



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 13 DE ENERO DE 2012.

1º.- Aprobar el acta de la sesión celebrada el 30 de diciembre de 2011.

2º.- PERSONAL.

A) Aprobar la factura núm. 1/2011/778122 presentada por SANITAS, en concepto de asistencia sanitaria prestada a empleados de este Ayuntamiento correspondiente al mes de octubre de 2011, por importe de 5.867,71 €.

B) Aprobar la factura núm. 1/2011/792127 presentada por SANITAS, en concepto de asistencia sanitaria prestada a empleados de este Ayuntamiento correspondiente al mes de noviembre de 2011, por importe de 5.429,16 €.

C) Dada cuenta de las alegaciones presentadas por distintos trabajadores relativas a la nota de la Concejalía de Recursos Humanos en la que se comunica que se va a proceder a la retención de cantidad en la nómina para devolución de importe abonado en concepto de horas extraordinarias, se acordó:

1º.- Solicitar informe a la Secretaría General referente a las alegaciones relativas a la posible prescripción de las acciones iniciadas por el Ayuntamiento de Las Rozas en ejecución de sentencia núm. 194/08 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 11, de conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno adoptado con fecha 7 de octubre de 2011 y efectuadas por D. Miguel Ángel Villar de Frutos, en su calidad de miembro del Comité de Empresa, y otros trabajadores afectados por la mencionada ejecución de sentencia.

2º.- Solicitar informe a la Secretaría General referente a las alegaciones efectuadas por otro grupo de trabajadores afectados y relativa a la supuesta "falta de notificación de la sentencia" y, en su caso, las consecuencias jurídicas para la ejecución de la mencionada sentencia de lo que denominan "la falta de traslado para la legítima defensa de sus derechos e intereses".

D) 1º.- Convocar los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo 1.

2º.- Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el ANEXO 1 para cada puesto convocado, cualquiera que sea su situación Administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría de puesto convocado.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en el catálogo de puestos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para 2012 y que son objeto de la presente convocatoria.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

3º.- La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Estado.

4º.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los interesados deberán presentar una solicitud por cada uno de los puestos a los que opten, en el modelo de instancia publicado.

Las solicitudes para tomar parte en la siguiente provisión de puestos de trabajo se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada del mismo, sito en la Plaza Mayor, número 1, de Las Rozas de Madrid, en horario de 8,30 a 20,00 horas, de lunes a viernes y sábados de 9,00 a 13,00 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria. Será necesario adjuntar a la instancia currículum vitae en el que se detallará su formación y experiencia. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas aportarán, además, certificado expedido por su Administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera (se admitirá copia compulsada).

5º.- Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

La Junta de Gobierno procederá a la adjudicación del puesto de la persona designada, a propuesta del Concejal-Delegado de Recursos Humanos previo informe del Concejal cuyo puesto tenga que ser objeto de provisión por el sistema de Libre Designación, donde se haga constar la adecuación del candidato o candidata propuestos con el perfil descrito en el ANEXO 1 y justificación por este/a de su condición de funcionario de carrera del cuerpo, escala, subescala y/o categoría del puesto convocado.

La adjudicación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se notificará a la persona designada.

6º.- La toma de posesión se efectuará en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Para el caso de funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas, la toma de posesión se efectuará de conformidad con lo regulado en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, contándose los plazos a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, y produciendo los efectos determinados en el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO 1

PUESTO NÚM.1

UN PUESTO DE DIRECTOR DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Descripción del puesto de trabajo y requisitos:

- Número de puestos: Uno
- Unidad administrativa: Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- Número de puesto: 5.A.6
- Escala General/Especial
- Subescala Técnica/ Técnica Superior
- Grupo: A/A1.
- CD: 30.
- Complemento específico: 38.135,87 euros.
- Requisito: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1. Escala: Administración General/Especial. Subescala Técnica / Técnica Superior.

Perfil del puesto. Deberá poseer experiencia en:

- Dirección de Departamentos de Organización, Procesos, Comunicaciones e Informática.
- Dirección de Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
- Experiencia en implantación de grandes proyectos tecnológicos en el ámbito del Sector Público: Administración Electrónica, Gestión Financiera y Tributaria, Servicios a la Ciudad, Servicios Sociales, Seguridad Ciudadana, etc.
- Planificación, diseño y ejecución de proyectos de Gestión para las Administraciones Públicas.
- Planificación del Sector Público, tanto a nivel organizativo como competencial y procedimental.
- Responsabilidad en materia de gestión y ejecución presupuestaria y de Recursos Humanos.
- Utilización de sistemas informáticos complejos para Gestión de Recursos.

PUESTO NÚM. 2

UN PUESTO DE JEFE DE SERVICIOS DE ESPACIOS A LA CIUDAD

Descripción del puesto de trabajo y requisitos:



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Número de puestos: Uno
- Unidad administrativa: Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- Número de puesto: 5.A.8
- Escala General/Especial
- Subescala: Técnica/Técnica Superior
- Grupo: A/A1.
- CD:29
- Complemento específico: 31.560,72 euros.
- Requisito: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General/Especial. Subescala Técnica/Técnica Superior.

