

202000012

**BORRADOR ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA
POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DIA 5 DE MARZO DE 2020**

En la Casa Consistorial de Parla, a 5 de marzo de 2020, se reúne la Junta de Gobierno Local al objeto de celebrar sesión extraordinaria y urgente.

PRESIDENTE:

D RAMON JURADO RODRIGUEZ

MIEMBROS ASISTENTES:

D. ANDRÉS CORREA BARBADO
D. FRANCISCO JAVIER VELAZ DOMINGUEZ
D. BRUNO GARRIDO PASCUAL
D^a GEMA GARCÍA TORRES
D. FRANCISCO CONDE SÁNCHEZ
D^a CAROLINA CORDERO NÚÑEZ
D^a LETICIA SÁNCHEZ FREIRE

MIEMBROS AUSENTES

D^a MARÍA CURIEL SÁNCHEZ

CONCEJALA SECRETARIA

D^a ANA SANCHEZ VALERA

Presidió el Alcalde D. Ramón Jurado Rodríguez, actuando de Secretaria la Concejala D^a. Ana Sánchez Valera. Estando presente Dña. Julia Valdivieso Ambrona, titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Concejala Secretaria. Estando presente el Viceinterventor D. Luís Otero González.

Siendo las nueve horas y cincuenta y cinco minutos, por la Presidencia se declaró abierta la sesión y de conformidad con el Orden del Día, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.-RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda: Ratificar la urgencia de la convocatoria.

2.-APROBACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSTENTISMO ESCOLAR PARA EL AÑO 2020

Vista la Propuesta de la Concejala Delegada del área de Igualdad de Derechos e Inclusión que dice:

“Por medio de la presente vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la autorización para la celebración del convenio de colaboración para prevención y control del absentismo escolar para el año 2020, al amparo de la Orden 569/2020, de 18 de febrero (BOCM DE 2 de marzo de 2020) por la que se establecen los módulos económicos de financiación aplicables a los convenios interadministrativos de colaboración entre la Comunidad de Madrid y las corporaciones locales para el desarrollo de Programas de Prevención y Control de Absentismo Escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el año 2020, según informes técnicos adjuntos.”

Vista la Memoria Técnica firmada por el Técnico de Educación, Sr. Romano, que dice:



“Al amparo de la ORDEN 569/2020, de 18 de febrero, del Consejero de Educación y Juventud, por la que se establecen los módulos económicos de financiación aplicables a los Convenios Interadministrativos de Colaboración entre la Comunidad de Madrid y las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos en las etapas de educación obligatoria durante el año 2020, se solicita acuerdo del órgano competente del ayuntamiento solicitante autorizando la celebración del convenio de colaboración para prevención y control del absentismo escolar para el año 2020.

El año 2019, y anteriores, también se ha firmado este convenio entre el Ayuntamiento de Parla y la Comunidad de Madrid.

En la actualidad, en el marco del Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar hay constituida una mesa local, presidida por el Concejal de Educación y en la que están representados los diferentes sectores de la comunidad educativa y de ambas administraciones que firman el convenio. Los objetivos son: aumentar la asistencia regular del alumnado en edad de escolarización obligatoria a los centros educativos, cuando dejan de asistir reiteradamente sin causa justificada, y en el segundo ciclo de infantil en centros sostenidos con fondos públicos, de manera preventiva y lograr una coordinación eficaz entre las diferentes instituciones municipales y la administración educativa en la prevención y control del absentismo escolar.

Durante el curso escolar 2018/2019 se ha trabajado con 172 expedientes enviados a la Mesa Local por los centros educativos. En cursos anteriores el número de expedientes ha sido similar.

El Ayuntamiento aporta la labor de los técnicos de diferentes concejalías, el apoyo de los servicios sociales y la colaboración de la policía municipal, todos trabajadores municipales y la firma del convenio no implica gasto adicional alguno que no esté ya contemplado en los presupuestos municipales.

Más adelante, cuando nos envíen el borrador del convenio incluyendo las aportaciones económicas que la Comunidad de Madrid concederá al Ayuntamiento de Parla y los compromisos de cada administración, se solicitará informe jurídico y de intervención municipal para la aprobación del convenio.

Por tanto, considero oportuno solicitar acuerdo del órgano competente del ayuntamiento autorizando la celebración del convenio de colaboración para prevención y control del absentismo escolar para el año 2020.”

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda: Aprobar la autorización para la celebración del convenio de colaboración para prevención y control del absentismo escolar para el año 2020.

3.-APROBACIÓN MODIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

Vista la Propuesta del Concejal Delegado del área de Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda que dice:

“Con la plena aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, Reglamento General de Protección de Datos, desaparece la obligación de notificar la inscripción de ficheros en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos; en su lugar se establece la obligación de elaborar y mantener actualizado un Registro de Actividades de Tratamiento, que estará a disposición de las autoridades de control, Agencia Española de Protección de Datos.

El Inventario de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Parla incorpora información de cada tratamiento de datos personales incluyendo el responsable, categorías de interesados y de datos, medidas técnicas y organizativas, legitimación para el tratamiento y plazos de conservación.

Visto el informe del Departamento de Protección de Datos y Seguridad de la Información que dice:

“Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2018 el Ayuntamiento de Parla aprobó el Registro de Actividades de Tratamiento que todas las Administraciones Públicas deben tener según indica el artículo 30 del Reglamento Europeo General de Protección de Datos, (en adelante RGPD).

El Inventario de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Parla se convierte en una herramienta que va a permitir demostrar el cumplimiento de la normativa, ya que el RGPD trae como novedad el principio de responsabilidad proactiva, por el cual, el responsable del tratamiento no solo deberá cumplir con la normativa, sino que deberá ser capaz de demostrarlo.

En este sentido apunta también la redacción del considerando 82 del RGPD:

Para demostrar la conformidad con el presente Reglamento, el responsable o el encargado del tratamiento debe mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad. Todos los responsables y encargados están obligados a cooperar con la autoridad de control y a poner a su disposición, previa solicitud, dichos registros, de modo que puedan servir para supervisar las operaciones de tratamiento.

Los servicios prestados por el Ayuntamiento de Parla a los ciudadanos están en proceso de continua mejora. Los cambios experimentados en los mismos que afectan a la privacidad de las personas y por ende, a los datos de carácter personal, deben quedar reflejados en el Inventario de Actividades de Tratamiento de forma que se registren tanto las nuevas actividades de tratamiento a realizar como las posibles modificaciones o las bajas de las mismas.

El Departamento de Protección de Datos y Seguridad de la Información lleva a cabo un proceso de revisión continuo de las actividades que implican tratamiento de datos personales en las distintas Áreas municipales. En estos momentos, se considera necesario realizar las siguientes acciones para actualizar el mencionado registro:

- Incorporación de dos nuevas actividades de tratamientos:

- o Actividad que tiene por objeto la organización, seguimiento y gestión de las prácticas de alumnos y becarios de centros oficiales que se desarrollen en el ámbito del Ayuntamiento de Parla.
- o Actividad que tiene por finalidad gestionar las políticas activas municipales de participación dirigidas directamente a los ciudadanos.”

Vista la aprobación inicial por el Comité de Seguridad de la Información de la modificación del Registro de Actividades de tratamiento.

