



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

## **ACTA 48/2020 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 13 DE NOVIEMBRE DE 2020**

ASISTENTES:

Sr. Presidente: D. Gustavo A. Rico Pérez

Sres. Concejales Asistentes: D<sup>a</sup> Natalia Rey Riveiro.  
D. David Santos Baeza.  
D. Juan Ignacio Cabrera Portillo.  
D. José Cabrera Fernández.  
D. Enrique González Gutiérrez  
D. José Luis San Higinio Gómez

Sr. Concejales-Secretario: D. Enrique González Gutiérrez

Sr. Interventor: D. Fernando Álvarez Rodríguez

Sr. Director del Servicio de Coordinación Jurídica: D. Felipe Jiménez Andrés.

Sr. Secretario Accidental: D. Andrés Jaramillo Martín.  
actuando como órgano de apoyo

Mediante video conferencia, siendo las 13:05 horas del día trece de noviembre de 2020, se reúnen los Sres. Concejales relacionados anteriormente, bajo la Presidencia del D. Gustavo A. Rico Pérez y, asistidos por el Concejales-Secretario, D. Enrique González Gutiérrez, por el Sr. Interventor, por el Sr. Director del Servicio de Coordinación Jurídica, y el Secretario Accidental actuando como órgano de apoyo al objeto de celebrar la sesión ordinaria para la que habían sido oportunamente convocados.

Asiste la totalidad de los miembros corporativos que integran esta Junta excepto D. José de la Uz Pardos y, por tanto, se comprueba que se da el quórum exigido en el art. 113.1.c) del RD 2568/86, el Sr. Presidente declara abierta la sesión y comienza el desarrollo de los asuntos comprendidos en el

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **1- APROBACIÓN DEL ACTA NÚM. 46 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2020.**

**Ac.1080/2020** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el acta 30/2020 de la sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020.

## 2- SENTENCIAS

### **2.1. Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 33 de Madrid, en el procedimiento nº abreviado 156/2020 Demandante: \*\*\*\*\***

**Ac.1081/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

#### ANTECEDENTES

1º.- Sentencia nº 354/2020 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 33 de Madrid, en el Procedimiento Abreviado núm. 156/2020 Demandante: \*\*\*\*\*.

2º.- Informe núm. 864/2020 emitido por el Director del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha nueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

**“Asunto: Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 33 de Madrid, en el procedimiento nº abreviado 156/2020 Demandante: \*\*\*\*\*.**

*Con fecha 5 de noviembre de 2020, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento la sentencia recaída en el procedimiento anteriormente señalado, cuyo fallo es el siguiente:*

#### **“FALLO**

*Que DESESTIMANDO la causa de inadmisión planteada por la administración demandada, debo ESTIMAR el recurso contencioso-administrativo interpuesto por Doña \*\*\*\*\* , representada por la Procuradora de los Tribunales Doña Gema Fernández –Blanco San Miguel, y defendida por la Letrada Doña Ana Beato Barriuso, contra la desestimación presunta por silencio administrativo de la solicitud de rectificación y devolución de ingresos indebidos , así como el recurso de reposición interpuesto contra la misma n relación con la liquidación del impuesto sobre el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana., anulándola al entender que no es ajustada a derecho, condenando al Ayuntamiento de La Rozas (Madrid) a la devolución al demandante de la cantidad de 6.076,67 euros, más los intereses legales que correspondan.*

*Todo ello sin hacer pronunciamiento en cuanto a las costas de esta instancia.”*

*Contra dicha sentencia no cabe interponer recurso ordinario de apelación. Trae causa la desestimación presunta por silencio administrativo de la solicitud de rectificación y devolución de ingresos indebidos, así como el recurso de reposición interpuesto contra la misma en relación con la liquidación del impuesto sobre el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

*La sentencia estima el recurso interpuesto por considerar que no se ha producido incremento de valor del terreno que constituía el hecho imponible del impuesto.*

*Por todo ello, propongo a la Junta de Gobierno Local:*

1º.- *Quedar enterada del contenido de la citada sentencia, procediendo a su cumplimiento, mediante la devolución de la cantidad de 6.076,67 € más los intereses legales que correspondan mediante su ingreso en la cuenta de consignaciones judiciales del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 33 de Madrid.*

2º.- *Notificar el presente acuerdo a la Intervención y a la Tesorería Municipal para su cumplimiento.*

3º.- *Acusar recibo del testimonio de firmeza de la sentencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 33 de Madrid.”*

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada sentencia, procediendo a su cumplimiento, mediante la devolución de la cantidad de 6.076,67 € más los intereses legales que correspondan mediante su ingreso en la cuenta de consignaciones judiciales del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 33 de Madrid.

2º.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención y a la Tesorería Municipal para su cumplimiento.

3º.- Acusar recibo del testimonio de firmeza de la sentencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 33 de Madrid.

**2.2. Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 19 de Madrid, en el procedimiento abreviado nº 178/2019 Demandante: D. \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* \*\*\*\*\***

**Ac.1082/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

**ANTECEDENTES**

1º.- Sentencia núm. 212/2020 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 19 de Madrid, en el procedimiento abreviado núm. 178/2019, **de fecha treinta de octubre de dos mil veinte, siendo el demandante, D. \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\***

2º.- Informe núm. 862/2020 emitido por el Director del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha nueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

**“Asunto: Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 19 de Madrid, en el procedimiento abreviado nº 178/2019 Demandante: D. \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\***

*Con fecha 5 de noviembre de 2020, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento la sentencia recaída en el procedimiento anteriormente señalado, cuyo fallo es el siguiente:*

**“FALLO**

- 1) INADMITIR por el motivo expuesto el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D. \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* \*\*\*\*\* contra la desestimación presunta por silencio administrativo por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de la solicitud de rectificación de la autoliquidación y devolución de ingresos indebidos practicada en concepto de Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), por transmisión mediante escritura de compraventa de la finca urbana sita en la Calle García Lorca nº 3, vivienda izquierda, letra a, planta 1ª del bloque 14 en las Rozas de Madrid por importe de 19.236,86 €.
- 2) No haber lugar a la imposición de las costas del proceso”.

*Contra dicha sentencia cabe interponer recurso de apelación. Trae causa de la desestimación presunta por silencio administrativo de la solicitud de rectificación de la autoliquidación y devolución de ingresos indebidos practicada en concepto de Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), por transmisión mediante escritura de compraventa de la finca urbana sita en la Calle García Lorca nº 3, vivienda izquierda, letra a, planta 1ª del bloque 14 por importe de 19.236,86 €.*

*La sentencia desestima el recurso que se ha interpuesto por dirigirse contra un acto administrativo no susceptible de ser impugnado en la Jurisdicción Contencioso Administrativa, al no haber sido agotada la vía administrativa previa.*

*Por todo ello, propongo a la Junta de Gobierno Local:*

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada sentencia.”

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada sentencia

### **2.3. Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid, en el procedimiento nº abreviado 475/2017 Demandante: Lago Duran S.L.**

**Ac.1083/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

#### **ANTECEDENTES**

1º.- Sentencia núm. 224/2020 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid, en el procedimiento abreviado nº 475/2017, **de fecha veinte de octubre de dos mil veinte, siendo el demandante, Lago Durán S.L.**

2º.- Informe núm. 863/2020 emitido por el Director del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha nueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

**“Asunto: Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid, en el procedimiento nº abreviado 475/2017 Demandante: Lago Duran S.L.**

*Con fecha 5 de noviembre de 2020, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento la sentencia recaída en el procedimiento anteriormente señalado, cuyo fallo es el siguiente:*

#### **“FALLO**

*Que estimando el recurso contencioso administrativo interpuesto por el Letrado D. \*\*\*\*\* en nombre y representación de la mercantil Lago Durán S.L., contra la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto por la actora frente a la liquidación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana correspondiente a la venta del inmueble con referencia catastral 5637124VK2853N0011OB, sito en la calle Gloria Fuertes nº 3 de Las Rozas, por importe de 11.402,68 euros, más 1.710,40 euros por extemporaneidad, debo anular y anulo dicho acto por ser contrario a Derecho; sin hacer expresa imposición de costas.”*

*Contra dicha sentencia no cabe interponer recurso ordinario. Trae causa la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto por la actora frente a la liquidación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana correspondiente a la venta del inmueble con referencia catastral 5637124VK2853N0011OB, sito en la calle Gloria Fuertes nº 3, por importe de 11.402,68 euros, más 1.710,40 euros por extemporaneidad; invocando como motivos de impugnación la inexistencia de hecho imponible, el principio de capacidad económica y la inexistencia de extemporaneidad.*

*La sentencia estima el recurso interpuesto por considerar que no se ha producido incremento de valor del terreno que constituía el hecho imponible del impuesto.*

*Por todo ello, propongo a la Junta de Gobierno Local:*

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada sentencia, procediendo a su cumplimiento, mediante la devolución de la cantidad de 11.402,68 € más 1.710,4 euros, mediante su ingreso en la cuenta de consignaciones judiciales del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid.

2º.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención y a la Tesorería Municipal para su cumplimiento.

3º.- Acusar recibo del testimonio de firmeza de la sentencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid.”



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada sentencia, procediendo a su cumplimiento, mediante la devolución de la cantidad de 11.402,68 € más 1.710,4 euros, mediante su ingreso en la cuenta de consignaciones judiciales del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid.

2º.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención y a la Tesorería Municipal para su cumplimiento.

3º.- Acusar recibo del testimonio de firmeza de la sentencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid.

### **3- RECURSOS HUMANOS**

***3.1. Modificar el punto sexto del Acuerdo de Convocatoria para provisión, por el sistema de concurso específico, de un puesto de Personal Funcionario, de Técnico de Recursos Humanos, con código 1.A.3 de la Concejalía de Recursos Humanos, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de julio de dos mil veinte***

**Ac.1084/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**PRIMERO.** Modificar el punto sexto del Acuerdo de Convocatoria para provisión, por el sistema de concurso específico, de un puesto de Personal Funcionario, de Técnico de Recursos Humanos, con código 1.A.3 de la Concejalía de Recursos Humanos, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de julio de dos mil veinte, con las rectificaciones que a continuación se indican:

Donde dice:

*“La Comisión de Valoración en la presente convocatoria estará compuesta por los siguientes miembros:*

*Un Presidente, a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:*

*– D. \*\*\*\*\**

*Dos miembros, a propuesta del Área a que esté adscrito el puesto o puestos a cubrir. En caso de ser varias las Áreas afectadas, la representación será de común acuerdo entre las mismas:*

*– D<sup>a</sup>. \*\*\*\*\**

*– D. \*\*\*\*\* , que actuará como Secretario.*

*Dos miembros, a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:*

- D. \*\*\*\*\*
- D<sup>a</sup>. \*\*\*\*\*”

Debe decir:

*“La Comisión de Valoración en la presente convocatoria estará compuesta por los siguientes miembros:*

*Un Presidente, a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:*

- D. \*\*\*\*\*

*Dos miembros, a propuesta del Área a que esté adscrito el puesto o puestos a cubrir. En caso de ser varias las Áreas afectadas, la representación será de común acuerdo entre las mismas:*

- D<sup>a</sup>. \*\*\*\*\*
- D<sup>a</sup>. \*\*\*\*\* , que actuará como Secretario.

