARA DIVERSAS INSTALACIONES MUNICIPALES.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Territorial, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por SANEAMIENTOS FERAL, S.L. que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
01/08//2022	2022/4914	SANEAMIENTOS FERAL, S.L. B78433752	3.438,89€
Total			3.438,89€

Visto el informe del Jefe de Vías y Obras, de fecha 29 de agosto de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesario el “**SUMINISTRO DE MATERIAL PARA DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES**”. Y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 19/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de SANEAMIENTOS FERAL, S.L. B78433752, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 07011 9224 21200, 07011 1530 21000 Y 07011 1530 21500 denominadas "SUMINISTRO DE MATERIAL PARA DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES", "MANTENIMIENTO FUENTES" Y "MANTENIMIENTO VIAS PUBLICAS". según RC nº 0/2022 – 920220002458:

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
4914/2022	01/08/2022	MATERIAL FONTANERIA CONSUMIDO EN EL MES DE JULIO PARA DIVERSAS INSTALACIONES MUNICIPALES	3.438,89€
TOTAL			3.438,89€

8.C.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE ASOCIACIÓN BECCARÍA CORRESPONDIENTE AL PMORVG SERVICIO INTEGRAL: ASISTENCIA PSICOLÓGICA MES DE AGOSTO DE 2022, 60 HORAS SEMANALES. ASESORAMIENTO JURÍDICO MES AGOSTO DE 2022, 30 HORAS SEMANALES. - Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Igualdad y Diversidad, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por ASOCIACIÓN BECCARÍA, PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL TRATAMIENTO DE LA VÍCTIMA Y EL DELINCUENTE que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura / Nº Registro	Tercero/CIF	Importe
31-08-2022	Beccaria 22124 F/2022/5368	ASOCIACIÓN BECCARÍA, PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL DE LA VÍCTIMA Y EL DELINCUENTE G81916918	5.523,77 €
Total			5.523,77 €

Visto el informe de la Jefa de Departamento de Mujer, Igualdad y Diversidad en atribución de funciones, de fecha 1 de septiembre de 2022 en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del SERVICIO INTEGRAL EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO: ASESORÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y SUS FAMILIARES, y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Visto la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 1 de septiembre de 2022 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de ASOCIACIÓN BECCARÍA, PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL TRATAMIENTO DE LA VÍCTIMA Y EL DELINCUENTE, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 08021 2312 22706, denominada "Igualdad Mujer Estudios Trabajos Técnicos" según RC nº 0/2022 – 920220002486 (nº de apunte previo):

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
Beccaria 22124	31-08-2022	PMORVG SERVICIO INTEGRAL: ASISTENCIA PSICOLÓGICA mes de agosto de 2022, 60 horas semanales.	3.563,72 €
		ASESORAMIENTO JURÍDICO mes agosto de 2022, 30 horas semanales.	1.960,05 €
TOTAL			5.523,77 €

8.D.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE MADRIFERR S.L. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERÍA Y HERRAMIENTAS PARA EL ÁREA DE PARQUES Y JARDINES. MES DE AGOSTO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERÍA Y HERRAMIENTAS PARA EL ÁREA DE PÁRQUES Y JARDINES, EN EL MES DE AGOSTO DE 2022.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por Madriferr S.L. que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
31/08/2022	2022/5389	Madriferr S.L. B88022793	428,44 €
		Total	428,44 €

Visto el informe de la Jefa de Parques y Jardines, de fecha 12/09/2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del suministro de materiales de ferretería y herramientas para el Área de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Coslada, y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 19/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente 2022/322/02.01.03.17 Tipo: 000_Gastos no vinculados a contrato vigente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es

decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de Madriferr S.L. con C.I.F. B88022793, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01012 1710 21300, denominada "Parques y Jardines MANTENIMIENTO INSTALACIONES" según RC nº 0/2022 - 920220002657.

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/5389	31/08/2022	Suministro de material de ferretería y herramientas para el Área de Parques y Jardines. Mes de agosto de 2022.	428,44 €
			428,44 €

8.E.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE CONTENUR S.L. CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO ÁREAS INFANTILES. MES DE AGOSTO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de MANTENIMIENTO AREAS INFANTILES TRABAJOS DE CONSERVACION DE AREAS INFANTILES Y CIRCUITOS DE EJERCICIOS FISICOS EN LAS ZONAS VERDES Y COLEGIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE COSLADA PARA EL MES DE AGOSTO DE 2022.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por CONTENUR S.L., que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
31/08/2022	2022/5536	CONTENUR S.L. / C.I.F. B82806738	8.225,74 €
		Total	8.225,74 €

Visto el informe de la Jefa de Parques y Jardines de fecha 12/09/2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO AREAS INFANTILES TRABAJOS DE CONSERVACION DE AREAS INFANTILES Y CIRCUITOS DE EJERCICIOS FISICOS EN LAS ZONAS VERDES Y COLEGIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE COSLADA**, y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido, habiéndose iniciado el expediente 2020/70/02.01.03.06 000_Contratación, denominado "SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS DE JUEGOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA" creado el pasado 28/12/2020.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 19/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente número 2022/325/02.01.03.17 de Tipo 000_Gastos no vinculados a contrato vigente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de CONTENUR S.L, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01012 1710 22711, denominada "Parques y jardines MANTENIMIENTO JUEGOS INFANTILES" según RC nº 0/2022 - 920220002659:

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/5536	31/08/2022	Factura de agosto de 2022. Mantenimiento áreas infantiles	8.225,74 €
TOTAL			8.225,74 €

8.F.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE SULO IBERICA S.A CORRESPONDIENTE A LAS INCIDENCIAS DE CONTENEDORES SOTERRADOS AGOSTO 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES SOTERRADOS EN EL MES DE AGOSTO DE 2022

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por Sulo Ibérica S.A con C.I.F. A46480547, que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
31/08/2022	2022/5373	SULO IBERICA S.A / A46480547	1.031,50 €
Total			1.031,50 €

Visto el informe del Técnico de apoyo de Medio Ambiente, de fecha 06/09/2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de mantenimiento y arreglo de los contenedores soterrados instalados en la vía pública y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 19/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente 2022/305/02.01.03.17 Tipo: Gastos no vinculados a contrato vigente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de Sulo Ibérica S.A con C.I.F. A46480547, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01013 1630 22700, denominada "Limpieza Viaria CONTRATOS LIMPIEZA" según RC nº 0/2022 - 920220002653.