Este Concejal propone a la Junta de Gobierno Local:

Primero.- La aprobación de las modificaciones indicadas del Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Parla.

Segundo.- La publicación del Registro de Actividades de tratamiento modificado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Parla.”

Visto el informe conjunto de la Responsable de Seguridad de la información Sra. Fernández y del Delegado de Protección de Datos Sr. Berástegui que dice:

“Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2018 el Ayuntamiento de Parla aprobó el Registro de Actividades de Tratamiento que todas las Administraciones Públicas deben tener según indica el artículo 30 del Reglamento Europeo General de Protección de Datos, (en adelante RGPD).

El Inventario de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Parla se convierte en una herramienta que va a permitir demostrar el cumplimiento de la normativa, ya que el RGPD trae como novedad el principio de responsabilidad proactiva, por el cual, el responsable del tratamiento no solo deberá cumplir con la normativa, sino que deberá ser capaz de demostrarlo.

En este sentido apunta también la redacción del considerando 82 del RGPD:

Para demostrar la conformidad con el presente Reglamento, el responsable o el encargado del tratamiento debe mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad. Todos los responsables y encargados están obligados a cooperar con la autoridad de control y a poner a su disposición, previa m solicitud, dichos registros, de modo que puedan servir para supervisar las operaciones de tratamiento.

Los servicios prestados por el Ayuntamiento de Parla a los ciudadanos están en proceso de continua mejora. Los cambios experimentados en los mismos que afectan a la privacidad de las personas y por ende, a los datos de carácter personal, deben quedar reflejados en el Inventario de Actividades de Tratamiento de forma que se registren tanto las nuevas actividades de tratamiento a realizar como las posibles modificaciones o las bajas de las mismas.

El Departamento de Protección de Datos y Seguridad de la Información lleva a cabo un proceso de revisión continuo de las actividades que implican tratamiento de datos personales en las distintas Áreas municipales. En estos momentos, se considera necesario realizar las siguientes acciones para actualizar el mencionado registro:

- Incorporación de dos nuevas actividades de tratamientos:

o Actividad que tiene por objeto la organización, seguimiento y gestión de las prácticas de alumnos y becarios de centros oficiales que se desarrollen en el ámbito del Ayuntamiento de Parla.

o Actividad que tiene por finalidad gestionar las políticas activas municipales de participación dirigidas directamente a los ciudadanos.”

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

1º) La aprobación de las modificaciones indicadas del Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Parla.

2º) La publicación del Registro de Actividades de tratamiento modificado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Parla.

4.-REHABILITACIÓN EN LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO EN EL PUESTO 456 DE LA RPT

Vista la Propuesta del Concejal Delegado del área de Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda que dice:

“En relación a la instancia presentada por D. JOSÉ LUIS LÓPEZ SORIANO con nº de Registro de Entrada 2020009306, en la que solicita el reingreso a su plaza al haberse extinguido la causa que originó su jubilación.

Visto el informe del Técnico del Área Personal.

Por lo que antecede,

Por todo lo expuesto, vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local acordar la rehabilitación en la condición de funcionario de D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ SORIANO, en una plaza de POLICIA de la plantilla municipal y con nº de puesto 456 de la RPT, con efectos desde el día siguiente a su aprobación.

La Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá.”

Visto el informe del Técnico del área de Personal Sr. Souto que dice:

“En relación a la instancia presentada por D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ SORIANO con nº de Registro de Entrada 2020009306, en la que solicita el reingreso a su plaza al haberse extinguido la causa que originó su jubilación, se informa de lo siguiente:

PRIMERO.- Mediante Decreto nº 2904 de fecha 3 de julio de 2018 se resolvió la jubilación del interesado con motivo de la incapacidad permanente total declarada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y de acuerdo a lo establecido en el artículo 67.2 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

SEGUNDO: Por resolución posterior del Instituto Nacional de la Seguridad Social de fecha 19 de febrero de 2020, se le declara a D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ SORIANO no afecto de incapacidad permanente en ninguno de los grados establecidos por la Ley, por la contingencia de enfermedad común, causando baja en la pensión de incapacidad permanente total.

TERCERO: El artículo 68.1 del TREBEP establece que: *“en caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida”.*

Por todo lo expuesto, procede acordar la rehabilitación en la condición de funcionario a de D. JOSÉ LUIS LÓPEZ SORIANO en una plaza de POLICÍA de la plantilla del Ayuntamiento de Parla.”

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda: Aprobar la rehabilitación en la condición de funcionario de D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ SORIANO, en una plaza de POLICIA de la plantilla municipal y con nº de puesto 456 de la RPT, con efectos desde el día siguiente a su aprobación.



5.-APROBACIÓN CANCELACIÓN CONDICIÓN RESOLUTORIA C/ OSA MAYOR 6

Vista la Propuesta del Concejal Delegado del área de Patrimonio que dice:

“Expediente para la cancelación de la Condición Resolutoria que grava la vivienda de la C/ Osa Mayor 6, de Parla, finca registral 35563.

1. Por escrito, que tiene fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, de 14 de febrero de 2020, Doña Mercedes García Santos solicita del Ayuntamiento de Parla que se acuerde la cancelación de la condición resolutoria descrita, en lo relativo a su vivienda, sita en C/ Osa Mayor 6, Bloque 6, Portal 2, Bajo A.

2. Constan en el Expediente los Informes emitidos por el Arquitecto Municipal y por el Técnico de Patrimonio, en los que se ponen de manifiesto la procedencia de autorizar la cancelación de la condición resolutoria que las grava.

Por todo lo anterior, somete a la aprobación de la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente Acuerdo:

La autorización municipal a Doña Mercedes García Santos para la cancelación de la condición resolutoria, inscrita a favor del Ayuntamiento de Parla en el Registro de la Propiedad nº 2 de Parla que grava la Finca nº 35563 correspondiente a la vivienda sita en C/ Osa Mayor 6, Bloque 6, Portal 2, Bajo A.

Es cuanto vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local, quien con su criterio decidirá.”

Visto el informe del Arquitecto Municipal Sr. Barriga que dice:

“Se solicita informe urbanístico por parte del Departamento de Patrimonio referente a cumplimiento de obligaciones de la parcela **PARCELA O-8 RESIDENCIAL ESTE. C/ OSA MAYOR 6**, Portal 2 PBJ A BLOQUE 6.

Consultados los archivos del Departamento de urbanismo se observa que se concedió licencia de primera ocupación a la edificación en la parcela O-8 del Ámbito 4-bis del PGOU en Junta de Gobierno Local de fecha 6/11/2011, por lo que se encuentran cumplidas las obligaciones marcadas en la Cláusula Octava del Pliego Administrativo que rigió el Concurso de venta de la parcela.

Por lo anteriormente expuesto se informa que se han cumplido las obligaciones expuestas en la cláusula octava del Pliego Administrativo que rigió el Concurso de venta de la parcela, por lo que no existe inconveniente técnico, sin perjuicio del resto de informes que correspondan, a que se autorice la cancelación registral de la Condición Resolutoria.”

Visto el informe Jurídico del Técnico de Patrimonio Sr. Álvarez que dice:

“Antecedentes.