*Dos miembros, a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:*

- D. \*\*\*\*\*
- D<sup>a</sup>. \*\*\*\*\*”

**SEGUNDO.** Dar traslado del presente Acuerdo a D<sup>a</sup> \*\*\*\*\* , como miembro designado en calidad de Secretario, a D<sup>a</sup> \*\*\*\*\* , como nuevo miembro designado como integrante de la Comisión de Valoración de la referida convocatoria y a D. \*\*\*\*\* , a los efectos del cumplimiento a lo establecido en el punto sexto.

**TERCERO.** Publicar este Acuerdo en el BOCM y en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

Contra el Acuerdo que al efecto resuelva la Junta de Gobierno Local, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente Acuerdo en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el BOCM o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del Acuerdo que se adopte.

**3.2. Solicitar a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid el nombramiento en comisión de servicios de D<sup>a</sup> \*\*\*\*\* , con DNI núm. XX3027XX\* , funcionaria de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, y categoría Superior.**

**Ac.1085/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**PRIMERO.-** Solicitar a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid el nombramiento en comisión de servicios de D<sup>a</sup> \*\*\*\*\* , con DNI núm. XX302XX\* , funcionaria de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, y categoría Superior, para el desempeño del puesto vacante de Viceintervención en el Ayuntamiento



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

de Las Rozas de Madrid por plazo de un año, susceptible de prórroga por otro año más, con fecha de efectos del día que se dicte, en su caso, la resolución preceptiva por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

**SEGUNDO.-** Remitir a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid, la solicitud de la interesada, junto con el informe favorable del Ayuntamiento de Alpedrete donde la funcionaria presta sus servicios y acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de inicio de procedimiento.

**3.3. Convocar el Proceso Selectivo LI-02/2020, para la provisión de 1 plaza de Técnico de educación, con carácter de laboral fijo, equivalente al grupo A, subgrupo A2. Mediante oposición.**

**Ac.1086/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**Primero.** Convocar el Proceso Selectivo LI-02/2020, para la provisión de 1 plaza de Técnico de educación, con carácter de laboral fijo, equivalente al grupo A, subgrupo A2

**Segundo:** Aprobar las siguientes Bases, que se adjuntan como anexo I a esta propuesta para la provisión por el procedimiento de oposición

**ANEXO I**

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO (LI-2/2020) PARA CUBRIR POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO, 1 PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el turno de acceso libre, con carácter laboral fijo y por el procedimiento de oposición, de una (1) plaza de Técnico de Educación, equivalente grupo A, subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018 (Turno libre. Laborales), publicada en el BOCM nº 9 de 11 de enero de 2019.*

**2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

*El titular de esta plaza desempeñará los cometidos siguientes propios de su categoría:*

- Realizar estudios relacionados con diferentes programas educativos y servicios del área.
- Apoyo en la planificación y gestión de procesos técnicos, servicios y proyectos.
- Realizar informes técnicos vinculados al desarrollo de programas concretos del área.
- Controlar la gestión y administración del presupuesto.

- Organizar los actos y eventos que se realicen desde la Concejalía de Educación.
- Realizar la mediación y comunicación entre los centros educativos y el Ayuntamiento
- Tramitar aspectos técnicos de la solicitud de subvenciones.
- Recopilar estadísticas y datos sobre la situación educativa en el municipio.
- Inspeccionar el desarrollo de los diferentes servicios educativos en el municipio.
- Atender al público facilitando información y asesoramiento en materia educativa.
- Coordinar y organizar equipo de Conserjes de Colegios Públicos
- Coordinación en el mantenimiento y obras en colegios y guarderías públicos
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

### **3. NORMAS APLICABLES**

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 364/1995; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Laboral vigente y lo dispuesto en la presente convocatoria. Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### **4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido a los procesos selectivos deberán de reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad máxima de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No haber sido separado, 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.
- e) Estar en posesión del título de Grado, Diplomado Universitario, en rama de artes/humanidades, o social /jurídica. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.
- g) Acreditación de no haber sido condenado por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, mediante certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada en su redacción mediante la Ley 26/2015.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

## **5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

### **Modelo de solicitud:**

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la sede electrónica (<http://lasrozas.es\Convocatorias de Empleo Público>)

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

### **Lugar de presentación:**

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

— Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento en Las Rozas o en Las Matas.

— Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Telemáticamente, a través de la página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)). Para ello es necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento. En la aportación de documentación, se incorporará, cuando sea posible, un único archivo con todos los documentos en formato PDF.

### **Forma de pago:**

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen asciende a un importe de 26,74 euros (Ordenanza Fiscal nº 16).

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES34 2038 2228 93 6000815356 (cuenta de la entidad BANKIA, sucursal C\Real, nº 31 en Las Rozas de Madrid) a nombre del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo LI-2/2020 (Técnico de Educación).

### **Plazo de presentación:**

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE

MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

**Documentos a adjuntar:**

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- a) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.*
- b) *Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.*
- c) *Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% deberán presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.*
- d) *Justificante de pago de los derechos de examen.*

**6. ADMISIÓN**

*Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.*

**Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:**

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.*

**Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:**

*Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.*



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**Inicio del proceso selectivo:**

*En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.*

*Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.*

**7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

*La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en aquélla.*

*Todos los componentes del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera o personal fijo de ésta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos /subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.*

*Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, conforme a lo previsto en la Ley 40/2015 respecto del funcionamiento de los órganos colegiados.*

*El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.*

*A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría segunda. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.*

*Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.*

*El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:*

- *Presidente: Un funcionario de carrera o un laboral fijo del subgrupo A1, designado por este Ayuntamiento y su suplente.*
- *Secretario: Un funcionario de carrera o un laboral fijo del subgrupo A1, designado por este Ayuntamiento y su suplente.*
- *Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del subgrupo A1, designado por este Ayuntamiento y su suplente.*

*Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.*

*Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en el artículo y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.*

*Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.*

*Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.*

*El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.*

*Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.*

*El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.*

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN (OPOSICIÓN)**

### **8.1. Normas generales**

*La oposición constará de 2 ejercicios eliminatorios, siendo necesario alcanzar un mínimo de diez puntos en cada uno de ellos.*



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

*El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de diez puntos, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de 10 puntos en cada una de las pruebas calificables, serán eliminadas.*

*Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.*

*En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.*

*En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.*

**8.2. Primer ejercicio (20 puntos máximo):** *consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, durante un plazo máximo de 100 minutos, directamente relacionado con el contenido de programa del anexo I.*

*El cuestionario será calificado de 0 a 20 puntos a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, la respuesta errónea o con respuesta múltiple penalizará con (-0,10 puntos) y en blanco no contabilizará.*

*El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.*

*Se considerará superado el ejercicio siempre cuando se haya obtenido un mínimo de 10 puntos conforme al nivel mínimo determinado por el Tribunal, pudiendo pasar así la persona aspirante a realizar la siguiente prueba.*

*Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para formular alegaciones*

**8.3. Segundo ejercicio (20 puntos máximo):** *Consistirá en desarrollar por escrito 1 tema que se determinará por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo I grupo II (materias específicas) a estas bases.*

*Además, se resolverá por escrito 1 supuesto práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias de los grupos II (materias específicas) del programa que figura como Anexo I a estas bases. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico.*

*El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de dos horas, 1 hora para cada uno de los 2 supuestos.*

*Este ejercicio será calificado, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para el tema a desarrollar y otra parte el supuesto práctico. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas.*

## **9. CALIFICACION DEFINITIVA DE LA OPOSICIÓN, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN.**

*Se establecerá como superada la oposición a quienes hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la media de las puntuaciones alcanzadas en ambos ejercicios. El orden de colocación de las y los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.*

*En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.*

*Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, para formular alegaciones*

## **10. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

*Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>) del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano municipal competente junto con la propuesta de contratación laboral que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.*

*El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.*

*No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento 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 personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de la formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo.*

## **11. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

*Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista*



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

de seleccionados en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) *Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.*

b) *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

*Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.*

## **12. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

*Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.*

*La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.*

## **13. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS**

*La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o mediante su exposición al público en el tablón de edictos y en la página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), en el apartado de Convocatorias de Empleo Público\ofertas de empleo en plazo\proceso LI-04/2019.*

*La publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o, en su caso, en el tablón de edictos y en la página web municipal, será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.*

*Los aspirantes podrán dirigir a la Concejalía de RRHH las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo*

## **14. BOLSA DE EMPLEO**

### **14.1 Lista de espera para personal laboral temporal**

*Una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.*

**14.2.** *A estos efectos, una vez publicada la Resolución que declara la condición de personal laboral fijo de los aspirantes que hayan superado el proceso, la Concejalía de Recursos Humanos publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere el apartado 9.1 de las presentes bases.*

**14.3.** *En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.*

**14.4.** *La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.*

**14.5.** *La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en la página web del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)).*

**14.6.** *El nombramiento como personal laboral temporal irá precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención.*

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA**

#### **GRUPO I: TEMAS COMUNES**

- 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.*
- 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.*
- 3. Organización territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto.*





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

4. Organización territorial del Estado en la Constitución (II): las Entidades locales. El principio de autonomía local.
5. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
6. El Estatuto Básico del Empleado Público: código de conducta de los empleados públicos. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Órganos de representación.
7. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.
8. Incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos
- 9.- Derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación del personal funcionario y laboral. Materias objeto de negociación. Mesas de negociación. Pactos y Acuerdos: contenido y límites.
10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación
- 15.- Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. Los consorcios.
- 16.- Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado: los actos separables. El régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.
- 17.- Las partes de los contratos del sector públicos. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
- 18.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. El precio y el valor estimado del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

- 19.- *Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. El procedimiento abierto. El procedimiento negociado. Los contratos menores.*
- 20.- *Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.*
- 21.- *Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.*
- 22.- *El contrato de gestión de servicios públicos: requisitos y notas características.*
- 23.- *El contrato de suministros: requisitos y notas características.*
- 24.- *El contrato de servicios: requisitos y notas características.*
- 25.- *El contrato de obras: requisitos y notas características*
24. *Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El reglamento orgánico.*
26. *Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación*
27. *La Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La notificación tributaria. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Plazos de ingreso. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La prescripción.*
28. *Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario.*
29. *Los presupuestos locales: Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.*
30. *Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. El control externo.*
31. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.*
32. *La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.*
33. *El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.*
34. *Atención al público en las Administraciones Públicas. Acogida e información al administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.*
- 35.- *Protección de datos de carácter personal: principios básicos. La cesión de datos a terceros. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*
- 36.- *Las competencias municipales: propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencia y servicios municipales. Los servicios mínimos.*
- 37.- *Las subvenciones: normativa. Concepto de subvención. Sujetos intervinientes. Requisitos para tener la condición de beneficiario. Tipos de subvenciones.*
- 38.- *Los procedimientos de concesión de las subvenciones. Procedimientos de concurrencia competitiva: bases de las subvenciones, contenido básico. Desarrollo y resolución del. Procedimiento.*
- 39.- *La concesión directa de subvenciones: supuestos y formalización. Publicidad de las subvenciones.*



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

40.- *La gestión de las subvenciones. Control financiero. El procedimiento de reintegro de las subvenciones: iniciación, instrucción y resolución. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*

**GRUPO II: TEMAS ESPECÍFICOS**

1.- *Los principios constitucionales sobre la Educación. Reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias municipales en Educación. La estructura educativa de la Comunidad de Madrid.*