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/5373	31/08/2022	Incidencias contenedores soterrados agosto 2022	1.031,50 €
Total			1.031,50 €

8.G.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR S.L. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR SL (B80299191), que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
31-07-2022	2022/5020	INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR SL (B80299191)	100,43
Total			100,43

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, de fecha 5 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de "Suministro de Materiales de Construcción para las Instalaciones Deportivas Municipales ", durante el mes de Julio de 2022" y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 8 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR SL (B80299191), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 21300. denominada "Mantenimiento Instalaciones Públicas" según RC nº 0/2022 - 920220002509:

Factura	Fecha Factura	Concepto	Importe (€)
2022/5020	31/07/2022	Suministro de Materiales de Construcción para las Instalaciones Deportivas Municipales , durante el mes de Julio de 2022	100,43
TOTAL			100,43

8.H.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE QUIMICA DEL CENTRO S.A. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PISCINAS, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por QUIMICA DEL CENTRO SA que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
30-06-2022	2022/4539	QUIMICA DEL CENTRO SA (A19002039)	3.321,89
Total.....			3.321,89

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, de fecha 14 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del "Suministro de Productos Químicos para las Piscinas El Cerro, del mes de junio de 2022" y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 14 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de QUIMICA DEL CENTRO SA (A19002039), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 22106, denominada "Productos Material Sanitario Piscinas" según RC nº 0/2022 - 920220002622:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
30/06/2022	2022/4539	Suministro Productos Químicos Piscinas, durante el mes de Junio de 2022	3.321,89
Total.....			3.321,89

8.I.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE GREEN TAL S.A CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LÍNEA VERDE. MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejale Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de PRESTACION DEL SERVICIO PLATAFORMA DE COMUNICACION DEL CIUDADANO CON EL AYTO. DE COSLADA. MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2022.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por GREEN TAL SA que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
31/08/2022	2022/5922	GREEN TAL S.A- A62313788	804,65 €
Total			804,65 €

Visto el informe de la Jefa de Parques y Jardines, en funciones de Jefa de Medio Ambiente, D^a Celia Jiménez Cabello de fecha 19/09/2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio Plataforma de comunicación del ciudadano con el Ayuntamiento de Coslada y se justifican las razones por

las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 23/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente número 2022/332/02.01.03.17 del tipo 000_Gasto no vinculado a contrato vigente

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de GREEN TAL SA con nº de C.I.F. A62313788, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01011 1720 22605, denominada "Medio Ambiente GASTOS DIVERSOS" según RC nº 0/2022 - 9202200002684:

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/5922	31/08/2022	Prestación del servicio Línea Verde. Meses de julio y agosto de 2022.	804,65 €
TOTAL			804,65 €

8.J.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE HPC IBÉRICA S.A. CORRESPONDIENTE A LA AMPLIACIÓN DE MEDICIONES DE SUELO DE 150 M2 A 316 M2 (CAMBIO A CONTINUO) RETIRADA DE MATERIAL ACTUAL TERRIZO, SOLERA DE HORMIGÓN CON MALLAZO, U PAVIMENTO AMORTIGUADOR CONTINUO). GASTO NO VINCULADO AL CONTRATO Nº 2019/65/02.01.03.06 DE SUMINISTRO, RESTAURACIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS PARA LA RENOVACIÓN DE ÁREAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA.-

Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Convalidación de factura nº 2022/3657 de gasto no vinculado al contrato nº 2019/65/02.01.03.06 de SUMINISTRO, RESTAURACIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS PARA LA RENOVACIÓN DE ÁREAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

ANTECEDENTES

La Junta de Gobierno Local celebrada el 16 de febrero de 2021 —a propuesta de la Mesa de Contratación celebrada el 5 de febrero— adjudicó el procedimiento abierto, para el suministro e instalación de juegos para la renovación de áreas infantiles del Ayuntamiento de Coslada a HPC IBÉRICA SA por el precio de 268.924,79 €, incluido el 21% de IVA, de los que 222.251,89 euros corresponden a la base imponible y 46.672,90 euros corresponden al IVA, al tipo del 21%, formalizándose en documento administrativo en fecha 15 de marzo de 2021. El plazo de duración del contrato se estableció en tres meses contados a partir de su formalización, desarrollándole con normalidad.

La responsable de dicho contrato es la Jefa del Departamento de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Coslada, siendo la fecha de inicio el 15 de marzo de 2021, y la fecha de recepción el 10 de junio de 2021.

Los trabajos a realizar, según se refleja en la Memoria económica, se estructuraba en las seis áreas de juegos a renovar. El incremento en la medición se ha producido por el aumento de la superficie realmente instalado en el área del Parque del Plantío, al ser mayor esta superficie que lo que figura en la memoria económica de la licitación.

De la relación valorada se desprende que únicamente ha existido una variación del número de unidades realmente instaladas sobre las previstas en el presupuesto inicial del contrato, respecto a la operación de: SUELO (CAMBIAR A CONTINUO) y RETIRADA DE MATERIAL ACTUAL TERRIZO, SOLERA DE HORMIGÓN CON MALLAZO, PAVIMENTO AMORTIGUADOR CONTINUO, en el área de juego infantil renovada del Parque del Plantío, pasando de 150 m2 a 316 m2, incrementándose esta partida en 17.924,75 € (IVA incluido).

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por HPC IBERICA S.A. que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
30/05/2022	2022/3657	HPC Ibérica S.A. C.I.F. A58620808	17.924,75 €
Total			17.924,75 €

FUNDAMENTOS

Visto el informe de la Jefa de Parques y Jardines, de fecha 8 de Julio de 2022, dónde aparece la Certificación Final de Obra y la Relación Valorada de la misma, conforme a la vigente ley de Contratos del Sector Público, y los costes de los servicios contratados incluidos en la memoria económica del expediente, incluyendo la baja ofertada por la empresa adjudicataria, y la relación valorada de lo efectivamente ejecutado, en el que se justifica e informa que una vez acabadas operaciones y realizadas sus mediciones, ha resultado un total de operaciones ejecutadas por valor de 286.849,54 euros, que comparado con el Presupuesto de Adjudicación 268.924,79 €, resulta un aumento en el coste final de la obra de 17.924,75 euros, lo que supone un incremento del 6,67 % sobre el precio de adjudicación.