1. “Inmuebles de Pinto,S.A.”, resultó adjudicataria de la Parcela O-8 “Residencial Este” de Parla, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla de fecha 23 de febrero de 2007; dicha adjudicación fue formalizada en Escritura Pública de Compraventa de fecha 22 de marzo de 2007.

2. En la citada Escritura de Compraventa se establecía, como garantía del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Pliegos que rigieron el Proceso de adjudicación de la Parcela, una Condición Resolutoria Explícita a favor del Ayuntamiento de Parla, conforme al Pliego de Cláusulas administrativas. (Cláusulas octava y novena).

3. En la propia escritura de compraventa de fecha 23 de febrero de 2007, en su Cláusula segunda, se reconoce que el precio total de la adjudicación ha sido abonado y por ello el Ayuntamiento de Parla otorga la más firme y eficaz carta de pago.

4. Por escrito, que tiene fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, de 14 de febrero de 2020, Doña Mercedes García Santos solicita del Ayuntamiento de Parla que se acuerde la cancelación de la condición resolutoria descrita, en lo relativo a su vivienda, sita en C/ Osa Mayor 6, Bloque 6, Portal 2, Bajo A.

5. Con fecha 17 de febrero de 2020 se emite Informe Técnico en el que se indica que: “Consultados los archivos del Departamento de Urbanismo se observa que se concedió Licencia de Primera Ocupación a la edificación en la parcela O-8 del ámbito 4-bis del PGOU en Junta de Gobierno Local de fecha 6 de noviembre de 2011, por lo que se encuentran cumplidas las obligaciones marcadas en la Cláusula Octava del Pliego Administrativo que rigió el Concurso de venta de la parcela.

Por lo anteriormente expuesto se informa que se han cumplido las obligaciones expuestas en la cláusula octava del Pliego administrativo que rigió el concurso de venta de la parcela, por lo que no existe inconveniente técnico, sin perjuicio del resto de informes que correspondan, a que se autorice la cancelación registral de la condición resolutoria.”

A la vista de lo anterior, y sin perjuicio de cuantos otros Informes Técnicos sean procedentes, por el Técnico que suscribe se informa:

Que según se desprende tanto de la Escritura de compraventa de fecha 23 de febrero de 2007, como del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de noviembre de 2011, se han cumplido las obligaciones económicas y urbanísticas garantizadas mediante la Condición Resolutoria que grava la Parcela O-8 Residencial Este, C/ Osa Mayor 6 en el ámbito 4-bis del PGOU de Parla, por lo que nada impide que el Ayuntamiento de Parla, autorice la cancelación de la citada Condición Resolutoria de la Finca nº 35563, inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Parla.”

Visto el informe de Intervención que dice:

“Asunto: Cancelación condición resolutoria que grava la Parcela 0-8 Residencial Este, C/Osa Mayor 6 en el ámbito 4-bis del PGOU de Parla
Interesado: D^a. Mercedes García Santos

Vista la documentación obrante en el expediente:

- A) Propuesta del Concejal Delegado de Patrimonio.
- B) 14 de febrero de 2020: Instancia general presentada por Mercedes García Santos.
- C) 17 de febrero de 2020: Informe del Arquitecto Municipal.
- D) 18 de febrero de 2020: Informe del Jefe del Servicio de Planeamiento, Desarrollo de Proyectos y Patrimonio.

De conformidad con los artículos 214, apartados 1 y 2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), se informa:

Visto que los informes precedentes no manifiestan impedimento alguno en la solicitud de la cancelación de la condición resolutoria de la finca sita en Calle Osa Mayor, 6 Portal 2 Bloque 6 Bajo A. Esta Intervención no tiene inconveniente alguno en la aprobación de la citada cancelación de la condición resolutoria.”

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda: Aprobar la autorización municipal a Doña Mercedes García Santos para la cancelación de la condición resolutoria, inscrita a favor del Ayuntamiento de Parla en el Registro de la Propiedad nº 2 de Parla que grava la Finca nº 35563 correspondiente a la vivienda sita en C/ Osa Mayor 6, Bloque 6, Portal 2, Bajo A.



6.-PRÓRROGA SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA. EXPTE. 28/17

Vista la Propuesta de la Concejala Delegada del área de Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores que dice:

“En base a los Informes técnicos emitidos relativos al contrato administrativo establecido con QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, SAU para el servicio de teleasistencia domiciliaria y teniendo en cuenta las condiciones del contrato, vengo en proponer a la Junta de Gobierno Local:

- Aprobar la prórroga del contrato establecido con QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, SAU para el servicio de teleasistencia por el período de un año hasta el 31 de marzo de 2021.”

Visto el informe del Director de Servicios Sociales Sr. Gallego que dice:

“El próximo 31 DE MARZO DE 2020 finaliza el contrato administrativo establecido con QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, SAU con CIF A-80106842 para el servicio de teleasistencia domiciliaria.

Este servicio está contemplado en el marco del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Parla para el desarrollo de los servicios sociales de atención social primaria.

De acuerdo a la cláusula CUARTA del contrato el plazo de ejecución del servicio se establecía por 2 años, pudiendo prorrogarse por anualidades hasta un máximo de dos años mas, y previo acuerdo expreso de las partes.

Con fecha 31 de enero de 2020 y mediante registro general de entrada nº 2020004650, la adjudicataria ha presentado solicitud de manifestación de su voluntad de renovar por un año más el contrato firmado con el ayuntamiento.

En este sentido y considerando que el servicio prestado ha sido satisfactorio y que dicho Servicio es necesario para la atención a los colectivos beneficiarios, considero necesario prorrogar el contrato por el período de un año, hasta el 31 de marzo de 2021.

Se ha procedido a realizar una RC con nº de operación 220189000065 en la aplicación 2313.22709.”

Visto el informe del Técnico Jurídico de Contratación Sr. Zapata que dice:

“Por Propuesta de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores, se plantea la renovación del contrato suscrito entre el Ayuntamiento de Parla y la empresa QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, S.A.U., cuyo objeto es el servicio de teleasistencia domiciliaria, se informa:

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rigen dicho contrato fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de septiembre de 2017, siendo adjudicado dicho servicio a la empresa QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, S.A.U., en sesión de la Junta de Gobierno de fecha 7 de diciembre de 2017.

Con fecha 22 de enero de 2018 se firmó por el Alcalde-Presidente, en nombre y representación del Ayuntamiento de Parla, y por la citada empresa, el contrato administrativo de referencia.

La cláusula 4ª de dicho contrato establece que: *“El plazo de ejecución del contrato se establece por un periodo de dos años a contar desde su formalización, pudiendo prorrogarse por anualidades hasta un máximo de dos años más y previo acuerdo expreso de las partes, entrando en vigor con efectos de 1 de marzo de 2018.”*

En Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2018, se aprobó una modificación de dicho contrato en lo relativo a la nueva fecha de entrada en vigor del plazo de ejecución el 1 de abril de 2018.

En virtud de lo anterior y a la vista del informe técnico sobre la conveniencia de la renovación del contrato, procedería la misma, por el periodo de un año, hasta el 31 de marzo de 2021, debiendo adoptarse acuerdo en dicho sentido por la Junta de Gobierno Local.

Se acompaña informe técnico, así como aceptación de la empresa.