2.- *Evolución de la noción de familia, infancia y adolescencia en la sociedad actual. Realidad actual: características. Relaciones padres-hijos; preocupación educativa. Características de las diversas instituciones. Derecho a la educación en la Constitución Española.*

3.- *Evolución del concepto de niño y niña a través de la historia. Derecho de los niños a vivir la infancia. Necesidades comunes a todos los niños y niñas, necesidades específicas de cada uno, necesidades prioritarias. Situaciones de riesgo social: abandono, maltrato, violencia. Observación y seguimiento. Medidas de protección. Intervención educativa, intervención social. Función y misión de los Servicios Sociales. La Comisión de Tutela. El Defensor del Menor. Declaración Universal de los Derechos del Niño. Convención Internacional de los Derechos de la Infancia. Ley de Garantías de los Derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad de Madrid.*

4. *Desarrollo y evolución de las funciones psicológicas de los niños y niñas. Aportaciones de las diversas corrientes científicas. Desarrollo sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo y social. Formación de la personalidad. Crecimiento y desarrollo. Crecimiento físico. Factores de crecimiento. Diferencias de ritmos y capacidades individuales en el crecimiento y desarrollo.*

5. *Características del desarrollo físico. Factores que intervienen en la salud de los niños y niñas. Conceptos básicos de salud. Relaciones entre salud y medio ambiente. Prevención de accidentes infantiles. Enfermedades infecciosas. Intoxicaciones más frecuentes. Calendario de vacunas. Situaciones de riesgo en casa, en la Escuela.*

6. *El proyecto educativo del centro. Elementos fundamentales: señas de identidad, objetivos educativos, principios metodológicos, organización interna de los niños, padres y educadores. Recursos materiales. Recursos humanos. Régimen interior y normas de funcionamiento. Iniciativas y proceso para la elaboración del proyecto educativo.*

7.- *La propuesta pedagógica. Bases para la elaboración. La concreción del currículo en unidades de programación. Adecuación de los objetivos generales a la realidad del centro y del contexto. Secuencia y organización de contenidos. Diversos tipos de contenidos. Temas transversales. Criterios metodológicos y de evaluación.*

9- *El educador, un profesional de la educación. Perfil y rasgos característicos. Papel y funciones. Formación inicial y formación permanente. Organización de la actividad del aula: tutorías y apoyos. Relaciones y actitudes con los niños y niñas, con las familias. Responsabilidades y límites. Trabajo en equipo en el centro; participación en la vida activa de la Escuela. Relación con los otros educadores. Recursos y apoyos externos para realizar la actividad educadora.*

10.- *Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la escuela. Iniciación a los nuevos lenguajes y a las nuevas formas de comunicación. Uso creativo de las aplicaciones informáticas y de los periféricos. Organización del aula y del centro. Implicación de las familias.*

11. *Relación educador-padres. Contenidos de las distintas formas de comunicación. Relación diaria: entrada y salida de niñas y niños. Cuaderno de ida y vuelta. Cuaderno*

de aula. Entrevistas. Reuniones de aula. Informes. Paneles informativos. Momentos de comunicación e intercambio. Presencia de los padres en el aula, diversas actitudes. Colaboración en otras actividades. Dificultades y conflictos más frecuentes que suelen producirse.

12. *La escuela integradora: principios, formas y condiciones para la integración. Las dificultades sociales y su incidencia en los niños y las niñas; tipos de dificultades, factores sociales. Integración de niños con dificultades en la escuela, objetivos a conseguir. Integración y cambio de actitudes. Proceso de socialización. Fundamentos psico-pedagógicos. Niños y niñas con necesidades educativas. Adaptaciones curriculares. Coparticipación de los maestros y los padres. Experiencias de interculturalidad en las aulas. Apoyos técnicos externos.*

13.- *Criterios metodológicos y organización y su aplicación práctica. Organización del aula en las distintas edades. Influencia del ambiente y clima del aula en el proceso educativo. Creación de diversos ambientes. Disposición del aula: distribución de espacios, materiales y otros recursos. Diversas formas de organizar las actividades: rincones de trabajo y rincones de juego. Talleres e inter talleres. Material didáctico y recursos.*

14- *Los órganos de participación en educación: los consejos escolares: funciones, composición y funcionamiento. Políticas públicas en materia de educación. Educación y desigualdad social. Enfoques sociológicos para el análisis de los sistemas educativos.*

15.- *La conservación y el mantenimiento de los centros. Marco legal y obligaciones de los municipios.*

16.- *Las asociaciones de madres y padres, asociaciones de alumnos y otras iniciativas de participación de la comunidad educativa.*

17- *Programas y actividades de apoyo a la escuela. Absentismo y fracaso escolar. Mesa local de absentismo escolar.*

18.- *El sistema educativo español.*

19.- *Proceso de escolarización en el municipio de Las Rozas de Madrid: educación infantil, primaria y secundaria. Criterios para la baremación.*

20.- *Centros educativos en el municipio de Las Rozas de Madrid.”*

**Tercero:** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y remisión al Ministerio de Política Territorial y Función Pública con referencia del número y fecha del citado diario a efectos de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **3.4. Convocar el Proceso Selectivo LI-01/2020, para la provisión de 2 plazas de médico en el servicio de emergencia Extrahospitalaria Samer- Protección Civil mediante Concurso- Oposición.**

**Ac.1087/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**Primero.** Convocar el Proceso Selectivo LI-01/2020, para la provisión de 2 plazas de médico en el servicio de emergencia Extrahospitalaria Samer- Protección Civil mediante Concurso- Oposición.

**Segundo:** Aprobar las siguientes Bases, que se adjuntan como anexo I a esta propuesta para la provisión por el procedimiento de concurso – oposición de 2 plazas de médico en el servicio de emergencia Extrahospitalaria Samer- Protección Civil mediante Concurso- Oposición.

## **ANEXO I**

### **BASES ESPECÍFICAS Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO (LI-01/2020) PARA PROVEER 2 PLAZAS DE MÉDICO EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA EXTRAHOSPITALARIA SAMER-PROTECCIÓN CIVIL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.**

#### **1) OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter laboral fijo y por el procedimiento de concurso-oposición, de 2 plazas de Médico en el Servicio de Emergencia Extrahospitalaria SAMER-Protección Civil del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2017 (Turno Libre), publicada en el BOCM nº 303 de 21 de diciembre de 2017.

#### **2) CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Las plazas convocadas corresponden a la categoría equivalente al grupo A subgrupo A1 de los establecidos en el RDL 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, categoría Médico en el Servicio de Emergencia Extrahospitalaria SAMER-Protección Civil, de la plantilla del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos propios de su titulación en el Servicio de Emergencia Extrahospitalaria SAMER-Protección Civil, así como todas las funciones contempladas en el Manual de Procedimientos del Servicio, en su caso, vigentes en cada momento:

- La responsabilidad operativa de la unidad móvil actuante durante el servicio, dando cumplimiento a los procedimientos operativos del Servicio, y a las instrucciones emanadas de la Central de Comunicaciones o de los superiores jerárquicos del Servicio.
- La responsabilidad de la unidad móvil durante la asistencia in situ e in itinere a pacientes, conforme a los procedimientos terapéuticos del Servicio.
- La cumplimentación de cuantos informes sean solicitados por la Jefatura del Servicio relacionados con su guardia.
- La correcta cumplimentación de los partes asistenciales del servicio, por escrito e informáticamente, custodiándolos durante su horario de trabajo, según procedimiento del Servicio.

- La responsabilidad en el mantenimiento del estado de alerta de la unidad, colaborando con el resto del personal en la escucha permanente de las comunicaciones.
  - La revisión del habitáculo asistencial en colaboración con el personal de enfermería y técnico.
  - La responsabilidad en la reposición del material durante y al finalizar el turno de trabajo, dejando la unidad apta para su uso.
  - La dirección y colaboración en la limpieza y mantenimiento del aparataje de las unidades, siendo responsable del material sanitario y aparataje durante su turno de trabajo.
  - El trato exquisito, correcto y educado de todos los intervinientes en la actuación, máxime a los pacientes.
  - La responsabilidad en la información a los familiares sobre la patología del paciente y su actuación.
  - La responsabilidad en la transferencia del paciente al centro sanitario receptor.
- La participación y responsabilidad en el entrenamiento del personal adscrito a su equipo de trabajo, así como el de los alumnos asignados a su dotación.
  - Cumplir con la política de calidad del servicio comunicando al responsable inmediato aquellas desviaciones del estándar o procedimiento correspondiente que afecten a su actividad.
  - Presentarse en el servicio voluntariamente o a requerimiento, ante situaciones de riesgo y/o catástrofe, fuera de su guardia.
  - La colaboración en los proyectos de investigación y docencia aprobados por los órganos competentes del Servicio.
  - La asistencia a las sesiones de formación continuada que con carácter obligatorio organice el Servicio.
  - Así como todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del Servicio. Todo ello bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente jefatura.

### **3) NORMAS APLICABLES**

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral vigente y lo dispuesto en la presente convocatoria. Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.



#### **4) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido a los procesos selectivos deberán de reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No haber sido separado, 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.
- e) Estar en posesión del título de Licenciado en Medicina, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente. Estar en posesión del título de licenciado en Medicina o del título de Grado correspondiente, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Estar en posesión del Título de Médico Especialista expedido por el Ministerio de Educación o por los órganos competentes de los países pertenecientes a la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo o por cualquier otro país, siempre que esté oficialmente reconocido y/u homologado por el citado Ministerio o cualquier otro órgano competente para ello, o en su defecto, estar en posesión de la certificación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 853/1993, de 4 de junio, expedido por el Ministerio de Sanidad, que habilita para desempeñar las funciones de Médico de Medicina General en Unidades de Urgencias Hospitalarias en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- g) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.
- h) Estar inscrito en el Registro de Médicos de la Comunidad de Madrid, de conformidad con la Orden 1102/2003, de 12 de Noviembre, de la Consejería de Sanidad, que modifica la Orden 559/1997, de 17 de marzo.
- i) Estar inscrito en el Registro de personal sanitario de Transporte Sanitario – Medicina de Urgencias Extrahospitalarias de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con la Orden 559/1997, de 17 de marzo, modificada por la Orden 1102/2003, de 12 de noviembre, de la Consejería de Sanidad, o haber presentado la solicitud de inscripción a la fecha de finalización del plazo de presentación

de instancias, siempre que la citada inscripción esté formalizada en el momento de presentación de la documentación prevista en la base séptima.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

## **5) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

### Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la sede electrónica (<http://lasrozas.es>\Convocatorias de Empleo Público)

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

### Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento en Las Rozas o en Las Matas.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)). Para ello es necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento.

### Forma de pago:

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen asciende a un importe de 33,42 euros (Ordenanza Fiscal nº 16).

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES34 2038 2228 93 6000815356 (cuenta de la entidad BANKIA, sucursal C\Real, nº 31 en Las Rozas de Madrid) a nombre del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo LI- 01/2020 (médico del SAMER laboral fijo)".

### Plazo de presentación:

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% deberán presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.
- d) Justificante de pago de los derechos de examen.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo solicitar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

## **6) ADMISIÓN**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

### **Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La relación íntegra se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

### **Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:**

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

#### **Inicio del proceso selectivo:**

En el anuncio con la relación definitiva de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Este anuncio se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Las Rozas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

#### **7) TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en aquélla.

Todos los componentes del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera o personal fijo de ésta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos /subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría primera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera o un laboral fijo del subgrupo A1, designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de carrera o un laboral fijo del subgrupo A1, designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del subgrupo A1, designado por este Ayuntamiento y su suplente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de

las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

## **8) SISTEMA SELECTIVO**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

a) Oposición

b) Concurso.