Vista la diligencia de fiscalización y conformidad de la Intervención Municipal de fecha 19 de septiembre de 2022, y posteriormente Informe del Interventor General de fecha 19 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente 2022/333/02.01.03.17 Tipo: 000_Gastos no vinculados a contrato vigente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de HPC IBERICA S.A. con C.I.F. A58620808, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01012 1719 62501, denominada "**Parques Jardines Remanente ADQUISICIÓN MATERIAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**" según RC nº 0/2022 - **920220002197**.

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/3657	30/05/2022	Ampliación de mediciones de suelo de 150 m2 a 316 m2 (cambio a continuo) retirada de material actual terrizo, solera de hormigón con mallazo, u pavimento amortiguador continuo).	17.924,75 €
Total			17.924,75 €

8.K.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE MADRIFERR S.L.U. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y HERRAMIENTAS PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

MUNICIPALES DURANTE EL MES DE AGOSTO 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por MADRIFERR SLU que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
31-08-2022	2022/5387	MADRIFERR, SLU (B88022793)	167,73
Total			167,73

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, de fecha 16 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación "Suministro de Materiales de Ferretería y Herramientas para las Instalaciones Deportivas Municipales, durante el mes de agosto de 2022 y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 16 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de MADRIFERR, SLU (B88022793), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 21300. denominada "Mantenimiento Instalaciones Públicas" según RC nº 0/2022 - 920220002574:

factura	Fecha Factura	Concepto	Importe (€)
2022/5387	31/08/2022	Suministro de Materiales de Ferretería y Herramientas para las Instalaciones Deportivas Municipales durante el mes de Agosto 2022	167,73 €
		TOTAL	167,73 €

8.L.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE SIERRA 2000 INSTALACIONES ELECTRICAS S.A. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIALES DE ELECTRICIDAD PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por SIERRA 2000 INSTALACIONES ELECTRICAS, SA que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
------------------	------------	-------------	---------

01-09-2022	2022/5477	SIERRA 2000 INSTALACIONES ELECTRICAS, SA (A82473588)	1.014,52
Total			1.014,52

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, de fecha 16 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación "Suministro de Materiales de Electricidad para las Instalaciones Deportivas Municipales, durante el mes de AGOSTO de 2022" y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 16 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de SIERRA 2000 INSTALACIONES ELECTRICAS, SA (A82473588), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 21300. denominada "Mantenimiento Instalaciones Públicas" según RC nº 0/2022 - 920220002564:

factura	Fecha Factura	Concepto	Importe (€)
2022/5477	01/09/2022	Suministro de Materiales de Electricidad para las Instalaciones Deportivas Municipales durante el mes de Agosto de 2022	1.014,52
TOTAL			1.014,52

8.M.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE SANEAMIENTOS FERAL S.L. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIALES DE RIEGO PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DURANTE EL MES DE AGOSTO 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por SANEAMIENTOS FERAL SL que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
01-09-2022	2022/5439	SANEAMIENTOS FERAL SL (B78433752)	73,79
Total			73,79

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, de fecha 16 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación "Suministro de Materiales de Riego para las Instalaciones Deportivas Municipales, durante el mes de agosto de 2022" y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 16 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de SANEAMIENTOS FERAL SL (B78433752), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 21300. denominada "Mantenimiento Instalaciones Públicas" según RC nº 0/2022 - 920220002558:

factura	Fecha Factura	Concepto	Importe (€)
2022/5439	01/09/2022	Suministro de Materiales de Riego para las Instalaciones Deportivas Municipales durante el mes de Agosto 2022	73,79 €
		TOTAL	73,79 €

8.N.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE SANEAMIENTOS FERAL S.L. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIALES DE FONTANERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DURANTE EL MES DE AGOSTO 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por SANEAMIENTOS FERAL SL que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe (€)
01-09-2022	2022/5438	SANEAMIENTOS FERAL SL (B78433752)	129,31
Total			129,31

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, de fecha 16 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación "Suministro de Materiales de Fontanería para las Instalaciones Deportivas Municipales, durante el mes de JULIO de 2022" y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 16 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de SANEAMIENTOS FERAL SL (B78433752), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 21300. denominada "Mantenimiento Instalaciones Públicas" según RC nº 0/2022 - 920220002559:

factura	Fecha Factura	Concepto	Importe (€)
2022/5438	01/09/2022	Suministro de Materiales de Fontanería para las Instalaciones Deportivas Municipales durante el mes de Agosto 2022	129,31
		TOTAL	129,31

8.Ñ.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR SL CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR SL (B80299191), que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
31-08-2022	2022/5849	INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR SL (B80299191)	106,18
Total			106,18

Visto el informe del Director Técnico Deportivo, de fecha 16 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del servicio de "Suministro de Materiales de Construcción para las Instalaciones Deportivas Municipales ", durante el mes de agosto de 2022" y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 16 de septiembre de 2022, y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO MAGAR SL (B80299191), por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 02042 3420 21300. denominada "Mantenimiento Instalaciones Públicas" según RC nº 0/2022 - 920220002612:

Factura	Fecha Factura	Concepto	Importe (€)
---------	---------------	----------	-------------

2022/5849	31/08/2022	Suministro de Materiales de Construcción para las Instalaciones Deportivas Municipales , durante el mes de Agosto de 2022	106,18
		TOTAL	106,18

8.O.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE ASOCIACION DE MUSICA Y DANZA VIVA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN ESCUELA DE MUSICA MUNICIPAL DEL 1 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2022. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Educación y Deportes, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por ASOCIACIÓN DE MÚSICA Y DANZA VIVA que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
27-09-2022	2022/6187	ASOCIACION DE MUSICA Y DANZA VIVA G84714757	10.736,04
Total			10.736,04

Visto el informe del Técnico de Educación, de 28 de septiembre de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación de la gestión de la Escuela de Música Municipal del 1 al 25 del mes de septiembre de 2022, y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Visto la diligencia de la Intervención General de fecha 29 de septiembre de 2022 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de ASOCIACIÓN MUSICA Y DANZA VIVA, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 05021 3263 22715, denominada "Educación CONTRATO ESCUELA MÚSICA" según RC nº .9202200002739.