Con carácter previo la Intervención de fondos deberá informar acerca de la existencia de crédito suficiente y adecuado para hacer frente a los gastos derivados del cumplimiento del contrato.”

Visto el informe de la Secretaria General Accidental que dice:

“Se remite por el Departamento de Contratación a Secretaria General, el expediente de **PRÓRROGA** del Contrato de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Parla (Expte 28/17), figurando la documentación siguiente:

1.- Consta solicitud de fecha 28 de enero de 2020, presentada por la empresa QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U., para la prórroga del contrato expediente nº 28/17, por un año más.

2.- Informe del Director de Servicios Sociales D. Antonio Gallego Gallego, de fecha 11 de febrero de 2020, en el que hace constar que el servicio prestado ha sido satisfactorio y es necesario para la atención a los colectivos beneficiarios, considerando necesario prorrogar el

contrato por el periodo de un año hasta el 31 de marzo de 2021, con la empresa QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U.

3.- Propuesta de la Concejala de Área de Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores D^a Maria Curiel Sánchez, de fecha 12 de febrero de 2020, donde se propone la renovación del contrato con la empresa QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U., por el periodo de un año hasta el 31 de marzo de 2021.

4.- Informe del Técnico jurídico de Contratación Sr. Zapata, de fecha 21 de febrero de 2020, donde se hace referencia a la cláusula 4^a del contrato, en relación con la prórroga, y se informa de la procedencia de renovación del contrato por un año hasta el 31 de marzo de 2021, con la empresa QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U.

De conformidad con la legislación vigente, en especial la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, vista la Propuesta y los informes que obran en el expediente, nada se objeta a la referida prórroga al estimar que es ajustada a derecho.

En virtud de lo expuesto,

PROCEDE: Dar traslado del expediente al Departamento de Intervención para informe de existencia de crédito.”

Visto el informe de Intervención que dice:

“CONTRATOS DE SERVICIOS
INFORME DE FISCALIZACION
PREVIA LIMITADA
PRORROGA”

OBJETO: Servicio de Teleasistencia domiciliaria

LICITACION: PROCEDIMIENTO ABIERTO

TRAMITACION: ORDINARIA

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: PLURALIDAD

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 2313.227.09

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION: 97.200 más IVA 4%(3.888 euros) (precio máximo 18,72 euros IVA incluido/Terminal/mes)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 466.560 €

Precio de Adjudicación: 97.200,00 € más IVA 4%(3.888 euros) (precio máximo 12,60 euros Terminal/ mes, más IVA)

ADJUDICATARIO: QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U.

CIF:A80106842

OPERACIÓN CONTABLE N°: 220200002945 / 220209000068

DURACION: 2 AÑOS + 1 +1 PRORROGAS

FECHA PREVISTA DE INICIO: Desde la formalización

OBSERVACIONES:

Según el informe de esta Intervención municipal de 18 de agosto de 2017 sobre competencias no propias y delegadas, y sostenibilidad financiera este servicio esta enmarcado actualmente dentro de los Convenios suscritos entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Parla, sobre materias de titularidad de la Comunidad Autónoma, conforme a la legislación básica Estatal introducida por la Ley 27/2013, pero que estuvieron previstas anteriormente como propias del municipio, por la Legislación Autonómica. Continuarán ejerciéndose como propias por el Ayuntamiento de Parla, bajo su total responsabilidad y autonomía, sin financiación diferente a como se venían prestando hasta que la Comunidad de

Madrid asuma estas competencias". En el año 2017 se trata por tanto de competencias propias y en el 2018 pasará a ser un Servicio de competencia no propia (para los usuarios no dependientes)

Según se desprende del informe del director de Servicios Sociales se entiende que si para el año 2018, el Ayuntamiento de Parla asume totalmente los gastos derivados del servicio de teleasistencia de personas no dependientes, y si se mantiene la subvención del 70% para los dependientes, el coste previsto de este Servicio para las arcas municipales sería de:

A) No dependientes: 18,72 € X 426 terminales X 12 meses = 95.696,64 €

B) Dependientes: 18,72 € X 308 X 35% X 12 meses = 24.216,92 €

TOTAL 119.912,83 €

La licitación actual es por un importe máximo de 101.088 € IVA incluido

CONTENIDO A FISCALIZAR

SI NO

Requisitos básicos de general comprobación

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que existe crédito adecuado y suficiente para la cobertura financiera del suministro que se propone |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Al tratarse de gastos de carácter plurianual, se cumple con lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Si se trata de proyectos de gastos con financiación afectada, los recursos que los financian son ejecutivos y se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el que se autorice el presupuesto. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el que se autorice el presupuesto y en la firmeza de la financiación. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que el gasto y su aprobación se generan por el órgano competente |

SI NO

Requisitos básicos del ACM

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que está prevista en el PCAP |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que no superen los límites de duración previstos en el PCAP o documento descriptivo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que se acompaña informe jurídico favorable |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | En el supuesto que resulte de aplicación el art. 29.4 último párrafo de la LCSP, consta la justificación en el expediente y se ha publicado en el anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario |

Requisitos adicionales esenciales aprobados por Pleno

SI NO

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que existe la propuesta del órgano competente de prorrogar el contrato |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente sobre el que imputar el gasto del ejercicio |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que existe la propuesta del órgano competente de prorrogar el contrato. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | La prórroga se efectúa conforme a los términos acordados en el contrato, tal como viene determinado por el proceso de contratación. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Se mantendrán las condiciones inicialmente acordadas en el proceso de contratación, sin variación ni modificación del objeto de contrato y del contenido de las prestaciones |

Requisitos adicionales no esenciales aprobados por Pleno

SI NO

Ejecutividad recursos del Presupuesto de Ingresos
Se informa de **CONFORMIDAD**.

Se efectúa observaciones que se ponen en conocimiento del órgano gestor, arriba citadas, sin suspensión del expediente

El contrato administrativo (según doctrina) responde al tipo de contratos que son onerosos (concepto de financiación mediante gasto público, pero a la vez conmutativos (contraprestación equivalente). La doctrina reconoce que las prestaciones deben ser equilibradas por dos razones: La Administración financia el contrato con gasto público, tiene un origen constitucional (principio de la Hacienda Pública) **de manera que la obligación debe ser respaldada, necesariamente, con la existencia de fondos públicos suficientes para enfrentarla** y, en segundo lugar, porque la formalización del contrato reconoce un valor subjetivo que para cada una de las partes, tiene la prestación de la otra, valor que debe ser íntegramente respetada, sin que sea posible alteraciones futuras, a menos que medie un nuevo acuerdo entre las partes.”

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda: Aprobar la prórroga del contrato establecido con QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, SAU para el servicio de teleasistencia por el periodo de un año hasta el 31 de marzo de 2021.

7.-PRÓRROGA DEL CONTRATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y MÓDULO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (AGESS). EXPTE. 29/17

Vista la Propuesta de la Concejala Delegada del área de Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores que dice:

“En base a los Informes técnicos emitidos relativos al contrato administrativo establecido con XSTO. INFO. S. COOP. MAD. para el proyecto de mantenimiento y módulo de expediente electrónico de la aplicación AGESS para la gestión de los servicios sociales y teniendo en cuenta las condiciones del contrato , vengo en proponer a la Junta de Gobierno Local:

Aprobar la prórroga del contrato establecido con XSTO. INFO. S. COOP. MAD. para el proyecto de mantenimiento y módulo de expediente electrónico de la aplicación AGESS para la gestión de los servicios sociales por el periodo de un año hasta el 21 de marzo de 2021.”