### **8.1. FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

#### **Primer ejercicio:** Prueba teórica (10 puntos)

Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 100 preguntas que versarán sobre el contenido del Programa que figura como Anexo I a estas Bases.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos a razón de 0,10 puntos por cada respuesta correcta, la respuesta errónea penalizará con (-0,05 puntos) y en blanco no contabilizará, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al segundo ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 40 minutos.

#### **Segundo ejercicio:** Prueba práctica (20 puntos)

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos basados en el temario específico, con un tiempo máximo de 20 minutos para cada uno de ellos.

A su vez, se valorará la realización de una breve historia clínica del caso donde queden reflejados los datos esenciales de la atención realizada.

El Tribunal tendrá la posibilidad de preguntar aspectos que crea necesarios, así como conceptos sobre la atención de emergencias que estén relacionados con la situación presentada.

El ejercicio podrá ser realizado con el equipamiento que al efecto disponga el tribunal. La calificación de cada uno de los ejercicios prácticos será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios prácticos para pasar al tercer ejercicio.

**Tercer ejercicio:** Reconocimiento médico practicado por los facultativos que se designen al efecto (APTO/NO APTO)



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias, o de otra clase, se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo III. Reconocimiento médico practicado por los facultativos que se designen al efecto.

El reconocimiento médico se calificará como “APTO” o “NO APTO” por el Tribunal a la vista del informe emitido por los facultativos, siendo necesario el resultado de “APTO” para pasar a la siguiente fase.

## **CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio de esta fase.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados.

El Tribunal hará públicas las relaciones de aprobados de la fase de oposición, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final de la fase oposición, para:

- 1.- Hacer alegaciones.
- 2.- Acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso

## **8.2. FASE DE CONCURSO**

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional
- b) Formación

Los méritos se acreditarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que corresponde al Anexo II de las presentes bases en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final de la fase de oposición.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos acreditados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido acreditados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

## **CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO (20 PUNTOS)**

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo al siguiente baremo:

### **8.2.1. Experiencia profesional en el puesto de trabajo (hasta un máximo de 10 puntos):**

- A razón de 0,20 puntos por cada mes efectivo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en la categoría de Médico del SAMER.
- A razón de 0,15 puntos por cada mes efectivo de servicios prestados en la categoría de Médico en Servicios de Urgencias y Emergencias Extrahospitalarias en otras Administraciones Públicas.
- A razón de 0,10 puntos por cada mes efectivo de servicios prestados en la categoría de Médico en Anestesiología y Reanimación, Médico Especialista en Medicina Intensiva o Médico Especialista en Medicina Interna en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea.
- A razón de 0,05 puntos por cada mes efectivo de servicios prestados en la categoría de Médico en servicios de urgencias y emergencias Extrahospitalarias en el Sector Privado.
- A razón de 0,05 puntos por cada mes efectivo de servicios prestados en la categoría de Médico Especialista en Anestesiología y Reanimación, Médico Especialista en Medicina Intensiva o Médico Especialista en Medicina Interna en el sector privado

8.2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: (hasta un máximo de 6 puntos), impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:

- a) De 20 a 34 horas superadas: 0,40 puntos por curso
- b) De 35 a 49 horas superadas: 0,60 puntos por curso
- c) De 50 a 100 horas superadas: 0,80 puntos por curso
- d) De más de 100 horas superadas: 1 punto por curso
- e) Masters Universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2 puntos por cada uno



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

En el certificado, diploma o título de los cursos de formación deberá acreditarse el número de horas realizadas. En el supuesto de que se presenten en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 25 horas. El resto de los créditos se computará por 10 horas con el fin de determinar su duración, salvo en el caso de que en el propio diploma se admita una duración menor que la que resultaría de hacer dicho cómputo.

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas o los inferiores a 20 horas, no se puntuarán.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, sólo se valorará uno de ellos. Sólo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.

8.2.3. Por el título de Médico Especialista en alguna/s de las especialidades Medicina Interna, Medicina Intensiva-Cuidados Intensivos, Medicina Familiar y Comunitaria y Anestesiología, previstas en el Real Decreto 83/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada: 2 puntos.

8.2.4. Docencia (máximo 1,5 puntos).

- a) Por servicios prestados como Profesor, con designación oficial, en centros universitarios impartiendo enseñanzas conducentes a la obtención de algún título oficial de Grado de carácter sanitario, por cada curso académico: 0,5 puntos.
- b) Por servicios prestados como profesor en centros universitarios impartiendo enseñanzas de postgrado relacionadas con la urgencia y emergencia extrahospitalaria, por cada curso académico: 0,3 puntos.
- c) Por servicios prestados como colaborador de prácticas en la formación de profesionales universitarios en Instituciones sanitarias concertadas con la Universidad mediante certificación expedida por la Dirección del Hospital: 0,03 puntos
- d) Por servicios prestados como profesor en cursos de Formación Continuada relacionados con el apartado 8.2.2: 0,02 puntos por cada 10 horas de formación impartida. Si de un mismo curso se impartieran varias ediciones en un período de un año, solo se baremará una vez.

8.2.4. Por publicaciones y comunicaciones científicas publicadas y/o presentadas en medios científicos u oficiales reconocidos que versen sobre materias relacionadas con la urgencia y emergencia sanitaria, hasta tercer autor (hasta un máximo de 0,5 puntos):

- Póster 0,05 puntos
- Póster defendido /Comunicación Oral 0,06 puntos

- Ponencia 0,08 puntos
- Publicación relacionada con la emergencia o artículo en revista científica nacional 0,2 puntos
- Artículo revista científica internacional de impacto 0,3 puntos

## **9. PUNTUACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO**

La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso.

### **9.1 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS**

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal de selección declarará superadas las pruebas selectivas a todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

La calificación definitiva vendrá determinada en los términos expuestos en el punto anterior.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor del aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio. De persistir el empate, este se solventará a favor del aspirante que haya conseguido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. En último término el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública.

## **10. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de documento de identidad, la puntuación obtenida en cada prueba de la fase de oposición en la fase de concurso y la obtenida en la fase de concurso y la puntuación definitiva del proceso selectivo.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de contratación laboral que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

## **11. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

## **12. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

## **13. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.**

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o mediante su exposición al público en el tablón de edictos y en la página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), en el apartado de Convocatorias de Empleo Público\ofertas de empleo en plazo\proceso LI-01/2020.

La publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o, en su caso, en el tablón de edictos y en la página web municipal, será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Concejalía de RRHH las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo

## **14. BOLSA DE EMPLEO**

### **14.1 Lista de espera para personal laboral temporal.**

Una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

14.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución que declara la condición de personal laboral fijo de los aspirantes que hayan superado el proceso, la Concejalía de Recursos Humanos publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere el apartado 9.1 de las presentes bases.

14.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

14.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

14.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en la página web del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)).

14.6. El nombramiento como personal laboral temporal irá precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención.

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA**

#### **GRUPO I: TEMAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

3. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Órganos centrales y órganos territoriales.

Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

5. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.

6. El Estatuto Básico del Empleado Público: código de conducta de los empleados públicos. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Órganos de representación.

7. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.

8. Incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos

9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

11 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

12 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

13 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación

14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

15. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación

16. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

17. La Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La notificación tributaria. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Plazos de ingreso. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La prescripción.

18. La calidad en los Servicios Públicos: Conceptos, principios básicos y modelos de gestión de la calidad. La gestión del cambio, la participación y el trabajo en equipo. La mejora continua. Los indicadores de gestión y la evaluación de los servicios. La innovación tecnológica en los servicios.

19. Normativa básica en materia de Sanidad: La Ley General de Sanidad y la Ley General de Salud Pública. La Ordenación de las Profesiones Sanitarias. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

20. La actividad de Transporte Sanitario: normativa básica y de desarrollo.

## **GRUPO II: TEMAS ESPECIFICOS**

1. Ley de Protección Civil. Norma Básica de Protección Civil. Planes de Emergencia: concepto. Tipos. Fases. Misión del Grupo sanitario. El Real Decreto 1123/2000, de 16 de junio, sobre las Unidades de Apoyo ante desastres.

2. Sistemas Integrales de Emergencias: concepto, composición y funcionamiento.

3. Servicios de Emergencia Pre-hospitalarios: concepto, composición y funcionamiento.

4. Centrales de comunicaciones de emergencias. Aspectos organizativos. Filosofía de funcionamiento. Objetivos. Modelos.

5. Centrales de comunicaciones de emergencias. Aspectos técnicos. Distribución de las llamadas. Sistemas de radiocomunicaciones. Sistemas informáticos.

6. El transporte sanitario. Concepto. Tipos y características. Legislación vigente en la Comunidad Autónoma de Madrid y en el Estado Español.

7. Transporte sanitario terrestre. Tipos de ambulancias y vehículos sanitarios. Características técnicas. Cabina de conducción y cabina asistencial.

8. Transporte sanitario terrestre. Tecnología aplicable al soporte vital avanzado. Fundamentos tecnológicos.

9. Aspectos ético-legales de la medicina de emergencias.

10. Aspectos administrativos. Registros. El informe asistencial.

11. Seguridad en la actuación sanitaria. Concepto y tipos. Medidas de autoprotección. Seguridad pasiva y seguridad activa: concepto y características.

12. Coordinación con otros cuerpos intervinientes en la respuesta a las emergencias sanitarias y catástrofes. Convenio de Emergencias de la Comunidad de Madrid.

13. Accidente con Múltiples Víctimas: concepto y manejo.

14. Catástrofes: concepto. Tipos. Fases. Triage.

15. Vehículos y recursos materiales utilizados en catástrofes. Logística.

16. Dispositivos sanitarios en situaciones de alto riesgo. Análisis del riesgo sanitario en concentraciones de masas.

17. Siniestros N.R.B.Q. Conceptos y características. Procedimiento de actuación. Protección del personal.

18. Medicina basada en la evidencia: concepto, grados y aplicación en emergencias. Búsquedas bibliográficas en emergencias.

19. Valoración y manejo de la vía aérea. Indicaciones de aislamiento. Técnicas de control y aislamiento. Dispositivos alternativos. Métodos de monitorización.

