

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6649428 9M49G-3QK7Z-0WZOO 670A3D18CD23B0EE5C5041216F0299BD41E3939) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



ACTA Nº 2

ACTA Nº 2 DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO (PRÁCTICO) DE LA FASE DE OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADSCRITO A CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ASISTENTES

PRESIDENTE

D. Antonio Espinar Martínez

VOCALES

- Vocal.1. D. Miguel Ángel Fajardo Román
Vocal.2. Dña. Inmaculada Oyola Reviriego
Vocal.3. D. Moisés López Romero

SECRETARIO

D. Carlos Andrés Guerrero Fernández

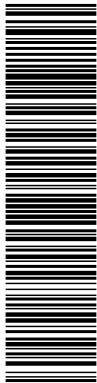
En Alcorcón, siendo las 10:00 horas del 17 de noviembre de 2025, en la tercera planta del Centro Municipal de Mayores Adolfo Suarez sito en Tr.ª Soria, 4, 28921 Alcorcón, Madrid, se reúnen, previa convocatoria cursada al efecto, las personas referidas anteriormente, al objeto de realizar el primer ejercicio de la fase de oposición consistente en la resolución de un supuesto práctico entre dos propuestos por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba, los cuales estarán relacionados con el programa del Grupo II que figura dentro del temario contenido en el Anexo I a las presentes bases y al menos uno de ellos versará sobre contratación pública. Conforme a lo establecido en las bases específicas de esta convocatoria, la duración de esta prueba no superará 2,5 horas y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,50 puntos.

A tal efecto, y previa comprobación de las condiciones del aula y ajustes en mesas, sillas e iluminación; el Tribunal consensua dos supuestos prácticos que serán sometidos a la consideración de los aspirantes, y que se incluyen como anexo a esta acta.

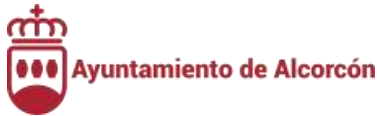
Una vez impresos, se custodian por el secretario, al tiempo que se dejan en cada pupitre los sobres, las hojas de datos personales y los folios, para que, tras el llamamiento, los interesados ya los encuentren en la mesa.

El llamamiento comienza a las 11:00 horas, identificándose los que dirán, que efectivamente concurren.

Orden Llamamiento	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	OBSERVACIONES
1	ARSUAGA	BENITO	MARIA ELENA	-
2	BARRERA	LOPEZ	GENOVEVA	-
3	CRESPO	GUTIÉRREZ	JULIO	-
4	JEREZ	LICERAS	DAVID	-
5	KARONI	LABRADO	AIDA	Abandona el ejercicio sin presentarlo



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6648428 9M49G-3QK7Z-0WZOO 670A3D18CD23B0EE5C5M41216F0299BD41E3939) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



6	LANGA	SEVA	MARIA DEL CARMEN	-
7	MALDONADO	CRISTOBAL	YOLANDA	-
8	MARTIN	MISOL	SUSANA	-
9	PASTOR	MUDARRA	IRENE	-
10	RODRIGUEZ	MARUGAN	JOSE ANTONIO	-
11	ROMERO	VAQUERO	DEBORA	-

Una vez acomodados, se recuerda el contenido de las bases, informándoles que dispondrán de un tiempo de 2 horas para la realización del ejercicio a cuyo efecto tan solo podrán usar una calculadora, garantizándose el anonimato en la evaluación mediante la introducción de los datos personales en el sobre pequeño, que a su vez se introducirá en el sobre grande junto con el ejercicio, que una vez numerado, asegurará se corrige un número o guarismo y no a una persona. El ejercicio da comienzo a las 11:10 horas.

Realizado sin mayores incidencias el examen, salvo el abandono y no entrega del ejercicio de la Sra. Karoni Labrado, a las 13:10 horas se da por finalizado, recogiendo los sobres, que son aleatoriamente numerados y recogidos para su custodia por el secretario.

El Órgano de Selección, tras agradecer a los aspirantes la labor desarrollada, queda emplazado para la corrección a las 11 horas del día 26 de noviembre en la oficina de atención al contribuyente del Ayuntamiento, según los criterios aprobados en el acta anterior y que ahora se recuerdan.