Visto el informe del Director de Servicios Sociales Sr. Gallego que dice:

“El próximo 21 DE MARZO DE 2020 finaliza el contrato administrativo establecido con XSTO. INFO. S. Coop. Madrid para el proyecto de mantenimiento y módulo de expediente electrónico de la aplicación AGESS para la gestión de los servicios sociales.

De acuerdo a la cláusula CUARTA del contrato el plazo de ejecución del servicio se establecía por 2 años, pudiendo prorrogarse por anualidades hasta un máximo de dos años más.

Con fecha 3 de febrero de 2020 y mediante registro general de entrada nº 2020004792, el adjudicatario ha presentado solicitud de manifestación de su voluntad de renovar el contrato firmado con el ayuntamiento por el plazo de un año.

En este sentido y considerando que el servicio prestado ha sido satisfactorio y que dicho Servicio es necesario para garantizar la gestión de los servicios sociales, considero necesario prorrogar el contrato por el período de un año, hasta el 21 de marzo de 2021.

Se ha procedido a realizar una RC con nº de operación 220189000067 en la aplicación 231 22703.”

Visto el informe del Técnico Jurídico de Contratación Sr. Zapata que dice:

“Por Propuesta de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores, se plantea la renovación del contrato suscrito entre el Ayuntamiento de Parla y la empresa XSTO. INFO. S. COOP. MAD., cuyo objeto es el servicio de mantenimiento y módulo de expediente electrónico de la aplicación para la gestión de Servicios Sociales (AGESS), se informa:

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rigen dicho contrato fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de octubre de 2017, siendo adjudicado dicho servicio a la empresa XSTO. INFO. S. COOP. MAD., en sesión de la Junta de Gobierno de fecha 22 de febrero de 2018.

Con fecha 22 de marzo de 2018 se firmó por la Primera Teniente de Alcalde, en nombre y representación del Ayuntamiento de Parla, y por la citada empresa, el contrato administrativo de referencia.

La cláusula 4ª de dicho contrato establece que: *“La duración del presente contrato será de dos años a contar desde su formalización, pudiendo prorrogarse por anualidades hasta un máximo de dos años.”*

En virtud de lo anterior y a la vista del informe técnico sobre la conveniencia de la renovación del contrato, procedería la misma, por el periodo de un año, hasta el 21 de marzo de 2021, debiendo adoptarse acuerdo en dicho sentido por la Junta de Gobierno Local.

Se acompaña informe técnico, así como aceptación de la empresa.

Con carácter previo la Intervención de fondos deberá informar acerca de la existencia de crédito suficiente y adecuado para hacer frente a los gastos derivados del cumplimiento del contrato.”

Visto el informe de la Secretaria General Accidental que dice:

“Se remite por el Departamento de Contratación a Secretaria General, el expediente de **PRÓRROGA** del Contrato de Servicio de Mantenimiento y Módulo de Expediente Electrónico de la Aplicación para la Gestión de Servicios Sociales (AGESS) (Expte 29/17), obrando la siguiente documentación:

1.- Escrito de la empresa XSTO. INFO. S. COOP. MAD., de fecha 3 de febrero de 2020, en el que manifiesta su conformidad con la renovación del contrato (Expte 29/17).

2.- Informe del Director de Servicios Sociales D. Antonio Gallego Gallego, de fecha 11 de febrero de 2020, que considera que el servicio prestado ha sido satisfactorio y expone la necesidad de prorrogar el contrato con la empresa XSTO. INFO. S. COOP. MAD.

3.- Propuesta de la Concejala del Área de Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores, Sra Curiel Sánchez, de fecha 12 de febrero de 2020, donde se propone la continuidad del contrato 29/17 con la empresa XSTO. INFO. S. COOP. MAD., hasta el 21 de marzo de 2021.

4.- Informe del Técnico Jurídico de Contratación D. José Zapata Vaca, de fecha 17 de febrero de 2020, donde se hace referencia a la cláusula 4ª del contrato en relación con la

prorroga y se informa de la procedencia de renovación del contrato por un año, hasta el 21 de marzo de 2021, con la empresa XSTO. INFO. S. COOP. MAD.

De conformidad con la legislación vigente, en especial la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, vista la Propuesta y los informes que obran en el expediente, nada se objeta a la referida prórroga al estimar que es ajustada a derecho, sin perjuicio del Informe de Intervención.

En virtud de lo expuesto, se deberá dar traslado al Departamento de Intervención de la documentación referenciada para emisión de informe.”

Visto el informe de Intervención que dice:

**“CONTRATOS DE SERVICIOS
INFORME DE FISCALIZACION
PREVIA LIMITADA
PRORROGA**

OBJETO: Proyecto de Servicio de mantenimiento y módulo del expediente electrónico de la aplicación para la gestión de los servicios sociales

LICITACION: PROCEDIMIENTO ABIERTO

TRAMITACION: ORDINARIA

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: PLURALIDAD

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 231.227.03

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION: 26.700,00 € anuales mas IVA(21%).

Primer año: Serv. Mantenimiento: 9.100,00€ más IVA

Serv. Incorp. Módulos: 8.500,00€ más IVA

Segundo año: Serv. Mantenimiento: 9.100,00€ más IVA

PRECIO DE ADJUDICACIÓN: 26.700,00 € anuales más IVA (21%).

Primer año: Serv. Mantenimiento: 9.100,00€ más IVA

Serv. Incorp. Módulos: 8.500,00€ más IVA

Segundo año: Serv. Mantenimiento: 9.100,00€ más IVA

OPERACIÓN CONTABLE N°: 220200003099

ADJUDICATARIO: XSTO.INFO.SOCIEDAD COOPERATIVA

CIF: F83677179

DURACION: 2 AÑOS + 1 +1 PRORROGAS

FECHA PREVISTA DE INICIO: desde la formalización

OBSERVACIONES:

Falta de ejecutividad del Presupuesto de Ingresos

CONTENIDO A FISCALIZAR

SI NO

Requisitos básicos de general comprobación

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Que existe crédito adecuado y suficiente para la cobertura financiera del suministro que se propone |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Al tratarse de gastos de carácter plurianual, se cumple con lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Si se trata de proyectos de gastos con financiación afectada, los recursos que los financian son ejecutivos y se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes. |

- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el que se autorice el presupuesto.
- Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el que se autorice el presupuesto y en la firmeza de la financiación.
- Que el gasto y su aprobación se generan por el órgano competente

SI NO

Requisitos básicos del ACM

- Que está prevista en el PCAP
- Que no superen los límites de duración previstos en el PCAP o documento descriptivo
- Que se acompaña informe jurídico favorable
- En el supuesto que resulte de aplicación el art. 29.4 último párrafo de la LCSP, consta la justificación en el expediente y se ha publicado en el anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario

Requisitos adicionales esenciales aprobados por Pleno

SI NO

- Que existe la propuesta del órgano competente de prorrogar el contrato
- Que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente sobre el que imputar el gasto del ejercicio
- Que existe la propuesta del órgano competente de prorrogar el contrato.
- La prórroga se efectúa conforme a los términos acordados en el contrato, tal como viene determinado por el proceso de contratación.
- Se mantendrán las condiciones inicialmente acordadas en el proceso de contratación, sin variación ni modificación del objeto de contrato y del contenido de las prestaciones

Requisitos adicionales no esenciales aprobados por Pleno

SI NO

- Ejecutividad recursos del Presupuesto de Ingresos

Se informa de **CONFORMIDAD**.