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/6187	27-09-2022	GESTIÓN ESCUELA DE MUSICA MUNICIPAL DEL 1 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2022	10.736,04 €
TOTAL			10.736,04 €

8.P.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS MAGAR, S.L. CORRESPONDIENTE AL MATERIAL DE CONSTRUCCION SUMINISTRADO EN ABRIL 2022 PARA VIAS PUBLICAS. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Territorial, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS MAGAR S.L. que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
29/04/2022	2022/3128	INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS MAGAR, S.L. B80299191	636,70€
Total			636,70€

Visto el informe del Jefe de Vías y Obras, de fecha 29 de agosto de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesario el “**SUMINISTRO DE MATERIAL PARA DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES**”. Y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 19/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS MAGAR S.L, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 07011 1530 21000, denominada “MANTENIMIENTO VIAS PUBLICAS”.
según RC nº 0/2022 – 920220002457:

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/3128	29/04/2022	MATERIAL CONSTRUCCION SUMINISTRADO EN ABRIL 2022 PARA VIAS PUBLICAS.	636,70€
TOTAL			636,70€

8.Q.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE INSTALACIONES ELECTRICAS SIERRA 2000 S.A. CORRESPONDIENTE AL MATERIAL ELECTRICO MES DE JULIO DE 2022 PARA FUENTES Y VIAS PUBLICAS. - Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejale Delegado de Política Territorial, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada las siguientes facturas presentadas por INSTALACIONES ELECTRICAS SIERRA 2000 S.A. que a continuación se relacionan, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
01/08/2022	2022/5083	INSTALACIONES ELECTRICAS SIERRA 2000 S.A. A82473588	2.136,17€

Total	2.136,17€
--------------	------------------

Visto el informe del Jefe de Vías y Obras, de fecha 29 de agosto de 2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesario el “**SUMINISTRO DE MATERIAL PARA DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES**”. Y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 19/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de INSTALACIONES ELECTRICAS SIERRA 2000 S.A., y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 07011 1530 21500, denominada SUMINISTRO DE MATERIAL PARA DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES”." según RC nº 0/2022 – 920210002459:

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
5083/2022	01/08/2022	MATERIAL ELECTRICO MES DE JULIO DE 2022 PARA FUENTES Y VIAS PUBLICAS.	2.136,17€
TOTAL			2.136,17€

8.R.- AUTORIZAR Y DISPONER EL GASTO CORRESPONDIENTE A LA FACTURA DE SANEAMIENTOS FERAL S.L. CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIAL DE FONTANERÍA PARA EL ÁREA DE PARQUES Y JARDINES. MES DE AGOSTO DE 2022.- Dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Política Medioambiental, en relación con el asunto que se indica:

Tipo de expediente: Aprobación de gastos sin vinculación a contrato vigente de SUMINISTRO DE MATERIAL DE FONTANERIA PARA EL ÁREA DE PÁRQUES Y JARDINES, EN EL MES DE AGOSTO DE 2022.

Habiendo tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Coslada la siguiente factura presentada por Saneamientos Feral S.L. que a continuación se relaciona, con indicación de su fecha e importe:

Fecha de factura	Nº Factura	Tercero/CIF	Importe
01/09/2022	2022/5437	Saneamientos Feral S.L. B78433752	2.518,46 €
		Total	2.518,46 €

Visto el informe de la Jefa de Parques y Jardines, de fecha 12/09/2022, en el que se informa que concurren razones de interés público que hacen necesaria la prestación del suministro de materiales de fontanería para el Área de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Coslada, y se justifican las razones por las que no se dispone de contrato tramitado conforme al procedimiento legalmente establecido.

Siendo procedente aprobar este gasto para evitar un enriquecimiento injusto a favor de la Administración ante la ejecución de una prestación.

Vista la diligencia de fiscalización de la Intervención General de fecha 19/09/2022 y demás documentación obrante en el expediente 2022/324/02.01.03.17 Tipo: 000_Gastos no vinculados a contrato vigente

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155, de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

ÚNICO. - Autorizar y disponer el gasto realizado a favor de Saneamientos Feral S.L. con C.I.F. B78433752, y por el concepto e importe que a continuación se consigna, con cargo a la aplicación presupuestaria 01012 1710 21300, denominada "**Parques y Jardines MANTENIMIENTO INSTALACIONES**" según RC nº 0/2022 - **920220002658**.

Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Importe
2022/5437	01/09/2022	Suministro de material de fontanería para el Área de Parques y Jardines. Mes de agosto de 2022.	2.518,46 €
			2.518,46 €

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

9.- ASUNTO URGENTE. APROBAR LA PRORROGA DEL CONVENIO SUSCRITO CON EL CENTRO ESPAÑOL DE LOGÍSTICA (CEL) PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DEL SECTOR DE LA LOGISTICA Y EL TRANSPORTE.- Previa ratificación de su inclusión en el orden del día por motivos de urgencia, dada cuenta de la propuesta emitida por el Concejal Delegado de Desarrollo Económico, Empleo, Comercio y Transporte, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES:

Con fecha 1 de octubre de 2018, el Ayuntamiento y el Centro Español de Logística suscribieron un convenio para el desarrollo conjunto de actuaciones de promoción del sector de la logística y el transporte en el municipio de Coslada y con fecha 27 de marzo de 2020 se suscribe adenda al precitado convenio.

Con fecha 29 de julio de 2022 se ha dictado Providencia del Concejal de Desarrollo Económico, Empleo y Transporte motivadora del acuerdo adoptado mediante Decreto nº 2022/3635 de 29 de julio de 2022, de comunicar al Centro Español de Logística con CIF Nº G28787562 con dirección en Avda. de Europa, 10 28821- Coslada la voluntad del Ayuntamiento de Coslada de no renovar el citado convenio mediante la formalización de la prórroga única por un período de otros cuatro años, de conformidad con lo previsto en la cláusula 4ª del citado convenio y, sin perjuicio de cualesquiera otros acuerdos que puedan adoptarse para garantizar el interés público hasta la finalización del periodo vigente, procediendo a su notificación a la parte interesada en esa misma fecha.

El 11 de agosto de 2022 el Centro Español de Logística solicita a este Ayuntamiento con número de registro de entrada 2022-13310-E, la prórroga motivada del Convenio de Colaboración para el desarrollo conjunto de actuaciones de promoción del sector de la logística y el transporte en el municipio de Coslada por un plazo no inferior a un año y no superior a cuatro años a contar desde el 30 de octubre de 2022, fecha en la que finaliza la vigencia del mismo.

Considerando el interés público de las actuaciones que se están llevando a cabo por parte de Centro Español de Logística derivadas del objeto del convenio, la necesidad de finalizar las actividades que se están desarrollando, aquellas que están comprometidas y el Proyecto Gamelabsnet Madrid subvencionado por el Fondo Social Europeo y, la necesidad de llevar a efecto un estudio que permita establecer un nuevo marco regulatorio sobre la gestión del Centro de Excelencia Empresarial de Coslada (CEXCO) se valora conveniente la prórroga de dicho convenio.