- Correcta y adecuada argumentación y motivación de las respuestas al supuesto planteado (80%).
- Correcta plasmación e identificación de la normativa aplicable (10%)
- Claridad en la expresión y estructura en la respuesta (10%)

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 13:30 horas, dando fe el Vocal Secretario de lo actuado con el Vº Bº del Presidente, y firmándola los restantes miembros del Tribunal en prueba de conformidad.

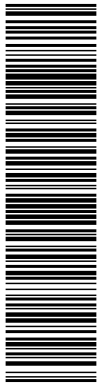
EL SECRETARIO

VºBº EL PRESIDENTE

Vocal 1

Vocal 2

Vocal 3



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6648428 9M49G-3QK7Z-0WZOO 670A3D18DC23B0EE5C5041216F0299BD41E3939) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



Ayuntamiento de Alcorcón

SUPUESTO PRÁCTICO COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADSCRITO A CONTRATACIÓN

SUPUESTO 1

El Ayuntamiento de Alcorcón va a licitar el contrato de servicios postales con y sin acreditación de entrega para un plazo de dos años, con un presupuesto sin IVA para los servicios con acreditación de entrega de 100.000 euros al año, y con un presupuesto de 2.500,00 euros al año para los servicios sin acreditación. El contrato es prorrogable por dos años adicionales, y puede ser susceptible de modificación en un 10%.

Con estos datos se pide:

- 1.-Califique el tipo de contrato.
- 2.-Valor estimado del contrato considerando un IVA del 10% para todas las prestaciones.
- 3.-Justificación de procedencia o no de lotes.
- 4.- Tipo de procedimiento de licitación.
- 5.-Indique al menos un criterio de solvencia económico-financiera y otro de técnica para este contrato.
- 6.-Indique cuando procedería exigir habilitación empresarial e inscripción en ROLECE (registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Sector Público).
- 7.-¿Qué características básicas deben tener los criterios de adjudicación del presente contrato?
- 8.-El centro gestor del contrato desea incorporar como criterio de adjudicación el que las licitadoras dispongan en el término municipal de 1 local para la prestación del servicio ¿es correcto dicho criterio?
- 9.-Considerando la naturaleza del contrato, ¿puede indicar algún criterio de mejora para la adjudicación del contrato?
- 10.-El centro gestor quiere saber:
 - 10.1.-El plazo que existe una vez realizada la propuesta de adjudicación, para que la licitadora propuesta para la misma aporte documentación, y que ocurre si no la aporta.
 - 10.2.-Para la formalización del contrato, y que ocurre si no lo hace.
 - 10.3.-Si la adjudicación es susceptible de recurso especial, en que plazos y los efectos.
- 11.-En el plazo de presentación de documentación para proceder a la adjudicación del contrato, se advierte que la empresa no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, ¿es posible la adjudicación?
- 12.-Si el precio del contrato se ha determinado mediante unidades de entrega de envíos, y se excede en las mismas en un 5% del precio del contrato, indique el procedimiento a seguir para su aprobación.

OTROS DATOS

Código para validación: **9M49G-3QK7Z-0WZOO**
Página 4 de 5

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- CARLOS A. GUERRERO, Jefe de Servicio , de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 19/11/2025 08:40
- 2.- MIGUEL ÁNGEL FAJARDO, Técnico de Administración General, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 19/11/2025 09:00
- 3.- INMACULADA OYOLA, Jefe Servicio - Asesoría Jurídica, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 19/11/2025 09:12
- 4.- MOISES LOPEZ ROMERO, Jefe Adjunto - Personal, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 19/11/2025 10:12
- 5.- ANTONIO ESPINAR MARTINEZ, Jefe de Servicio de Contratación, de AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 19/11/2025 11:54