- Se efectúa observaciones que se ponen en conocimiento del órgano gestor, arriba citadas, sin suspensión del expediente

El contrato administrativo (según doctrina) responde al tipo de contratos que son onerosos (concepto de financiación mediante gasto público, pero a la vez conmutativos (contraprestación equivalente). La doctrina reconoce que las prestaciones deben ser equilibradas por dos razones: La Administración financia el contrato con gasto público, tiene un origen constitucional (principio de la Hacienda Pública) **de manera que la obligación debe ser respaldada, necesariamente, con la existencia de fondos públicos suficientes para enfrentarla** y, en segundo lugar, porque la formalización del contrato reconoce un valor subjetivo que para cada una de las partes, tiene la prestación de la otra, valor que debe ser íntegramente respetada, sin que sea posible alteraciones futuras, a menos que medie un nuevo acuerdo entre las partes."

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda: Aprobar la prórroga del contrato establecido con XSTO. INFO. S. COOP. MAD. para el proyecto de mantenimiento y módulo de expediente electrónico de la aplicación AGESS para la gestión de los servicios sociales por el período de un año hasta el 21 de marzo de 2021.

8.- APROBACIÓN DE LA REGULARIZACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

Vista la Propuesta del Concejal Delegado del área de Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda que dice:

“En la sesión de la Mesa Sectorial de Policía de fecha 7 de febrero de 2020 se aprobó la propuesta realizada por la mayoría de la parte sindical sobre la “Regulación del Nombramiento de los Servicios Extraordinarios de la Policía Local”.

La propuesta presentada obtuvo el voto favorable de las secciones sindicales de CCOO, CPPM, CSIF y el voto en contra de UGT.

Visto que de conformidad con el artículo 19 del Acuerdo de Materias y Condiciones de Trabajo Comunes al personal laboral y funcionario “*La jornada y horarios de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local se establecerán en la Mesa Sectorial propia, con respeto al cómputo anual establecido en el artículo anterior.*”

Visto el art. 38.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Por todo lo expuesto, vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local

PRIMERO.- La aprobación de la “*Regulación para el nombramiento de los servicios extraordinarios del Cuerpo de Policía Local*” que se anexa a la presente propuesta.

SEGUNDO.- Derogar los preceptos vigentes que se opongan a la regulación cuya aprobación se pretende.

TERCERO.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

Visto el documento sobre regulación del Nombramiento de Servicios Extraordinarios de Policía Local, que dice:

“Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo tiene como objeto regular la forma de asignación y nombramiento de los servicios extraordinarios a los agentes pertenecientes a la plantilla de Policía Local de Parla.

Artículo 2. Funcionamiento.

El departamento de personal de Jefatura será el encargado de la gestión en el control de nombramiento y asignación de los servicios extraordinarios.

Artículo 3. Aplicación.

Será de aplicación a los 10 días desde su aprobación, a todas las unidades pertenecientes al Cuerpo de Policía Local, salvo aquellas para las que, por su especial dedicación o forma de trabajo, fuera necesario otro sistema.

Artículo 4. Condiciones Generales.

- Los servicios extraordinarios se consideran como un servicio preferentemente voluntario.

- Los servicios extraordinarios se compensarán económicamente en forma de gratificaciones conforme a lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local y se cuantificarán conforme a lo previsto a los Acuerdos existentes en esta materia. Igualmente, el funcionario podrá solicitar que la compensación se realice total o parcialmente en tiempo libre en los términos establecidos en el AMC.

Únicamente generará derechos económicos o de compensación en tiempo libre, la efectiva realización de los servicios extraordinarios nombrados y no la mera expectativa de su realización.

- Todos los agentes tendrán asignado un número por el que quedarán ordenados en los listados, y el cual se deberá seguir estrictamente de forma consecutiva, sin posibilidad de ser alterado.
- Se crearán tres listados independientes: uno para la "Unidad de Atestados", otro para la "Unidad Polivalente" y otro para la "Unidad Administrativa", "Unidad de Proximidad" y "Unidad de Tráfico", u otras posibles Unidades con el mismo sistema de trabajo que estas últimas.
- Se creará otro listado compuesto por todos los agentes, independientemente a la unidad que pertenezcan.
- Los listados mencionados en los dos puntos anteriores, a su vez, se dividirán en dos listados independientes, uno de ellos para servicios de más de 5 horas, y otro para servicios de 5 o menos horas. Estos listados serán seguidos de forma consecutiva por el número de orden del apartado tercero de este artículo, y durante todo el año, incluidas las fiestas de septiembre.
- Quedan excluidos de los sistemas anteriores los servicios extraordinarios de Nochebuena y Nochevieja, los cuales serán nombrados por otro listado independiente, único y consecutivo. Diferenciando únicamente por un listado para la unidad de atestados y otro para al resto de unidades. Los agentes a los que por su orden en el listado les corresponda el servicio extraordinario en Nochebuena o Nochevieja y este servicio coincida con su servicio ordinario de noche, realizarán el servicio esa misma jornada.
- Los servicios extraordinarios se asignarán en las diferentes unidades de la siguiente forma:

- Unidad Polivalente o Seguridad Ciudadana.

Los servicios extraordinarios que se generen con el objeto de cubrir los servicios ordinarios de esta unidad, serán realizados preferentemente por los componentes que integran la misma. Si con los componentes de esta unidad no se pudieran cubrir los servicios necesarios, se podrá completar el servicio extraordinario con agentes de las unidades "Administrativa", "Proximidad", "Tráfico", u otras posibles Unidades con el mismo sistema de trabajo que las anteriores, siguiendo el número de orden de su listado.

En la Unidad Polivalente el listado General se dividirá en otros dos que se corresponderán con las dos rotaciones: un listado para los grupos 1,2 y 3 (listado A) y otro para los grupos 4, 5 y 6 (listado B). Tal y como se establecía en el apartado 5 del artículo 4, cada rotación tendrá a su vez una lista para servicios de más de 5 horas y otra para servicios de 5 o menos horas.

- Unidades Administrativa, Proximidad, Tráfico o cualquier otra con un mismo sistema de trabajo.

Los servicios extraordinarios que se generen con el objeto de cubrir los servicios ordinarios de estas unidades, serán realizados preferentemente por los componentes que integren las mismas. Si con los componentes de estas unidades no se pudieran cubrir los servicios necesarios, se podrán completar con agentes del listado de la Unidad Polivalente, siguiendo el orden establecido.

- Unidad de Atestados.