20. Soporte Vital Básico e Instrumental en el adulto. Recomendaciones de la ERC (European Resuscitation Council)



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

21. Soporte Vital Avanzado en el adulto. Recomendaciones de la ERC (European Resuscitation Council).
22. Soporte Vital Básico e Instrumental Pediátrico. Recomendaciones de la ERC (European Resuscitation Council)
23. Soporte Vital Avanzado Pediátrico. Recomendaciones de la ERC (European Resuscitation Council).
24. Soporte Vital Básico y Avanzado Neonatal. Recomendaciones de la Sociedad Americana del Corazón. Recomendaciones de la ERC (European Resuscitation Council)
25. Ventilación mecánica en emergencias. Monitorización respiratoria de emergencias.
26. Insuficiencia Respiratoria Aguda. Diagnóstico diferencial en emergencias.
27. Manejo de emergencias de la Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica y de la Crisis Asmática Aguda.
28. Manejo de emergencias del Tromboembolismo Pulmonar.
29. Shock. Diagnóstico diferencial. Monitorización. Manejo de emergencias.
30. Insuficiencia cardiaca aguda. Etiología y manejo de emergencias. Edema Agudo de Pulmón.
31. Pericarditis aguda. Diagnóstico y tratamiento. Taponamiento cardiaco y su manejo de emergencias.
32. Síndrome Coronario Agudo. Diagnóstico diferencial. Métodos diagnósticos.
33. Tratamiento del Síndrome Coronario Agudo. Reperusión coronaria de emergencia.
34. Arritmias cardiacas. Reconocimiento y tratamiento de emergencias.
35. Síncope. Diagnóstico diferencial y tratamiento.
36. Hipertensión Arterial. Manejo de la urgencia y emergencia hipertensivas.
37. Ictus. Concepto, diagnóstico diferencial y manejo. Tratamiento de reperusión.
38. Coma. Concepto, diagnóstico diferencial y manejo.
39. Síndrome confusional agudo. Concepto, diagnóstico diferencial y manejo.
40. Convulsiones. Concepto, diagnóstico diferencial y manejo. Estatus epiléptico.
41. Urgencias endocrino-metabólicas. Crisis tireotóxicas. Alteraciones hidroelectrolíticas.
42. Diabetes. Concepto y tipos. Estados hiper e hipoglucémicos. Diagnóstico y manejo.
43. Intoxicaciones. Manejo general.
44. Intoxicaciones específicas I: humos, gases, químicas y alimentarias.
45. Intoxicaciones específicas II: medicamentosas, alcohol y drogas de abuso.
46. Reacciones anafilácticas. Manejo de la urticaria, angioedema y shock anafiláctico.
47. Dolor abdominal. Abdomen agudo. Diagnóstico diferencial y manejo.
48. Hemorragia digestiva aguda. Tipos, clínica y tratamiento.
49. Parto en emergencias. Distocias. Complicaciones.
50. Emergencias obstétricas.
51. Emergencias pediátricas.
52. Alteraciones de conducta. Diagnóstico diferencial y manejo. Manejo del paciente agresivo.
53. Brote Psicótico. Manejo del intento autolítico.
54. Urgencias Oftalmológicas y ORL.
55. Valoración y manejo del paciente traumatizado. Mecanismos lesionales.
56. Técnicas de movilización e inmovilización de pacientes traumatizados. Técnicas de desincaeración y extricación.

57. Escalas de valoración del paciente traumatizado.
58. Manejo de emergencias del traumatismo craneoencefálico.
59. Manejo de emergencias de los traumatismos faciales y oculares.
60. Manejo de emergencias del traumatismo torácico.
61. Manejo de emergencias del traumatismo abdominal.
62. Manejo de emergencias del traumatismo raquímedular. Shock medular.
63. Manejo de emergencias del traumatismo ortopédico.
64. Consideraciones especiales en el manejo del traumatismo pediátrico, obstétrico y geriátrico.
65. Síndrome de aplastamiento. Síndrome compartimental. Lesiones por onda expansiva.
66. Heridas por arma blanca. Heridas por arma de fuego.
67. Patologías originadas por agentes físicos. Congelaciones, hipotermia, hipertermia y golpe de calor.
68. Manejo de emergencias del paciente quemado. Electrocutión.
69. Semiahogamiento. Tipos y manejo.
70. Sedación, analgesia y relajación en emergencias. Anestesia locoregional.
71. Monitorización del paciente en emergencias: ventilatoria, respiratoria, hemodinámica y parámetros sanguíneos.
72. Técnicas de canalización venosa: periféricas y centrales. Técnica de punción intraósea. Indicaciones.
73. Técnicas de descompresión urgente del tórax y del pericardio. Toracotomía de emergencias.
74. Fisiopatología del transporte sanitario. Consideraciones especiales: embarazada y paciente pediátrico.
75. Asistencia al paciente en huelga de hambre.
76. Manejo de situaciones especiales: agresión sexual, maltrato infantil y violencia doméstica.
77. Manejo prehospitalario de la donación de órganos y de miembros amputados.
78. Conceptos generales de urgencia y emergencia. La cadena asistencial.
79. Apoyo psicológico en situaciones de emergencia y desastre: Niveles. Tipos de crisis. Habilidades básicas para la primera relación de ayuda. Comunicación verbal y no verbal.
80. Habilidades de comunicación con el paciente. Comunicación durante salvamentos y rescates. Comunicación durante los primeros auxilios psicológicos. Situaciones especiales de comunicación: pacientes agresivos, agitados y con estupor psicógeno.

## **ANEXO II (MÉRITOS FASE DE CONCURSO)**



**ANEXO: MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

**1.- DATOS DEL INTERESADO**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.

**2.- PROCESO SELECTIVO**

Nº Expediente convocatoria	Denominación plaza/puesto	Grupo

**3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Entidad, fechas y puesto)**

Nº DE MESES EFECTIVOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS U OTRAS ENTIDADES:

**4.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Debe indicar el nº de cursos desglosado según baremo)**

FRANJA SEGÚN BAREMO	Nº DE CURSOS DE DICHA FRANJA
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
Nº DE CURSOS TOTALES PRESENTADOS:	

**5.- OTROS**

**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

- a) Rellene el cuestionario directamente o con bolígrafo utilizando mayúscula de tipo imprenta.
- b) Para cualquier aclaración consultar en el teléfono: 91 757 90 84\ 91 757 90 85 \ 91 757 90 96

**ANEXO III  
CUADRO DE EXCLUSIONES CON RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA PARA EL  
INGRESO EN EL SERVICIO SAMER-PROTECCIÓN CIVIL  
1. Exclusiones circunstanciales**

Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado. En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

**2. Exclusiones definitivas de carácter general**

**2.1.** Índice de Masa Corporal correspondiente a Obesidad severa o Mórbida según la siguiente clasificación de la American Heart Association:

<b>Tabla 1 CLASIFICACIONES DE LA OBESIDAD</b>			
<b>SEGÚN AMERICAN HEART ASSOCIATION</b>			
	GRADO	IMC	RIESGO
Clase 0	Normal	20-24.9	Muy bajo
Clase I	Obesidad leve	25-29.9	Bajo
Clase II	Obesidad moderada	30-34.9	Moderado
Clase III	Obesidad severa	35-39.9	Alto
Clase IV	Obesidad mórbida	40	Muy alto

Cálculo del IMC ó índice de Quetelet: índice de masa corporal (IMC) o, que se define como el peso en Kg. dividido por la talla expresada en metros y elevada al cuadrado.

**2.2.** Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

**2.3.** Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: epilepsia, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función a desempeñar

### **3. Exclusiones definitivas de carácter específico**

**3.1.** Ojo y visión: agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 (un medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker.

Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

**3.2.** Oído y audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios, o de 4000 hertzios a 45 decibelios.

**3.3.** Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el puesto de trabajo.

La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este anexo, se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por los facultativos designados al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.”

**Tercero:** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y remisión al Ministerio de Política Territorial y Función Pública con referencia del número y fecha del citado diario a efectos de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## **4- CONTRATACIÓN**

**4.1. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 4: Colegio San José”.**

**Ac. 1088/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 4: Colegio San José”** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Asfaltos Vicálvaro S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.”

**4.2. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 1: Colegio Mario Vargas Llosa”, expt. 2020006OBR**

**Ac. 1089/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 1: Colegio Mario Vargas Llosa** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **San Segundo Infraestructuras S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.

**4.3. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 6: Colegio Vicente Aleixandre”, expt. 2020006OBR**

**Ac. 1090/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 6: Colegio Vicente Aleixandre** por las razones contenidas en los informes

obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Licuas S.A.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.”

**4.4. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Ampliación y sustitución de césped en el campo de fútbol del Polideportivo San José”, expte.2019006OBR**

**Ac. 1091/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Ampliación y sustitución de césped en el campo de fútbol del Polideportivo San José”** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Realturf Systems S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.

**4.5. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Cubrición de pista deportiva, creación de pista de baloncesto y acondicionamiento y vallado de las nuevas parcelas cedidas en el I.E.S. García Nieto”, expte.2019007OBR**

**Ac. 1092/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Cubrición de pista deportiva, creación de pista de baloncesto y acondicionamiento y vallado de las nuevas parcelas cedidas en el I.E.S. García Nieto”** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Fuenco S.A.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

#### **4.6. Medición general de las obras de “Renovación de iluminación en edificios municipales”, expte. 2018007OBR**

**Ac. 1093/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Aprobar la medición general de las obras de “**Renovación de iluminación en edificios municipales**”, que arroja un exceso a favor del contratista Paisajes Sostenibles S.L. de la cantidad de **6.347,67 €**, excluido IVA, y **7.680,68 €**, incluido IVA, equivalente al 1,655% del precio de adjudicación del contrato. A dicha cantidad se incrementará la pendiente de certificar.

2º.- Notificar el resultado de la citada medición general al contratista para que en el plazo de cinco días hábiles preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos, dirigiendo las citadas reclamaciones, en su caso, al órgano de contratación.

#### **4.7. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 2: Colegio Fernando de los Ríos”, expte. 2020006OBR**

**Ac. 1094/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de “**Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 2: Colegio Fernando de los Ríos**” por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Asfaltos Vicálvaro S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.

#### **4.8. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 5: Colegio Los Jarales”, expte. 2020006OBR**

**Ac. 1095/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 5: Colegio Los Jarales** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Asfaltos Vicálvaro S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.

#### **4.9. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 1: Colegio La Encina”, expte. 2020007OBR**

**Ac. 1096/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 1: Colegio La Encina** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Asfaltos Vicálvaro S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.

#### **4.10. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 3: Colegio Los Olivos”, expte. 2020007OBR**

**Ac. 1097/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 3: Colegio Los Olivos”** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **Asfaltos Vicálvaro S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**4.11. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 3: Escuela Infantil Juan Ramón Jiménez”, expte.2020006OBR**

**Ac. 1098/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de **“Conservación y mantenimiento de colegios públicos. Lote 3: Escuela Infantil Juan Ramón Jiménez** por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **RC 93 S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras.

**4.12. Proyecto de ejecución de obras de “Adecuación de la finca de “La Talaverona” y parcelas anexas y creación de huertos urbanos Finca “La Talaverona”, Las Rozas” (Cofinanciado en un 50% por el fondo europeo de desarrollo regional en el marco del programa operativo de la Comunidad de Madrid 2014- 2020)**

**Ac. 1099/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Aprobar el proyecto de ejecución de obras de **“Adecuación de la finca de “La Talaverona” y parcelas anexas y creación de huertos urbanos Finca “La Talaverona”, Las Rozas” (Cofinanciado en un 50% por el fondo europeo de desarrollo regional en el marco del programa operativo de la Comunidad de Madrid 2014- 2020)**, cuyo importe de ejecución por contrata asciende a la cantidad de **742.988,40 €**, excluido IVA y **899.015,96 €**, incluido IVA.”

**4.13. Medición relativa general de las obras de “Reforma de instalaciones deportivas Lote 1: Remodelación de vestuarios y sala de musculación en el Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón”. expte.2018001OBR**

**Ac. 1100/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar y disponer (D) la cantidad de 11.540,48 € con cargo a la aplicación presupuestaria 107.3420.62300 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020.