ESTADO

FIRMADO



Ayuntamiento de Alcorcón

SUPUESTO PRÁCTICO COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADSCRITO A CONTRATACIÓN

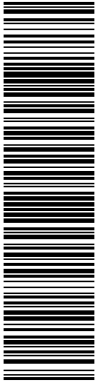
SUPUESTO 2

El Ayuntamiento de Alcorcón, municipio de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene la necesidad de disponer de 10 vehículos para el cuerpo de Policía Municipal, para lo cual se considera oportuno contratar un arrendamiento financiero con mantenimiento incluido, opción de compra de los vehículos al final del contrato, y las siguientes características:

- Presupuesto base de licitación: 200.000 €, IVA excluido; 242.000 €, IVA incluido.
- Presupuesto de arrendamiento por vehículo: 10.000 €/AÑO, IVA excluido.
- Plazo máximo de entrega de los vehículos: 3 meses desde formalización.
- Previsión de inicio del arrendamiento: 1 de enero de 2026.
- Plazo de duración del arrendamiento: 2 años.
- Previsión de prórroga: Sí, por 2 años más.
- Importe de valor residual de cada vehículo al término de los 4 años de arrendamiento: 10.000 €, IVA excluido.
- Previsión de modificación: no.

Con estos datos se pide:

- 1. Preparación: de cara a la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:**
 - a) Indique cual es el valor estimado del contrato y su desglose/justificación.
 - b) Indique y justifique la tipología del contrato, procedimiento más ágil para su tramitación, sujeción o no a regulación armonizada y el régimen jurídico que le es aplicable.
 - c) Indique qué criterios y requisitos de solvencia podrían establecerse, con alusión a la necesidad o no de exigir clasificación empresarial a los licitadores.
 - d) Indique qué garantías podrían exigirse al adjudicatario y cuantías o porcentajes.
 - e) Describa de qué forma podría establecerse el régimen de pagos, con referencia a las peculiaridades aplicables al contrato de arrendamiento.
- 2. Aprobación y adjudicación: en relación a la tramitación del procedimiento de licitación:**
 - a) Indique cuales son los trámites administrativos previos necesarios para licitar el contrato, desde que se pone de manifiesto la necesidad de contratación hasta que se da publicidad de la misma: documentos necesarios, órganos/servicios intervinientes, medios y plazos de publicidad, etc.
 - b) Se han recibido y admitido 2 ofertas dentro del plazo habilitado para ello, por importes totales, sin IVA, de 155.000 y 195.000 euros, respectivamente (de empresas que no forman parte del mismo grupo empresarial). En el supuesto de que los pliegos indicaran que para la identificación de ofertas anormalmente bajas se aplicarán los parámetros objetivos establecidos reglamentariamente, indique y justifique si alguna de las ofertas se identificaría como tal y, en su caso, los trámites que han de seguirse para resolver esta circunstancia, con detalle de los órganos y servicios que han de intervenir.
 - c) Régimen de recursos: indique si es posible que un licitador recurra el acto de adjudicación del contrato y, en su caso, qué recurso procedería interponer, plazo para ello, efecto que tendría su presentación, órgano competente para resolverlo y obligaciones del órgano de contratación dentro del procedimiento.
- 3. Ejecución: resuelva las siguientes incidencias:**
 - a) Una vez adjudicado y formalizado el contrato, ¿qué efectos tendría la demora injustificada en la entrega de los vehículos por causa imputable al contratista?
 - b) El contratista procede a la entrega de los vehículos, pero en la recepción los responsables del Ayuntamiento advierten que estos no disponen de una mejora técnica ofertada por dicho contratista. Indique de qué forma ha de proceder el Ayuntamiento.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6648428 9M49G-3QK7Z-0WZOO 670A3D18CD23B0EE5C5041216F0298D41E3939) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



Ayuntamiento de Alcorcón

- c) Una vez recibidos los vehículos a conformidad del Ayuntamiento, el contratista reclama los gastos de transporte y entrega de los mismos, sin que los pliegos indicaran nada al respecto. Indique y justifique si es posible acceder a tal petición.
- d) Durante el arrendamiento, el contratista no está realizando el mantenimiento de los vehículos a los que está obligado, por lo que el Ayuntamiento ha decidido iniciar expediente de resolución del contrato. Indique si es posible proceder a dicho inicio, causa y efectos. Describa la tramitación del expediente de resolución del contrato, indicando el plazo máximo para su instrucción y finalización.