Los miembros pertenecientes a esta unidad realizarán los servicios extraordinarios necesarios prestados ordinariamente por esta unidad. Llevarán el mismo sistema de listados que la Unidad de Polivalente en lo que se refiere a la duración del servicio a prestar y rotaciones de trabajo de sus agentes: servicio de más de 5 horas o servicio de 5 horas o menos.

-Periodo vacacional.

Durante el periodo vacacional, al integrarse la Unidad de Proximidad en la Unidad Polivalente, lo hará de igual forma en el listado de los servicios extraordinarios, colocando a cada agente dentro del listado según su número de orden, para ser llamados según corresponda durante ese periodo.

-Servicios extraordinarios no asignados a unidades concretas.

Los servicios extraordinarios no específicos, tales como, cabalgata de reyes, procesiones, eventos deportivos o similar, serán asignados siguiendo un listado único y consecutivo compuesto por todos los agentes, independientemente a la unidad que pertenezcan.

Artículo 5. Condiciones de Nombramiento.

- Se podrá rechazar un servicio extraordinario por año natural (desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre) y por lista (más de 5 horas o 5 o menos horas), no contándose este servicio como realizado por el agente, y manteniéndose en la misma posición prioritaria del listado, para ser llamado en el siguiente servicio extraordinario a prestar. Cuando se produzca este hecho, no le será asignado ningún otro servicio extraordinario ese mismo día, deberá hacerse a partir del día siguiente. Una vez agotados los rechazos permitidos -uno por lista-, los siguientes rechazos contarán como servicio realizado.
- El nombramiento de los servicios extraordinarios se realizará con el siguiente tiempo de antelación:
- De lunes a sábado deben ser asignados antes de las 14:00 horas del día anterior.
- Los domingos, antes de las 14:00 horas del viernes anterior.

No computará como servicio rechazado si este fuera nombrado sin respetar los tiempos anteriormente descritos, por lo que el agente que rechace dicho servicio mantendrá su posición prioritaria en el listado. Los agentes que se acojan a esta norma para rechazar un servicio, aun manteniendo su posición prioritaria, no podrán ser llamados en el transcurso de la semana natural en la que se produzca el hecho.

- Se podrán asignar servicios extraordinarios en los días anteriores y posteriores a los periodos vacacionales.
- Deberá mediar una jornada de trabajo completa, sin tener en cuenta el horario asignado a labores de vestuario, depósito y revisión de equipo, tanto por delante como por detrás del servicio a prestar, para poder ser nombrado un servicio extraordinario. Cuando se produzca este hecho y el agente no pueda prestar servicio, mantendrá su posición prioritaria en el listado hasta el próximo servicio que pueda ser nombrado.
- No podrán ser asignados servicios extraordinarios cuando el agente se encuentre disfrutando vacaciones o cualquier tipo de permiso previsto en la legislación vigente o en Acuerdos de Condiciones de Trabajo del Ayuntamiento de Parla. Si coincidiera que por el orden de los listados a cualquier agente le corresponde realizarlo y este se encontrase en cualquiera de estos casos, no le contará como servicio realizado y mantendrá su posición prioritaria hasta que acabe su periodo vacacional, permiso o convenio, y pueda ser nombrado.
- Si un funcionario solicita un día de convenio, vacaciones o cualquier otro permiso de los existentes, y como consecuencia de ser concedido Jefatura nombra servicio extraordinario a otro funcionario para suplirle y reforzar el servicio, el primero no podrá anular el convenio o vacaciones si quedasen menos de 48 horas para prestar el citado servicio, prevaleciendo el servicio extraordinario nombrado. Si la renuncia al convenio o vacaciones se realiza con más de 48 horas, será anulado el servicio extraordinario, manteniendo el afectado su posición prioritaria en el listado.
- Si Jefatura con los medios de los que dispone, trata de ponerse en contacto con un agente para el nombramiento de un servicio extraordinario en diferentes ocasiones, pero no es posible la comunicación, le contará como servicio realizado a los solos efectos de anotación en el listado, siempre que la comunicación se haya realizado con el tiempo mínimo establecido; es decir, según lo reflejado en el apartado b) de este mismo artículo.

Cuando en el momento de nombrar un servicio extraordinario cualquier agente se encuentre de incapacidad temporal o reposo médico, el funcionario al que le corresponda realizarlo no podrá prestar el servicio, -con independencia de que pudiera encontrarse de alta el día del servicio requerido-. Se le anotará el servicio como realizado a los solos efectos de anotación en el listado y se continuará con el orden establecido, nombrando al siguiente de la lista. Este hecho no computará como servicio rechazado.

- Si al ser nombrado un agente para servicio extraordinario, durante su realización, por cualquier motivo, hubiera una modificación del horario (prolongación o reducción) del previsto inicialmente, este hecho no dará lugar a la modificación del listado de horas del que hubiese sido nombrado. Si la modificación se realizara antes de dar comienzo el servicio extraordinario, éste sí debería ser anotado en el listado correspondiente a esta nueva situación.
- No está permitido el cambio o permuta de servicios extraordinarios entre funcionarios, por ninguna circunstancia.
- El día que un agente tenga asignado un servicio especial, aunque este servicio lo realice otro agente en su lugar, no le podrá ser asignado servicio extraordinario. Si a cualquier agente durante estas circunstancias le correspondiera realizar servicio extraordinario, no contará como servicio realizado, y mantendrá su posición hasta que acabe este periodo y pueda ser nombrado.

- Los servicios extraordinarios de Nochebuena y Nochevieja deberán ser asignados en el transcurso de la primera semana natural de diciembre, aplicando los criterios exigidos para los servicios extraordinarios, teniendo en cuenta primordialmente el apartado h de este artículo.
- Todos los listados de servicios extraordinarios deberán estar expuestos y ser accesibles a todos los funcionarios, con el fin de poderse comprobar en cualquier momento el orden y los servicios asignados a todos y cada uno de los componentes de la Policía Local.
- Ningún servicio extraordinario será inferior a tres horas de duración.
- La anulación de los servicios extraordinarios con una antelación superior a 48 horas de su inicio no generará ningún derecho al funcionario. En los casos en los que se proponga la anulación, con menos de 48 horas a su inicio, el funcionario nombrado podrá optar entre aceptar la anulación sin que ello suponga ningún tipo de compensación, manteniendo su posición en el listado o proceder a su realización en los términos previstos.

Artículo 6. Condiciones de Nombramiento de servicios extraordinarios de forma obligatoria.

La realización de servicios extraordinarios será preferentemente voluntaria, y solo podrá obligarse a su realización, de forma justificada y cuando no existan voluntarios, siguiendo el mismo sistema usado para la asignación de los servicios voluntarios:

- Unidad Polivalente o Seguridad Ciudadana. Serán nombrados preferentemente los componentes que integran la misma. Si con los componentes de esta unidad no se pudieran cubrir los servicios necesarios, se podrá completar con los agentes de las unidades "Administrativa", "Proximidad", "Tráfico", u otras posibles Unidades con el mismo sistema de trabajo que las anteriores, siguiendo el número de orden de su listado.
- Unidades Administrativa, Proximidad, Tráfico o cualquier otra con un mismo sistema de trabajo. Serán nombrados preferentemente los componentes que integren las mismas. Si con los componentes de estas unidades no se pudieran cubrir los servicios necesarios, se podrán completar con agentes del listado de la Unidad Polivalente, siguiendo el orden establecido.
- Unidad de Atestados. Serán nombrados los miembros pertenecientes a esta unidad.
- Servicios extraordinarios no asignados a unidades concretas. Podrá ser nombrado cualquier agente siguiendo el listado único a tal efecto.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa busca la adecuación y modificación del nombramiento de servicios extraordinarios conforme a la situación actual, en cuanto a lo regulado en el artículo 12 punto 3 y en el párrafo segundo del punto 1, del actual Acuerdo sobre Condiciones Laborales del personal perteneciente al cuerpo de Policía Local y el Ayuntamiento de Parla."