Visto el informe emitido el 27 de septiembre de 2022 así como la Memoria Justificativa emitida el 27 de septiembre de 2022 por D^a EMJ, Jefa de Área de Desarrollo Económico, Empleo, Comercio y Transporte, el Informe Jurídico emitido el 28 de septiembre de 2022 por la TAC de Secretaría, D^a. CPM del Área de Secretaría, y conformidad a través de diligencia del Interventor General de fecha 30 de septiembre de 2022, **se propone aprobar la prórroga del Convenio para el desarrollo conjunto de actuaciones de promoción del sector de la logística y el transporte suscrito con fecha 1 de octubre de 2018 con el Centro Español de Logística** por el periodo máximo de un año, desde el 31 de octubre de 2022 hasta el 30 de octubre de 2023, que podrá ser inferior si fuese establecido un nuevo marco regulatorio para llevar a cabo la gestión del Centro de Empresas (CEXCO - edificio de titularidad municipal). La prórroga mantiene inalterables las condiciones estipuladas en el Convenio y Adenda suscritos en su día, tiene carácter liquidatorio, forma parte integrante del mismo y no generará ningún tipo de vinculación contractual, ni laboral, entre las partes firmantes.

A la vista del expediente instruido, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con la abstención de D. JVSP. (PSOE) que manifiesta no haber tenido tiempo de examinar este punto y con el voto favorable de los siete miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar la prórroga del Convenio para el desarrollo conjunto de actuaciones de promoción del sector de la logística y el transporte en el municipio de Coslada suscrito con fecha 1 de octubre de 2018 con el Centro Español de Logística por el periodo máximo de un año, desde el 31 de octubre de 2022 hasta el 30 de octubre de 2023, que podrá ser inferior si fuese establecido un nuevo marco regulatorio para llevar a cabo la gestión del Centro de Empresas (CEXCO - edificio de titularidad municipal). La prórroga mantiene inalterables las condiciones estipuladas en el Convenio y Adenda suscritos en su día, tiene carácter liquidatorio, forma parte integrante del mismo y no generará ningún tipo de vinculación contractual, ni laboral, entre las partes firmantes.

SEGUNDO: Facultar al Alcalde Presidente para el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.

10.- ASUNTO URGENTE. NOMBRAR NUEVO RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ACTIVIDAD PREVENTIVA DE MEDICINA DEL TRABAJO CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA. EXPT 2018/25. - Previa ratificación de su inclusión en el orden del día por motivos de urgencia, dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Juventud e Infancia, en relación con el asunto que se indica:

ANTECEDENTES. -

Por Junta de Gobierno Local de 18 de marzo de 2019, se adjudicó el procedimiento abierto convocado por la pluralidad de criterios, del contrato del SERVICIO DE ACTIVIDAD PREVENTIVA DE MEDICINA DEL TRABAJO CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA, a ASPY PREVENCIÓN SLU actualmente con NIF B98844574. La adjudicación se formalizó en documento administrativo el 11 de abril de 2019.

En Providencia del Alcalde-Presidente, de fecha 23 de octubre de 2018, y en el CCP que rige el servicio figura como responsable del contrato el Responsable del Servicio de Prevención D. Andrés Martínez Lozano.

Habida cuenta que el Responsable del Servicio de Prevención D. AML ha dejado de prestar servicios en el Ayuntamiento de Coslada, por la Concejala delegada de Recursos Humanos, Juventud e Infancia de 30 de septiembre de 2022 se ha suscrito Providencia para inicio de los trámites oportunos para el nombramiento del nuevo responsable del contrato.

D. JVSP. (PSOE) vota a favor puesto que la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Juventud e Infancia, contactó con él y le dio detalle del punto.

Vistos los antecedentes expuestos, al ser el órgano competente en virtud de las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía en la resolución número 2020/4155, de 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO. - Nombrar responsable del contrato para las SERVICIO DE ACTIVIDAD PREVENTIVA DE MEDICINA DEL TRABAJO CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA, suscrito con ASPY PREVENCIÓN SLU, a D. DAG, Responsable del Servicio de Prevención, habida cuenta que D. AML ha dejado de prestar servicio en el Ayuntamiento de Coslada.

SEGUNDO. - Notificar el acuerdo a los interesados con indicación de los recursos procedentes.

11.- ASUNTO URGENTE. APROBACIÓN DE BASES GENERALES PARA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA. - Previa ratificación de su inclusión en el orden del día por motivos de urgencia, dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Juventud e Infancia, en relación con el asunto que se indica:

Visto el Informe emitido por la Técnica de Apoyo de Recursos Humanos, D^a MFG, de fecha 29 de septiembre de 2022, que informa de los siguientes términos:

“En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 79 y 80.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes y del artículo 172 y 174 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de no carácter básico, que dice que en los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, se emite el siguiente informe técnico, que no jurídico, por la Técnica de Apoyo, distinta de la Jefatura de la Dependencia, con el solo fin de informar al órgano de gobierno de determinados aspectos técnicos:

ANTECEDENTES

I. En el BOCM nº 276 de 20 de noviembre de 2017 se publicaron las Bases Generales para la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Coslada y sus Organismo autónomos, que regirán las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes relacionadas en la OEP que deban cubrirse por personal de nuevo ingreso.

II. En el BOCM nº 146 de fecha 21 de junio de 2022, se ha publicado modificación de la Ordenanza de creación de la sede electrónica y el registro electrónico del Ayuntamiento de Coslada (BOCM nº 35 de 10/02/2017), que afecta directamente a la presentación de solicitudes y relación con la Administración que deberán tener las personas que participen en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Coslada.

III. En virtud del art. 37 c) del EBEP es materia objeto de negociación “las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”, por ello, se ha procedido a la negociación de las Bases Generales con las secciones sindicales de este Ayuntamiento que regirán las convocatorias de los procesos selectivos.

IV. Teniendo en cuenta los apartados anteriores y ante la necesidad de actualizar las mencionadas Bases Generales para su adaptación a la situación actual y a la normativa vigente, con fecha 24 de junio de 2022 se celebró Comisión de Empleo, en ella se acuerda aprobar las Bases Generales para los procesos selectivos de OEP que se elevarán para su aprobación definitiva a la Mesa General de Negociación de la Plantilla.

V. Mediante Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Plantilla del Ayuntamiento de Coslada de fecha 24 de junio de 2022 entre la Corporación y la parte social, se aprueban las Bases Generales para los procesos selectivos de OEP.