2º.- Aprobar la certificación final y liquidación de las obras de “REFORMA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS LOTE 1: REMODELACION DE VESTUARIOS Y SALA DE MUSCULACIÓN EN EL POLIDEPORTIVO DE LA DEHESA DE NAVALCARBÓN” con un saldo a favor del contratista Fonsan Gestión y Construcción S.L., de la cantidad de 11.540,48 €, incluido IVA.

3º.- Notificar el presente acuerdo al contratista, así como a la dirección facultativa y al técnico municipal para que se emita la certificación final de las obras para proceder a su abono.

**4.14. Certificación final de obra y liquidación de las obras de “Mejora de instalaciones deportivas (Cuatro Lotes). Lote 2: Construcción de nave-almacén dentro del Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón.”, expte.2018014OBR**

**Ac. 1101/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base en los anteriores antecedentes y el informe obrante en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar y disponer (AD) la cantidad de 10.359,20 € con cargo a la aplicación presupuestaria 107.3420.63200 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020.

2º.- Aprobar la certificación final y liquidación de las obras de “MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (CUATRO LOTES). LOTE 2: CONSTRUCCIÓN DE NAVEALMACÉN DENTRO DEL POLIDEPORTIVO DE LA DEHESA DE NAVALCARBÓN” con un saldo a favor del contratista Inyma Construcciones y Proyectos S.A., de la cantidad de 10.359,20 €, incluido IVA.

3º.- Notificar el acuerdo que se adopte al contratista y a la dirección facultativa, y técnico municipal para que procedan a expedir la certificación final de obra para su completo abono.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**4.15. Arrendamiento del local situado en la Plaza Mayor, nº 7, expte.2020001.1PAT**

**Ac. 1102/2020** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

**ANTECEDENTES**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Autorizar (A) la cantidad de 3.696,55 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 105 9240 20200 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020; comprometiéndose crédito por los importes y ejercicios siguientes:

- Ejercicio 2021: 22.179,30 €
- Ejercicio 2022: 22.179,30 €
- Ejercicio 2023: 22.179,30 €
- Ejercicio 2024: 22.179,30 €
- Ejercicio 2025: 18.482,75 €

2º.- Aprobar expediente de contratación, mediante adjudicación directa, de arrendamiento de local en Plaza Mayor, 7.

3º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del citado procedimiento.

4º.- Publicar la convocatoria del procedimiento en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**5- URBANISMO**

**5.1. Orden de demolición, sita en Ctra. Escorial, Km. 6, de Las Rozas de Madrid, expte. 2019/25DU/58.**

**Ac.1103/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**Primero.** Ordenar a Inmobiliaria Noroeste Network, S.L., a su representante, Dña. \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, a Dña \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, a Mr. Pet, S.L., y Vive Pet Resort, S.L., así como a los encargados y responsables de la construcción, la demolición de las construcciones objeto del presente expediente. A saber:

- a) Eliminación de cubierta plana.
- b) Elevado del muro de fachada, unos 50 cms.
- c) Ejecución de nueva cubierta a dos aguas.
- d) Cerramiento de fachada en almacén.
- e) Instalaciones y acabados interiores en edificaciones existentes.

**Segundo.-** Requerir a los interesados para que, en el plazo de un mes, bajo la dirección de Técnico facultativo competente, y previa aportación del correspondiente proyecto técnico de obras, debidamente visado, junto con la hoja de dirección facultativa, proceda a restituir la realidad material ilícitamente alterada realizando las actuaciones anteriormente indicadas. Una vez efectuada la restitución ordenada se comunicará, por escrito, dicha circunstancia aportando certificado final suscrito por técnico competente, para su comprobación por los servicios técnicos municipales.

**Tercero.** Apercibir a los interesados de que, una vez transcurrido el plazo concedido sin atender a lo señalado en el apartado anterior, se procederá a la ejecución subsidiaria de la demolición ordenada, en los términos previstos en los arts. 100 y 102 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se dará cuenta al Ministerio Fiscal a los efectos de la exigencia de la responsabilidad penal que proceda.

**Cuarto.-** Notificar la resolución a los interesados en el procedimiento, a la Policía local y a los servicios de inspección municipales, para que acudan al citado emplazamiento, una vez concluido el plazo voluntario para proceder a la demolición de las obras, con la finalidad de que se compruebe su ejecución y en los términos que se ha procedido, teniendo que dar cuenta a los servicios jurídicos de Disciplina Urbanística del resultado de la inspección con la finalidad de que se procedan a realizar los trámites que correspondan.

Asimismo se dará cuenta al servicio de licencias.

**Quinto.-** Dar traslado a los Servicios Jurídicos competentes, con la finalidad de que se tramite en su caso, la incoación de Procedimiento Sancionador.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertir al interesado de que la presente resolución pone fin a la vía administrativa y que, por tanto, podrá interponer contra la misma recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a partir de la recepción del Acuerdo. En caso de que el interesado rechace interponer el recurso de reposición indicado, podrá acudir directamente a la Jurisdicción contenciosa administrativa en el plazo de dos meses. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Igualmente, contra el Acuerdo se podrá interponer el Recurso Extraordinario de Revisión, si se dan los supuestos establecidos en el artículo 125 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo establecido en dicho artículo.





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**5.2. Licencia piscina prefabricada, sita en calle Jaras, núm. 115, de Las Rozas de Madrid, expte. 65/2020-01.**

**Ac.1104/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

\*

1º.- Conceder a Dña. \*\*\*\*\* licencia de obra tramitada con núm. de expediente **65/20-01**, para la construcción de piscina prefabricada en la calle Jaras núm. 115. Las Rozas de Madrid.

2º.- La efectividad de la licencia se supedita al cumplimiento de las siguientes condiciones:

**Condiciones servicio de licencias:**

- En ningún caso se permitirá la modificación de la rasante natural de la parce la en la superficie de retranqueo o separación a linderos si ello supone superar la cota de la rasante natura l del terreno colindante.
- Una vez concluidas las obras, para proceder al uso efectivo de las mismas será requisito indispensable la aportación de la siguiente la documentación:
  - 1) Certificado final de obra suscrito por el director de las mismas.
  - 2) Fotografías en color de la piscina y de su entorno.
  - 3) Cuando la potencia eléctrica de la piscina supere los 10 Kw, boletín de la instalación eléctrica de la piscina diligenciado por Organismo competente
  - 4) Copia del impreso oficial que justifique la presentación de la correspondiente modificación catastral.

**Condiciones servicio de obras públicas:**

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de dichas redes que se precise n hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.
- b) El peticionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en

su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalizada y balizada.

- c) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que originela suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
- d) Queda expresamente prohibido, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de materiales de obra, elementos que requieran fijación u obras de fábrica, tales como grúas, maquinaria, casetas de obra y carteles. Las acometidas provisionales de las casetas de obra se preverán desde las acometidas existentes para la parcela en la urbanización.
- e) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- f) Deberá garantizarse durante la ejecución de la obra la estabilidad de las aceras y bordillos de forma que no se provoquen descalces en los mismos como consecuencia de los vaciados de las fincas.

#### **AVALES:**

Para garantizar la debida restitución de posibles deterioros causados durante la edificación en pavimentación y servicios exteriores a la actuación, proponemos la exigencia de un aval al promotor del proyecto por un importe de 600 euros, que deberá presentar antes del comienzo de las obras.

Este aval podrá ser ejecutado tan pronto como se constate por parte de los servicios de inspección municipales la producción de un daño en cualquiera de los elementos de la red viaria titularidad de este Ayuntamiento.

La efectividad de la licencia debe quedar condicionada a la presentación, por parte del promotor, de un aval o fianza por importe de **ciento treinta y siete euros (137)** para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción y demolición, tal y como establece el artículo 35 de la Ordenanza Municipal sobre Prevención Ambiental y la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los RCDs en la Comunidad de Madrid.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

Se debe advertir al promotor del proyecto que, en caso de que no se acredite documentalmente que la gestión de los RCD se ha realizado correctamente, se procederá a la ejecución de la garantía por parte del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse, conforme a lo establecido en el Anexo XV de la citada Ordenanza Municipal sobre Prevención Ambiental, así como en el artículo 10 de la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los RCDs en la Comunidad de Madrid.

**5.3. Modificación licencia de Edificio de 21 viviendas, local comercial, garaje y piscina, sita en calle Real, núm. 59, 61 y 63 c/v C/ Taberna, núm. 1, de Las Rozas de Madrid, expte.47/20-01.**

**Ac.1105/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**1º.** Conceder a D. \*\*\*\*\* en representación de Ikasa Actividad Patrimonio Residencial S.L., licencia urbanística tramitada con núm. de expediente **47/20-01** (modificado de 144/17-01) para la construcción de un edificio (Baja+ 3 plantas y 2 plantas bajo rasante) para 21 viviendas, garaje para 25 plazas, local comercial y piscina en cubierta en la calle Real números 59, 61 y 63 c/v calle Taberna. Las Rozas de Madrid.

**2º.-** La efectividad de la licencia se supedita al cumplimiento de las condiciones establecidas en el acuerdo de concesión de licencia de fecha 5 de abril de 2.019, tramitada con número de expediente 144/17-01 y las siguientes:

- Las obras deberán quedar terminadas dentro de los tres años siguientes a la fecha de la notificación de la licencia original.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.2 de las normas urbanísticas del vigente P.G.O.U. de Las Rozas de Madrid, toda edificación estará indisolublemente vinculada a una parcela, circunstancia esta que quedará debidamente registrada, a fin junto con la declaración de obra nueva se procederá a la agrupación de las fincas sobre las que se pretende edificar.
- La propiedad deberá proceder a la cesión a título gratuito de la superficie destinada a vial determinado en la alineación oficial y la urbanización completa de todo el perímetro de la parcela.

**Condiciones del Servicios de licencias:**

Siguen siendo válidas las condiciones del informe que se emitió en el expediente 144/17 -01, que se transcriben continuación:

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de dichas redes que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.
- b) Las acometidas a la red de saneamiento se harán desde pozos de registro interior de red de pluviales y de fecales de la parcela a pozos de registro de la red general. **EL PETICIONARIO ENTREGARÁ LA CONFORMIDAD TÉCNICA DEL CYII 15 DÍAS ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS.** En caso de utilizar una acometida existente, se procederá a la **LEGALIZACIÓN** de la misma una vez concedida la licencia de obra mayor.
- c) El petionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalizada y balizada.
- d) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que origine la suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
- e) En caso de demandar una potencia superior a la prevista en el proyecto de urbanización, el petionario (como promotor de la edificación) deberá asumir el refuerzo de las infraestructuras eléctricas que en su caso exija la compañía eléctrica, caso de solicitarse la instalación de un transformador, el mismo deberá ser de tipo subterráneo, estanco y con drenaje conectado a la red de aguas pluviales de la urbanización, y localizarse en parcela independiente o bien en el interior de la actuación con acceso a viario.
- f) Queda expresamente prohibido, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de materiales de obra, elementos que requieran fijación u obras de fábrica, tales como grúas, maquinaria, casetas de obra y carteles. Las acometidas provisionales de las casetas de obra se preverán desde las acometidas existentes para la parcela en la urbanización.
- g) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estricta mente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.