Visto el informe del Intendente Jefe de la Policía Local Sr. Fernández que dice:

"El pasado 23 de diciembre le fue remitido por correo electrónico, el borrador de proyecto de instrucción o reglamento, elaborado por los representantes de los trabajadores y

presentado en esta jefatura, en el que se regula de una nueva forma el sistema de nombramiento de los servicios extraordinarios, indicando los agentes que han de realizarlos.

Como ya le fue indicado, el cambio fundamental que presenta el proyecto aportado por los representantes de los trabajadores, respecto a como se llevan a cabo en la actualidad, es que los servicios extraordinarios los deben de realizar aquellos agentes destinados en la unidades donde se precise la prestación del servicio. Hasta ahora era suficiente presentarse voluntario con independencia de la unidad donde estuviesen destinados, salvo para aquellos servicios donde se requieren unos conocimientos específicos.

En un principio se ignoraba -y aun se desconoce- el encaje que el citado borrador pudiera tener en el actual acuerdo firmado por los órganos legitimados para ellos, y dado que en el mismo se encuentran regulados meticulosamente en el apartado 12, sobre todo en el número 3, asignación de servicios extraordinarios, *se entiende que debe de ser objeto de negociación para cuando se lleve a cabo la misma por los órganos legitimados al efecto.*

Asi establece literalmente el apartado 12.3

"Asignación de servicios extraordinarios.

A la hora de proceder al nombramiento de los servicios extraordinarios, se deberá atender a los siguientes criterios:

- a) Se realizará un listado, de carácter anual (del 1 de enero al 31 de diciembre), partiendo de la base del listado actual que se utiliza para el nombramiento de los funcionarios.
- b) de este listado quedan excluidas las fiestas navideñas, entendiéndose estas la noche de nochebuena y a la noche de noche vieja, que se regirá por un listado especial para dichas fiestas.
- c) Dicho listado ..."

Ante la citada propuesta de modificación de nombramiento de los servicios extraordinarios, y dado que los agentes afectados se encuentran muy alterados, usted manifestó que debían oírse a las partes.

Se informa, que en un primer momento se consideró que la propuesta de los representantes de los trabajadores podía mejorar el sistema existente, no perjudicar a nadie y no afectar al convenio y acuerdo vigente, pero una vez estudiada la misma con más detenimiento, y desde el plano meramente objetivo, (aunque la propuesta que se había proyectado aplicar pudiera llevarse a efecto en un futuro, como se ha dicho antes, tras una posible negociación e inclusión en el acuerdo colectivo o, como usted bien dice, escuchando a las partes), no obstante existen diversos problemas y conflictos para su literal aplicación que deberían tenerse en consideración:

- El principal, el malestar y fuerte enfrentamiento que solo el anuncio de este proyecto ya está causando entre los agentes de esta plantilla, cuya aplicación no mejoraría nada sino el profundo enfrentamiento y malestar entre los compañeros.
- el actual acuerdo aprobado por la junta de gobierno local y publicado en el bocam, ya establece formulas para los servicios extraordinarios (apartado 12), por lo que si el acuerdo resultase afectado por esta nueva fórmula en el procedimiento para el nombramiento de los servicios extraordinarios, el actual acuerdo debería ser corregido por el mismo procedimiento, siendo necesario, en tal caso, que se estudie por el departamento de personal del ayuntamiento y que se efectúe informe técnico del mismo, en relación a la posible afectación del acuerdo.
- la escasez de medios personales en el departamento de rrhh de esta jefatura donde recaería el delicado proceso de la aplicación del nuevo procedimiento propuesto para

la asignación de los servicios extraordinarios. En este sentido, el personal existente sería insuficiente para acometer este trabajo, toda vez que, y aun sin estar en vigor la modificación propuesta, cuando se han de nombrar servicios especiales los miembros del departamento no dan abasto para cumplir con este cometido con solvencia, y serían necesarios ampliar el departamento en dos puestos más, y ello, teniendo en cuenta que el espacio donde en la actualidad desarrollan sus funciones es insuficiente. A título de ejemplo se muestra que para el nombramiento del servicio de cabalgata han tenido que dar la vuelta a la lista dos o tres veces, asignar a los agentes del cinco dos, a los que se encuentran de vacaciones, prolongar el servicio de mañana, a última hora fuera de todo procedimiento nombrar a tres dadas las bajas de última hora.

- por otra parte el proyecto propuesto no establece fórmulas para el nombramiento de los servicios extraordinarios en los supuestos donde no hay voluntarios.

Se ruega que para poder llevar a cabo lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo vigente, ADSCRIPCIÓN A LAS DIVERSAS UNIDADES, donde los cambios solicitados por los agentes se llevarán a efecto a partir del 14 y antes del día 30 de enero, aunque el plazo de las solicitudes fuera ampliado hasta el 27 de diciembre, SE SOLICITA, QUE:

Por los órganos legitimados se oiga a las partes implicadas, por si fuese necesaria una reforma del acuerdo, para poder llevar a efecto por esta Jefatura el borrador de la instrucción con las indicaciones apuntadas, previo informe jurídico sobre la aplicación del mismo y su encaje en la legislación vigente y el actual acuerdo, sin cercenar ninguno de los derechos de los agentes.

Todo ello sin perjuicio del informe técnico previo a su publicación realizado desde esta Jefatura, al actual acuerdo: " que en el acuerdo se están tratando y negociando aspectos que no corresponderían a los órganos negociadores tales como: la adscripción a las diversas unidades policiales, los cambios de turno, la movilidad, servicios mínimos, permisos por asuntos particulares etc., que restringen, inciden e invaden, cuando no anulan, las competencias y funciones que la normativa vigente, de forma imperativa, establece para el Jefe inmediato del Cuerpo y entre las que se encuentran: "la dirección, coordinación y supervisión de las operaciones del Cuerpo, así como la administración que asegure su eficacia "y " la designación del personal que ha de integrar cada una de las Unidades y Servicios" y que se establecen en la normativa autonómica de aplicación en la materia, Ley de Coordinación de las Policías Locales y en el Reglamento Marco de su Organización y funcionamiento, actualmente se recogen en el proyecto de reglamento en su artículo 21."

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

1º) Aprobar la Regulación para el nombramiento de los Servicios Extraordinarios del Cuerpo de Policía Local.

2º) Derogar los preceptos vigentes que se opongan a la regulación cuya aprobación se pretende.

3º) Publicar el acuerdo en el BOCM.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levanta la Sesión siendo las diez horas y cinco minutos, de todo lo cual como Concejala-Secretaria doy fe.