VI. Con fecha 14/07/2022 se firma providencia de inicio de expediente de aprobación de Bases Generales para la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Coslada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos.

VII. Con fecha 15/09/2022, la TAG de Recursos Humanos, emite informe jurídico favorable sobre la aprobación de Bases Generales objeto de este informe

VIII. Como consecuencia de todo lo anterior procede la aprobación de las Bases Generales para la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Coslada por Junta de Gobierno Local.

NORMATIVA APLICABLE

- Art. 21, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Art. del 133 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Art. 37 y Art. del 55 al 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Normas Básicas de Selección para funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración.
- Art. 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Art. 10 de la Ordenanza de creación de la sede electrónica y el registro del Ayuntamiento de Coslada (BOCM nº 146 de 21/06/2022)

CONCLUSIONES

Justificada la necesidad urgente e inaplazable, es necesario aprobar las Bases Generales para la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Coslada, que regirán los procesos selectivos incluidos en las correspondientes Ofertas de Empleo en cuando a las características generales de los mismos.

Una vez aprobadas y para garantizar el principio constitucional de publicidad, serán enviadas para su publicación al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. “

A la vista del expediente instruido a la vista de las atribuciones conferidas a la misma por Decreto de la Alcaldía nº 4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local

por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los ocho miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO. Aprobar las Bases Generales para la Oferta De Empleo Público del Ayuntamiento de Coslada, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES GENERALES PARA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases regirán las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a plazas vacantes relacionadas en O.E.P, que deban cubrirse por personal de nuevo ingreso.

Por ello, no serán aplicables a los procesos selectivos para el acceso a plazas por promoción interna de los/as empleados/as municipales.

Se aplicarán estas bases tanto a las plazas de carácter funcional como a las de personal laboral, del Ayuntamiento de Coslada.

2. RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo previsto en la Ley 30/1984 de Reforma de la Función Pública y en el R.D. 896/1991 de 7 de junio de Normas Básicas de Selección para funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración y R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público

3. BASES ESPECÍFICAS

3.1. APROBACIÓN

La Junta de Gobierno Local o la Concejalía de Recursos Humanos, en virtud de la delegación realizada por el Alcalde-Presidente, aprobará las Bases Específicas que complementen a estas Generales, para cada plaza o grupo de plazas.

La Resolución se tomará previa información a los grupos políticos presentes en el Ayuntamiento. Asimismo se remitirá previamente la información a la representación sindical y será objeto de negociación en el órgano legalmente establecido.

3.2. CONTENIDO

Las Bases Específicas detallarán:

3.2.1. Las características y condiciones de la plaza a cubrir.

3.2.2. El sistema de selección: concurso de méritos, concurso-oposición y oposición, en su caso, períodos o cursos de prácticas.

3.2.3. El baremo de calificación de los méritos del concurso, en su caso.

3.2.4. El contenido de los ejercicios que formen la prueba de oposición, en su caso, especificando los temarios cuando sea preciso.

3.2.5. El sistema de calificación de los ejercicios y el sistema de calificación final del proceso de selección.

3.2.6. Los requisitos especiales de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.

3.3 PUBLICACIÓN

Las Bases Específicas y las Bases Generales deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4. CONVOCATORIAS

4.1 APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Una vez publicadas las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, de acuerdo con la planificación que tenga establecido el Departamento de Recursos Humanos, la Concejalía de Recursos Humanos

procederá a la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante Resolución, cuyo contenido se anunciará en el Boletín Oficial del Estado.

Se efectuará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso, a título informativo.

4.2 CONTENIDO

La convocatoria deberá indicar:

4.2.1. Denominación y características de la plaza o grupo de plazas, y en el caso de las funcionariales, escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas.

4.2.2. Número y clase de las plazas, indicando las que se reserven para personas con diversidad funcional.

4.2.3. Número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid en el que se hayan publicado las presentes Bases Generales y las correspondientes Específicas.

4.2.4. Plazo y lugar de presentación de las instancias para solicitar tomar parte en las pruebas selectivas.

4.3. VINCULACIÓN DE LAS CONDICIONES

Las condiciones de las plazas detalladas en las Bases Específicas y/o las convocatorias y sus correspondientes anuncios lo serán a título meramente informativo sin que creen estado ni derechos en las personas aspirantes, ya que estas condiciones se establecen jurídicamente por medio de la plantilla oficial y la Relación de Puestos de Trabajo que aprueba anualmente y modifica el Pleno de la Corporación Municipal, documentos ambos que sí vinculan al Ayuntamiento.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

5.1 REQUISITOS GENERALES

Para determinar la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales:

a) Para el acceso como personal funcionario: Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea; asimismo podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años, o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Para el acceso como personal laboral: Además de los indicados en el párrafo anterior, las personas extranjeras con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a aquellas plazas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

e) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo exigido.

f) Estar en posesión de la titulación académica que se determine en las bases específicas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Además de estos requisitos, los/as aspirantes deberán reunir los que se detallan en las correspondientes Bases Específicas.

5.2. INCOMPATIBILIDADES

El personal que supere las pruebas selectivas y acceda a la plantilla municipal quedará sometido/a a régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Coslada. La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección, se realizará de acuerdo a lo establecido en la normativa de protección de datos.

Igualmente para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa, a través de solicitud dirigida a dicho responsable en la siguiente dirección: Avenida de la Constitución, 47 – 28821 Coslada, Madrid, o ponerse en contacto a través del correo lopd@ayto-coslada.es. Asimismo, también podrá presentar una reclamación antes la Agencia Española de Protección de Datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en dpo@segurdades.com.

6. TRAMITACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo cumplimentando el impreso habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Coslada, el cual figura como Anexo 1 de estas Bases Generales. Será facilitado gratuitamente en las dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Asimismo, podrá obtenerse a través de la página web www.coslada.es.

La presentación de la instancia por cada aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

El plazo para la presentación de las solicitudes se indicará en número de días naturales en el Decreto de convocatoria y su anuncio.

Las instancias deberán presentarse, dentro del plazo estipulado, en el registro electrónico accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada, así como en los

restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en un procedimiento, cuando concurren razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas.

Las personas que padezcan algún tipo de limitación o con diversidad funcional que precisen la adaptación de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud en virtud del art. 8 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con diversidad funcional.

6.2. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se indicarán en las Bases Específicas, y las personas aspirantes deberán abonarlos mediante el pago en cualquier sucursal bancaria de las indicadas en las bases específicas o, en su caso, en el Decreto de convocatoria, con el modelo de autoliquidación preparado al efecto.