- h) Deberá garantizarse durante la ejecución de la obra la estabilidad de las aceras y bordillos de forma que no se provoquen descalces en los mismos como consecuencia de los vaciados de las fincas.
- i) Los accesos de la parcela deberán respetar las instalaciones existentes de alumbrado en las calles, así como alcorques y mobiliario urbano fijos existentes. Se cumplirá la orden VIV/561/2010 a la hora de ejecutar accesos por las aceras, así como lo establecido en los Art. 6.2.6 y 5.8.24 del PGOU de Las Rozas.
- j) Con carácter previo a la concesión de la licencia de primera ocupación se entregará el documento de **ACEPTACIÓN POR PARTE DE CYII DE LAS ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO REALIZADAS**, o, en su caso, el documento de **LEGALIZACIÓN** de las acometidas existentes a utilizar.
- k) Con una antelación de 15 días antes del comienzo de las obras, el solicitante entregará la documentación con definición suficiente de las actuaciones a realizar en viario público, de forma no excluyente, deberá contemplar:
  - La calzada se ampliará con adoquín similar al existente, sobre cama de arena con solera de hormigón en masa de 20 cm.
  - La acera se ejecutará con baldosa prefabricada de terrazo granítico de 60x40 cm, de 5 cm de espesor.
  - Accesos de vehículos y peatonales acotados (planta y sección), con definición de los paquetes de firme, con pavimento de adoquín similar al existente en calzada.

Para la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado entregará fotografías que permitan la comprobación del cumplimiento de los accesos.

- l) Previo a la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado deberá solicitar el vado para el acceso de vehículos.

**AVALES:**

Para garantizar la debida restitución de posibles deterioros causados durante la edificación en pavimentación y servicios exteriores a la actuación, sigue siendo válido el aval exigido en el expediente 144/17-01 al promotor del proyecto, por un importe de 1.200 euros por vivienda, lo que supone una cantidad total de 25.200 euros, que deberá presentar antes del comienzo de las obras.

Este aval podrá ser ejecutado tan pronto como se constate por parte de los servicios de inspección municipales la producción de un daño en cualquiera de los elementos de la red viaria titularidad de este Ayuntamiento.

### **Condiciones Servicio de Industrias.**

Antes y después de la puerta del local debe existir un espacio horizontal donde pueda inscribirse un círculo libre del barrido de la puerta de, al menos, 120 cm de diámetro.

Los conductos de control de humos (garaje, vestíbulos independencia, escalera especialmente protegida) que transcurran por un único sector de incendio tendrán una clasificación E300 60. Los que atraviesen elementos separadores de sectores de incendio tendrán una clasificación EI 60.

Los conductos de ventilación y canalizaciones que atraviesen elementos separadores de incendios contarán con compuertas cortafuego o con revestimiento s que aseguren la misma resistencia al fuego del elemento separador atravesado.

### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR UNA VEZ CONCLUIDAS LAS OBRAS**

Para obtener la correspondiente Licencia de Primera Ocupación, será requisito indispensable presentar, entre otra, la siguiente documentación:

- a) Certificado final de obra.
- b) Certificados de las instalaciones, suscrito por empresa instaladora y diligenciado por Organismo competente de la Comunidad de Madrid.
- c) Contrato de mantenimiento de las instalaciones anteriores.

### **Condiciones Servicio de Sanidad.**

El titular deberá cumplir en todo momento las siguientes condiciones para la apertura anual.

- 1) **BOTIQUÍN.** Todas las piscinas dispondrán de un botiquín y deberán contar obligatoriamente con teléfono y exposición en lugar visible información de los servicios de urgencia, Centros de Salud y asistencia hospitalaria más cercanos, y servicio de ambulancia
- 2) **SOCORRISTAS.** Es obligatoria la presencia de socorrista acuático registrado en el Registro de Socorristas en piscinas, Instalaciones acuáticas/medio natural, de la Dirección general de planificación, Investigación y Formación la Consejería de san ida d de la Comunidad de Madrid durante todo el tiempo de funcionamiento de la piscina.
- 3) **LIBRO DE REGISTRO:** Por cada vaso de la piscina se dispondrá, de forma obligatoria, de un Libro Registro Oficial en el que se anotarán diariamente los datos especificados en la normativa. Para ello existirán los aparatos y reactivos necesarios.
- 4) **VIGILANCIA Y CONTROL:** En toda piscina de uso colectivo, habrá una persona técnicamente capacitada o Empresa, responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y el agua



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- 5) CONTROL VECTORIAL. El control vectorial se llevara a cabo por empresa inscrita en el Registro Oficial de Empresas de Servicios Biocidas (ROESB), que emitirá los correspondientes documentos de diagnóstico de situación y certificado de control de plagas según norma UNE 171210:2008.
- 6) PROTECCIÓN DEL VASO. Durante las épocas en que la piscina no esté en funcionamiento, el vaso deberá estar cubierto o vallado mediante algún procedimiento eficaz que impida su deterioro, así como la caída en él de personas o animales.
- 7) normas de régimen interno, de obligado cumplimiento que deberán recoger al menos los requisitos que figuran en el art 35 de del Decreto 80/ 1998,
  - NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO Y AFORO: Todas las piscinas tendrán expuestas en la entrada de las instalaciones de baño:
    - cartel de aforo máximo del vaso, para cuyo cálculo se empleará la proporción de un bañista por cada 2 m2 de lámina de agua.
- 8) CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DE BAÑO: El titular de la piscina deberá controlar al menos los parámetros establecidos en los anexos I y II del RD 742/2013 con la siguiente periodicidad:
  - a) Inicial, Antes de la apertura anual, en vasos, en laboratorio:
    - o Vasos con aporte de agua diferente a la red de distribución pública
    - o Vasos que no hayan renovado el agua tras su cierre temporal
  - b) Periódico, con carácter Mensual, en laboratorio.
  - c) Rutinario, con carácter diario en la propia piscina, en el momento de apertura, restringiéndose los parámetros a los especificados en el anexo III del RD 742/2013.

**5.4. Caducidad licencia de implantación de actividad, sita en calle Juan Ramón Jiménez, núm. 3, local 58 A, C.C. Las Rozas Village, de Las Rozas de Madrid, expte. 56/2011-LC.**

**Ac.1106/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**1º.-** Declarar la caducidad, por cese de actividad en el local, de la solicitud formulada en su día en nombre de Hilfiger Stores Spain, S.L., para la implantación de la actividad de venta de ropa al por menor, en la calle Juan Ramón Jiménez, núm. 3, local 58A, C. C. Las Rozas Village, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente núm.. 56/2011-LC.

**2º.-** Decretar el archivo del presente expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la citada resolución pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertir a la interesada de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la presente Resolución.

En caso de que la interesada rechace interponer el recurso de reposición indicado, podrá acudir directamente a la Jurisdicción contenciosa administrativa en el plazo de dos meses.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Igualmente, contra el Acuerdo se podrá interponer el Recurso Extraordinario de Revisión, si se dan los supuestos establecidos en el artículo 125 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dentro del plazo establecido en dicho artículo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso o vía impugnatoria.

***5.5. Denegación licencia de implantación de actividad, sita en la calle Belgrado, núm. 26, Edificio Edimburgo, de Las Rozas de Madrid, expte. 45/2018-03.***

**Ac.1107/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**Primero.** - Denegar el otorgamiento de licencia de implantación de actividad de manufacturación y preparación de alimentación con obras, en la calle Belgrado, núm. 26, Edificio Edimburgo, de Las Rozas de Madrid, solicitada en su día por D. \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
, en nombre de Goa Eventos 2017, S.L., tramitada en el presente expediente núm. **45/2018 - 03**, toda vez que la parcela objeto de actuación queda regulada por el planeamiento remitido PR V-1 Polígono Európolis, siendo de aplicación la Ordenanza Zonal 5, Grado 3, la cual establece, según lo dispuesto en su art. 34, que el uso característico es el de industria y almacén en todas sus categorías, permitiendo el almacén y comercio mayorista exclusivamente en las parcelas que conforman las plazas (cruces de calle) y, como usos compatibles, los dotacionales Servicios Urbanos, Servicios Infraestructurales, Transportes y comunicaciones, Espacios libres y verdes así como un local para la estancia y reposo del servicio de vigilancia o guarda.





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**Segundo.-** Advertir a la interesada de que no podrá desarrollar la actividad sin contar con la preceptiva licencia, así como de las responsabilidades en que podrá incurrir en el caso de no atender a dicha advertencia.

Todo ello sin perjuicio del procedimiento sancionador que, en su caso, proceda.

**Tercero.-** Notificar la presente resolución, finalizadora de la vía administrativa, al Servicio de Disciplina Urbanística, a los efectos que procedan y a los interesados, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertir al interesado de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la presente Resolución.

En caso de que el interesado rechace interponer el recurso de reposición indicado, podrá acudir directamente a la Jurisdicción contenciosa administrativa en el plazo de dos meses.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta tanto sea resuelto expresa mente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Igualmente, contra el Acuerdo se podrá interponer el Recurso Extraordinario de Revisión, si se dan los supuestos establecidos en el artículo 125 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dentro del plazo establecido en dicho artículo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso impugnatorio.

**5.6. Caducidad licencia de implantación de actividad, sita en la calle Juan Ramón Jiménez, núm. 3, local 56, C.C. Las Rozas Village, de Las Rozas de Madrid, expte. 88/2011-LC.**

**Ac.1108/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**1º.-** Declarar la caducidad, por cese de actividad en el local, de la solicitud formulada en su día en nombre de Warnaco Íntimo, S.A., para la implantación de la actividad de venta al por menor de prendas de vestir y accesorios, en la calle Juan Ramón Jiménez, núm. 3, local 56, C. C. Las Rozas Village, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente núm. 88/2011-LC.

**2º.-** Decretar el archivo del presente expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la citada resolución pone fin

a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertir a la interesada de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la presente Resolución.

En caso de que la interesada rechace interponer el recurso de reposición indicado, podrá acudir directamente a la Jurisdicción contenciosa administrativa en el plazo de dos meses.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Igualmente, contra el Acuerdo se podrá interponer el Recurso Extraordinario de Revisión, si se dan los supuestos establecidos en el artículo 125 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dentro del plazo establecido en dicho artículo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso o vía impugnatoria.

***5.7. Licencia de primera ocupación de edificio para 150 viviendas, garaje para 300 plazas, trasteros, pista de pádel y piscina, sita en la calle Escalonia, núm. 5, Parcela 3 A2 Sector IV-3 "La Marazuela", de Las Rozas de Madrid, expte. 41/20-07 (LPO)***

**Ac.1109/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**1º.-**Conceder a Don \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* en representación de AMENABAR RESIDENCIAL S.L, licencia de primera ocupación, tramitada con número **41/20-07 (LPO)**, referida a edificio para 150 viviendas, garaje para 300 plazas, trasteros, pista de pádel y piscina ejecutado en la calle Escalonia núm.5, Parcela 3 A2 Sector IV-3 "La Marazuela al amparo de la licencia concedida con núm. de expediente 58/2.018 - 01.

**El titular deberá cumplir, en todo momento durante su funcionamiento de la piscina, las siguientes condiciones para la reapertura anual.**

- 1) **BOTIQUÍN.** Todas las piscinas dispondrán de un botiquín y deberán contar obligatoriamente con teléfono y exposición en lugar visible información de los servicios de urgencia, Centros de Salud y asistencia hospitalaria más cercanos, y servicio de ambulancia



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- 2) SOCORRISTAS. Es obligatoria la presencia de socorrista acuático registrado en el Registro de Socorristas en piscinas, Instalaciones acuáticas/medio natural, de la Dirección general de planificación, Investigación y Formación la Consejería de sanidad de la Comunidad de Madrid. durante todo el tiempo de funcionamiento de la piscina.
- 3) LIBRO DE REGISTRO: Por cada vaso de la piscina se dispondrá, de forma obligatoria, de un Libro Registro Oficial en el que se anotarán diariamente los datos especificados en la normativa. Para ello existirán los aparatos y reactivos necesarios.
- 4) VIGILANCIA Y CONTROL: En toda piscina de uso colectivo, habrá una persona técnicamente capacitada o Empresa, responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y el agua
- 5) CONTROL VECTORIAL El control vectorial se llevara a cabo por empresa inscrita en el Registro Oficial de Empresas de Servicios Biocidas (ROESB), que emitirá los correspondientes documentos de diagnóstico de situación y certificado de control de plagas según norma UNE 171210:2008.
- 6) PROTECCIÓN DEL VASO. Durante las épocas en que la piscina no esté en funcionamiento, el vaso deberá estar cubierto o vallado mediante algún procedimiento eficaz que impida su deterioro, así como la caída en él de personas o animales.
- 7) NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO Y AFORO: Todas las piscinas tendrán expuestas en la entrada de las instalaciones de baño:
  - normas de régimen interno, de obligado cumplimiento que deberán recoger al menos los requisitos que figuran en el art 35 de del Decreto 80/1998,
  - cartel de aforo máximo del vaso, para cuyo cálculo se empleará la proporción de un bañista por cada 2 m<sup>2</sup> de lámina de agua.
- 8) CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DE BAÑO: El titular de la piscina deberá controlar al menos los parámetros establecidos en los anexos I y II del RO 742/2013 con la siguiente periodicidad:
  - d) Inicial, Antes de la apertura anual, en vasos, en laboratorio:
    - Vasos con aporte de agua diferente a la red de distribución pública.
    - Vasos que no hayan renovado el agua tras su cierre temporal.
  - e) Periódico, con carácter Mensual, en laboratorio.
  - f) Rutinario, con carácter diario en la propia piscina, en el momento de apertura, restringiéndose los parámetros a los especificados en el anexo III del RD 742/2013

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al interesado con indicación de los recursos procedentes y a la Concejalía de Servicios a la Ciudad para su conocimiento a los efectos que procedan.

3º.- Dar traslado del acuerdo al Servicio de Gestión Tributaria a los efectos que procedan.

**5.8. Caducidad licencia de implantación de actividad y acondicionamiento de local, sita en la calle Riga, núm. 12 B, (según Catastro Burdeos, núm. 12 B), P.I. Európolis, de Las Rozas de Madrid, expte. 20/2019-03**

**Ac.1110/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Declarar la caducidad del procedimiento incoado por D. \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, en nombre de Signled Imagen, S.L., relativo a la solicitud de licencia de implantación de la actividad y acondicionamiento de local, para importación y distribución de módulos led para rotulación y publicidad, en la calle Riga núm. 12 B, del P.I. Európolis, de Las Rozas de Madrid, tramitada con el núm. de expediente **20/2019-03**.

2º.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 de la ley 39/ 2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertir al interesado de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la presente Resolución.

En caso de que el interesado rechace interponer el recurso de reposición indicado, podrá acudir directamente a la Jurisdicción contencioso - administrativa en el plazo de dos meses.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Igualmente, contra el Acuerdo se podrá interponer el Recurso Extraordinario de Revisión, si se dan los supuestos establecidos en el artículo 125 de la ley 39/ 2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dentro del plazo establecido en dicho artículo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso o vía impugnatoria.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**5.9. Licencia piscina de obra, sita en la calle Adolfo Pérez Esquivel, núm. 28, de Las Rozas de Madrid, expte. 104/2020-01.**

**Ac.1111/2020.**

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**1º.-** Conceder *Murga, Millán y Asociados*, solicitó licencia de obra mayor, tramitada con número de expediente **104/2020-01**, para la ejecución de piscina en la calle Adolfo Perez Esquivel núm. 28. Las Rozas de Madrid.

**2º.-** La efectividad de la licencia se supedita al cumplimiento de las siguientes condiciones:

Las obras deberán iniciarse en el plazo de seis meses y deberán quedar terminadas dentro de los tres años siguientes a la fecha de la notificación de la presente licencia.

**Condiciones servicios de licencias.**

- En ningún caso se permitirá la modificación de la rasante natural de la parcela en la superficie de retranqueo o separación a linderos si ello supone superar la cota de la rasante natural del terreno colindante.
- Una vez concluidas las obras, para proceder al uso efectivo de las mismas será requisito indispensable la aportación de la siguiente documentación:

- 1) Certificado final de obra suscrito por el director de las mismas.
- 2) Fotografías en color de la piscina y de su entorno.
- 3) Cuando la potencia eléctrica de la piscina supere los 10 Kw, boletín de la instalación eléctrica de la piscina diligenciado por Organismo competente
- 4) Copia del impreso oficial que justifique la presentación de la correspondiente modificación catastral.

**Condiciones servicios de obras públicas.**

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de dichas redes que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.

- b) El peticionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalizada y balizada.
- c) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que originela suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
- d) Queda expresamente prohibido, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de materiales de obra, elementos que requieran fijación u obras de fábrica, tales como grúas, maquinaria, casetas de obra y carteles. Las acometidas provisionales de las casetas de obra se preverán desde las acometidas existentes para la parcela en la urbanización.
- e) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- f) Deberá garantizarse durante la ejecución de la obra la estabilidad de las aceras y bordillos de forma que no se provoquen descalces en los mismos como consecuencia de los vaciados de las fincas.
- g) El interesado deberá solicitar el vado para el acceso rodado a la parcela.

#### **AVALES:**

Para garantizar la debida restitución de posibles deterioros causados durante la edificación en pavimentación y servicios exteriores a la actuación, proponemos la exigencia de un aval al promotor del proyecto por un importe de 600 euros, que deberá presentarse antes del comienzo de las obras.

Este aval podrá ser ejecutado tan pronto como se constate por parte de los servicios de inspección municipales la producción de un daño en cualquiera de los elementos de la red viaria titularidad de este Ayuntamiento.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

La efectividad de la licencia debe quedar condicionada a la presentación, por parte del promotor, de un aval o fianza por importe de **ciento ochenta y tres euros (183)** para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción y demolición; tal y como establece el artículo 35 de la Ordenanza Municipal sobre Prevención Ambiental y la Orden 272 6/ 2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los RCDs en la Comunidad de Madrid.

En este sentido se debe advertir al promotor del proyecto que, en caso de que no se acredite documentalmente que la gestión de los RCD se ha realizado correctamente, a través de certificado de gestor autorizado de acuerdo con los modelos que figuran en los Anejos II y II.1 de la Orden 2726/ 2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid, se procederá a la ejecución de la garantía por parte del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse, conforme a lo establecido en el Anexo XV de la citada Ordenanza Municipal sobre Prevención Ambiental, así como en el artículo 10 de la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los RCDs en la Comunidad de Madrid

## **6- CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

### ***6.1. Modificación Convenio de colaboración entre la Consejería de Políticas Sociales Familias, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para autorización gratuita del inmueble en Calle de La Rioja, núm. 2, para la prestación del servicio de un Centro de Apoyo y Encuentro Familiar (CAEF).***

**Ac.1112/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base en los anteriores antecedentes y el informe obrante en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

Aprobar la modificación del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad) y el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para la Autorización gratuita de uso del inmueble ubicado en las calle Comunidad de Madrid de La Rioja, núm. 2 de Las Rozas de Madrid, para la prestación de servicios de un centro de apoyo y encuentro familiar (CAEF) en los siguientes apartados:

1º.- El **periodo de vigencia**, será desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2023, pudiendo prorrogarse de mutuo acuerdo de manera expresa por ambas partes en cualquier momento antes de la fecha prevista para su finalización por un período de 1 año más, sin que en conjunto la duración del Convenio incluida su prórroga pueda superar los 4 años.

2º.- Por parte del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid formarán parte de la Comisión de seguimiento, **2 técnicos del Área de Familia y Servicios Sociales**.

3º.- Al producirse el cese del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid y el nombramiento del nuevo Consejero, D. Javier Luengo Vicente, publicado el 6 de octubre de 2020 en el BOCM se comunica este cambio que se hará constar en el texto del convenio.

## **7- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

### ***7.1. Propuesta de resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por D<sup>a</sup> \*\*\*\*\* \*, expte.47/2018.***

**Ac.1113/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**PRIMERO.- DESESTIMAR** la reclamación de responsabilidad de daños y perjuicios formulada por D<sup>a</sup> Dña. \*\*\*\*\* \*, actuando en representación de la Comunidad de Propietarios Sierra Morena, nº 5, mediante la que solicita resarcimiento e indemnización por los daños manifestados, por los motivos indicados en los fundamentos de derecho de la presente resolución.

**SEGUNDO.- NOTIFICAR** el presente acuerdo a los interesados.

Contra el acuerdo que se adopte, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución de este recurso será de un mes, entendiéndose desestimado el mismo si no ha recaído aquélla en dicho plazo. Contra la resolución expresa o presunta del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del Partido Judicial de Madrid, en el plazo de dos meses o seis meses, respectivamente a contar desde el día siguiente al de notificación del acto recurrido o desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

También podrá interponer directamente el interesado recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Partido Judicial de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la notificación, en la forma prevista en el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponerse recurso potestativo de reposición no podrá acudir a la vía Contencioso-Administrativa hasta la resolución expresa de aquél o su desestimación presunta (artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cuantos recursos y acciones se consideren pertinentes por el interesado.





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**7.2. Propuesta de resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por D. \*\*\*\*\* , expte.32/2019.**

**Ac.1114/2020.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

**PRIMERO.- DESESTIMAR** la reclamación de responsabilidad de daños y perjuicios formulada por D. \*\*\*\*\* , mediante la que solicita resarcimiento e indemnización por los daños manifestados, por los motivos indicados en los fundamentos de derecho de la presente resolución.

**SEGUNDO.- Notificar** el presente acuerdo a los interesados.

Contra el acuerdo que se adopte, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución de este recurso será de un mes, entendiéndose desestimado el mismo si no ha recaído aquélla en dicho plazo. Contra la resolución expresa o presunta del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del Partido Judicial de Madrid, en el plazo de dos meses o seis meses, respectivamente a contar desde el día siguiente al de notificación del acto recurrido o desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

También podrá interponer directamente el interesado recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Partido Judicial de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la notificación, en la forma prevista en el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponerse recurso potestativo de reposición no podrá acudir a la vía Contencioso-Administrativa hasta la resolución expresa de aquél o su desestimación presunta (artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cuantos recursos y acciones se consideren pertinentes por el interesado.

### **RUEGOS Y PREGUNTAS**

Concluidos los puntos que figuran en el Orden del Día y, no habiendo por consiguiente más asuntos que tratar, el Concejal-Delegado D. Enrique González Gutiérrez, levanta la sesión, siendo 13:15 horas del día indicado, de todo lo cual como Concejal-Secretario, doy fe.

EL CONCEJAL-DELEGADO  
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

D. GUSTAVO A. RICO PÉREZ,