Estarán no sujetas al pago de los derechos de examen, y para ello deberán presentar justificación acreditativa junto con la instancia, aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en las Ordenanzas Fiscales vigentes en el Ayuntamiento de Coslada.

6.3. DOCUMENTOS ANEXOS

Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas deberán presentar la instancia cumplimentada, junto con fotocopia del DNI o cualquier otro documento oficial de identificación, fotocopia del título exigido en los requisitos establecidos en las Bases Específicas y del resguardo de haber abonado los derechos de examen. Asimismo se deberá presentar, en su caso, la acreditación de estar en posesión de otros requisitos específicos de la plaza convocada (carnet de conducir, ...)

Asimismo se deberá aportar junto con la instancia documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo 2). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y solo aquellos que estén debidamente acreditados mediante la documentación aportada, para lo cual se habilitará el correspondiente plazo de presentación para aquellos/as aspirantes que hayan superado el/los ejercicio/os obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición.

En el mencionado plazo de presentación para aquellos/as aspirantes que hayan superado el/los ejercicio/os obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición, se deberá presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autobaremación (Anexo 2) con la finalidad de llevar a cabo la fase de concurso. Para ello se seguirán las siguientes reglas:

6.3.1. Documentación acreditativa de méritos: Se presentará por apartados de manera ordenada.

6.3.1.1. No será precisa la legalización o *compulsa* de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

6.3.1.2. Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los traductores, intérpretes, jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados.

6.3.1.3 La experiencia laboral se acreditará:

a) Para los trabajadores/as por cuenta ajena, mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los nombramientos de

funcionario/a o los contratos de trabajo laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente.

b) Para los profesionales libres, mediante certificado como ejerciente de Colegio Profesional en caso de cobertura mutualista, según la Disposición Adicional 15 de la Ley 30/1995 de 8 de noviembre, de Seguros Privados.

c) En el caso de trabajadores autónomos mediante documento que acredite estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado junto con Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

6.3.1.4. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación. De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

6.3.1.5. Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de las mismas.

En el supuesto de que se presente en créditos universitarios oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS), cada crédito se equipará a 25 horas, y viceversa, (R. D. 1125/2003, art 4.5.).

En el caso de créditos universitarios, anteriores, regulados por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, cada crédito se equipará a 10 horas, y viceversa.

6.3.1.6. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados en la fase de presentación de instancias y acreditados posteriormente en el plazo establecido, así como tampoco aquellos que sean alegados en la lista y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del plazo establecido, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración.

6.4. LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución las listas provisionales de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas de cada convocatoria, especificando en su caso la causa de exclusión.

La lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada. Todas las publicaciones posteriores se realizarán en los dos tabloneros indicados y será la publicación en el tablón de la Sede Electrónica la que marcará los plazos que se establezcan.

En su caso se indicará la causa de la exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en los citados tabloneros como definitivas, para lo que serán aprobadas por Resolución de la Concejalía de RRHH.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1. En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Recursos Humanos anunciará asimismo en los tabloneros, el día, hora y lugar en que tendrá lugar el primero de los ejercicios de las pruebas selectivas o la sesión del Tribunal Calificador para la valoración de los méritos.

7.2. A este fin la Concejalía de Recursos Humanos convocará al Tribunal Calificador actuante para su previa constitución y publicará en los tabloneros de anuncios su composición con los nombres y apellidos de sus miembros.

7.3. Entre el anuncio y la celebración de la primera fase del proceso selectivo deberán transcurrir al menos 5 días hábiles.

7.4. El Tribunal Calificador realizará los anuncios relativos al desarrollo de las pruebas selectivas mediante los tabloneros de anuncios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7.6. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de comienzo de las pruebas selectivas, deberá publicarse en el tablón de anuncios con 48 horas de antelación a su realización.

7.7. Sólo podrán comparecer al proceso selectivo las personas aspirantes incluidas en las listas definitivas y a tal fin en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán disponer del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

7.8. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no pudieran realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra reseñada en resolución de la Secretaría para Administración Pública, por la que se publica el sorteo realizado al efecto.

8. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

8.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

8.2. Los ejercicios se realizarán en lengua castellana.

8.3. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del inicio de su realización determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.4. Los sistemas selectivos de funcionarios y funcionarias de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los/as aspirantes y establecer el orden de prelación.

Los sistemas selectivos del personal laboral fijo serán los de oposición o concurso-oposición, con las características establecidas en el párrafo anterior, o concurso de valoración de méritos. En este último caso junto con la instancia, y en todo caso en el plazo de presentación de instancias, se deberá presentar documento de autobaremación en la fase de concurso (Anexo 2) y documentación acreditativa para hacer valer en el concurso de méritos.

En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En éste último caso junto con la instancia, y en todo caso en el plazo de presentación de instancias, se deberá presentar documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo 2) y documentación acreditativa para hacer valer en el concurso de méritos.

Una vez concluida la fase de oposición, y en el plazo de 10 días hábiles, los/las aspirantes aprobados deberán presentar a través de Sede Electrónica la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autobaremación (Anexo 2).

El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada y publicará la calificación provisional, donde se concederá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

Los méritos alegados de esta forma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

8.5. Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular de los/as candidatos/as, con pruebas psicotécnicas o con todas aquellas otras

contempladas en el art. 61 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

8.6. Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de los exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 9.8. sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

8.7. En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, el orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.8. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio práctico. De persistir el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en el ejercicio teórico. Caso de continuar la igualdad, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartado de antigüedad o servicios prestados y cursos específicos, aplicados sucesivamente en este orden. Si se mantiene la paridad se dirimirá por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.9. Terminada la calificación de las personas aspirantes y concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en los distintos ejercicios de la oposición y en el concurso, así como la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación. Dicha propuesta, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios.

Esta decisión será con carácter PROVISIONAL, a la espera de que los/as aspirantes acrediten el cumplimiento de todas las condiciones de estas Bases y de las Específicas, en cuanto a requisitos, méritos alegados, condiciones de compatibilidad médica o superación de periodos de prácticas o cursos de formación.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al personal propuesto, para su posible nombramiento o contratación.

9. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.-

9.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto como mínimo por los/as siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes:

PRESIDENTE/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración local, autonómica o estatal, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

SECRETARIO/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración local, autonómica o estatal, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Coslada o de cualquier Administración Pública, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

9.2. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas como requisito para ser admitido o admitida a la realización de las pruebas selectivas.

9.3. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

9.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

9.6. Quien ejerza funciones de Secretaría actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quórum del Tribunal.

9.7. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.8. El Tribunal funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en los art. 15 y s.s. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los/as vocales su suplente y, a falta de designación, su sustitución se realizará según lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público vigente.

9.9. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz, pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as demás participantes.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

9.11. El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

9.12. El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En

caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el Decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9.13. Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

9.14. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios.

9.15. Si fuera necesario para el desarrollo de las pruebas selectivas por concurrir un elevado número de personas aspirantes, el Tribunal podrá dividirse en grupos de sus miembros.

Posteriormente, el Tribunal deberá reunirse para puntuar o valorar el ejercicio en su conjunto.

9.16. La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

10.1. Cada aspirante propuesto/a aportará, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Coslada, los documentos acreditativos de que poseen:

- a) Los requisitos establecidos en estas Bases Generales y en las Específicas.
- b) Los méritos alegados en fotocopia en la fase de concurso, en su caso.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normas de aplicación.

10.2. En idéntico plazo, cada aspirante recibirá una convocatoria del Ayuntamiento al objeto de realizar un examen médico, como resultado del cual se declarará la APTITUD o NO de cada aspirante para el puesto de trabajo.

En cuanto a los ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR LA RESERVA DE PLAZAS PARA PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD: Además del examen médico mencionado en el apartado anterior, se deberá aportar certificado médico expedido por la Consejería de Políticas Sociales, Familias Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid. Con independencia de los aspectos y circunstancias clínicas y del estado de salud que el/la médico/a que lo expide considere preciso indicar, dicho certificado médico debe acreditar, de forma explícita, que el/la aspirante posee capacidad funcional para el ejercicio de las funciones propias de la categoría y/o especialidad de que se trate. El citado certificado deberá hacer mención expresa a dicha categoría y/o especialidad.

10.3. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y art. 62.2. del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, quién dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

10.4. En el caso de PERDIDA DE DERECHOS por motivos médicos o por no acreditación documental de otros requisitos o de los méritos alegados, o de no superación del período de prácticas, de prueba o del curso de formación, o en caso de producirse la renuncia expresa al

nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, se entenderá ampliada la propuesta al/a la siguiente aprobado/a con mayor puntuación.

10.5 En los contratos de personal laboral fijo, se estipulará el período de prueba previsto en el Art.14 del Estatuto de los Trabajadores.

10.6. Las personas aspirantes que no hayan sido objeto de eliminación en ninguna de las pruebas y que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenada según puntuación de mayor a menor, para cobertura temporal de puestos de trabajo con idénticas características al del proceso selectivo convocado.

11. NORMA FINAL

Contra las presentes Bases se podrá interponer alternativamente:

a) Recurso de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de su publicación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución podrá entenderlo desestimado.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que éste se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, se podrá utilizar asimismo cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Anexo I.- Solicitud de Admisión a proceso selectivo.

[“000_ANEXO: Anexo I Solicitud admision proceso selectivo_oe” - Código para validación: V8AQP-BIPY6-BBF75]

Art. 106.1 de la Constitución, 47 288 21 CO SLADA (Madrid) Teléfono: 91 627 82 00 http://www.coslada.es	SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO	
--	--	---

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA/PUESTO DE TRABAJO					
CONVOCATORIA DE					
CARÁCTER:	TEMPORAL	<input type="checkbox"/>	OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO	LIBRE	<input type="checkbox"/>
			TURNO	PROMOCIÓN INTERNA	<input type="checkbox"/>
				DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>

APELLIDO 1		APELLIDO 2			
NOMBRE		DNI / Documento Oficial de Identificación		Fecha nacimiento:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:					
(K=000000) DENOMINACIÓN DE LA VÍA					
		Nº		PISO	PUERTA
POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA	
Tfno. nº		Tfno. móvil nº			
Correo electrónico					

Deseo participar en las pruebas selectivas anunciadas para la citada convocatoria, según las bases específicas aprobadas, y a tal fin, DECLARO:

- Que reúne todos los requisitos generales y específicos necesarios para aspirar a los puestos de trabajos o plazas convocadas.
- Que no se haya incurso/a en causa de incompatibilidad legal.
- Que acompaño a la solicitud la siguiente documentación:

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI.		<input type="checkbox"/> Otros:	
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida en las Bases de la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> Fotocopia <u>carne</u> de conducir (si así lo requiere la convocatoria)			
<input type="checkbox"/> Justificante abono tasas por derechos de examen (si procede)			
<input type="checkbox"/> Documentos para la fase de concurso, la cual consta de		folios numerados	

Adaptaciones de las pruebas que propone el aspirante: (En caso de discapacidad)

De todo lo cual se comprometo a aportar documento original en el momento de ser requerido para ello.

En Coslada a ____ de _____ de 20____
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

(Ejemplar para la Administración)
(Ejemplar para el interesado)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS				
Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales				
Más información en la web municipal				
Responsable	Finalidad	Legitimación	Destinatarios	Derechos
Ayuntamiento de Coslada P20049202 Avenida de la Constitución, 47 28821 Coslada (Madrid)	Los datos serán incorporados a la actividad de tratamiento "Recursos Humanos". Gestión de los procesos selectivos.	Cumplimiento de una misión realizada en ejercicio de poderes públicos.	Estos datos podrán ser cedidos en los supuestos previstos en la ley. Los datos serán publicados en los Boletines Oficiales correspondientes y en la página web del Ayuntamiento.	De acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad de los datos y limitación de tratamiento. Puede dirigirse una solicitud al Ayuntamiento de Coslada o un email a cos@ayto-coslada.es Se informa que también puede presentar una reclamación si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Publicar dichas Bases Generales en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERA.- Dejar sin efecto las Bases Generales para la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Coslada y sus organismos autónomos que rigen los procesos selectivos para el acceso a plazas vacantes relacionadas en Oferta de Empleo Público (BOCM nº 154 de 20/11/2017).

No obstante del párrafo anterior, las presentes bases no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su publicación en BOCM, cualquiera que sea el estado de tramitación en el que se encuentren, los cuales continuarán rigiéndose por las Bases Generales para la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Coslada y sus organismos autónomos que rigen los procesos selectivos para el acceso a plazas vacantes relacionadas en Oferta de Empleo Público publicadas en el BOCM nº 154 de 20/11/2017.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, en el lugar y fecha al principio indicados, siendo las nueve horas y treinta y seis minutos. De que doy fe.