Perfil del puesto. Deberá poseer experiencia en:

- Gestión de servicios de responsabilidad en Medio Ambiente.
- Dirección y seguimiento de proyectos relacionados con parques y zonas verdes.
- Desarrollo y ejecución de proyectos de reforestación y protección de espacios naturales.
- Desarrollo del Sector Público, tanto a nivel organizativo como competencial y procedimental.
- Dirección y organización de grupos de trabajo.
- Utilización de sistemas informáticos.

PUESTO NÚM. 3

UN PUESTO DE JEFE DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS DE LA CIUDAD

Descripción del puesto de trabajo:

- Número de puestos: Uno
- Unidad administrativa: Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- Número de puesto: 5.A.7
- Escala general/especial
- Subescala Técnica/Técnica Superior
- Grupo: A/A1.
- CD:29
- Complemento específico: 31.560,72 euros.
- Requisito: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

Perfil del puesto. Deberá poseer experiencia en:

- Planificación estratégica en materia de residuos, calidad hídrica y atmosférica.
- Desarrollo y ejecución de proyectos de gestión de residuos (sólidos urbanos, industriales, construcción y demolición...).
- Gestión de servicios públicos de responsabilidad en Infraestructuras.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Gestión del Servicio Público, tanto a nivel organizativo como competencial y procedimental.
- Dirección y organización de grupos de trabajo
- Utilización de sistemas informáticos.

PUESTO NÚM. 4

UN PUESTO DE ADJUNTO A DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Descripción del puesto de trabajo:

- Número de puestos: Uno
- Unidad administrativa: Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- Número de puesto: 5.B.6
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Superior/Media.
- Grupo: A1/A2.
- CD: 26
- Complemento específico: 23.670,54 euros.
- Requisito: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1/A2.

Perfil del puesto. Deberá poseer experiencia en:

- Diseño y ejecución de proyectos de Servicios Urbanos.
- Redacción y ejecución de grandes proyectos relacionados con la energía (alumbramiento, instalaciones, eficiencia, etc.)
- Gestión de Servicios Públicos en cualquier ámbito de las Administraciones Públicas.
- Gestión del Sector Público, tanto a nivel organizativo como competencial y procedimental.
- Utilización de sistemas informáticos.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

PUESTOS NÚM. 5 a 8

CUATRO PUESTOS DE SECRETARIA

Descripción del puesto de trabajo:

- Número de puestos: Cuatro
- Unidades administrativas: Concejalía de Recursos Humanos, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Concejalía de Urbanismo, Infraestructuras Públicas y Vivienda, Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- Número de puesto: 1 .C.5, 2.C.5, 5.C.7, 5.C.8
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa/Auxiliar
- Grupo: C1/C2.
- CD:16
- Complemento específico: 17.095,39 euros.
- Requisito: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo C, subgrupo C1/C2. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa/Auxiliar.

Perfil del puesto:

- Experiencia en el desempeño de funciones de Secretaria en organización y gestión de agenda institucional, comunicaciones internas y externas, atención telefónica, recepción de visitas.
- Experiencia en la preparación administrativa de los expedientes administrativos. Experiencia en preparación administrativa de informes y documentación en general, con conocimiento y manejo de los diversos programas informáticos (Word, Excel, PowerPoint, Outlook y Adobe Acrobat) e internet.
- Experiencia en gestión del archivo de la documentación, con conocimiento y experiencia en digitalización de documentos y en grabaciones digitalizadas.

PUESTO NÚM. 9

UN PUESTO DE DIRECTOR DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño:

- Número de plazas: una.
- Unidad administrativa: Concejalía de Recursos Humanos.
- Número de puesto: 1.A.11
- Escala: Administración General
- Subescala Técnica
- Grupo: A. Subgrupo A1.
- Nivel CD 30.
- Complemento específico: 38.135,87 euros.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Administración de Origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

Perfil del puesto:

- Experiencia en dirección, planificación y gestión de RRHH.
- Experiencia en negociación colectiva.
- Experiencia en diseño, implementación y modificaciones de relaciones de puestos de trabajo (RPT) u otras herramientas de gestión de RRHH.
- Experiencia en procesos de selección y provisión de puestos de trabajo
- Experiencia en materia de Formación: detección de necesidades, diseño del plan para satisfacer las mismas y seguimiento del impacto de estas en la mejora del servicio público
- Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en materia de Personal (de las distintas tipologías de empleados públicos) y en la preparación de la defensa de los intereses de la Administración ante los Tribunales u otras Instancias.
- Experiencia en gestión disciplinaria
- Experiencia en contratación administrativa necesaria para la gestión de RRHH
- Experiencia en racionalización y optimización de recursos y procesos.

PUESTO NÚM. 10

UN PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño

- Número de plazas: una.
- Unidad administrativa: Concejalía de Recursos Humanos.
- Número de puesto: 1.A.12
- Escala: Admón. General/Administración Especial
- Subescala Técnica/Técnica superior
- Grupo: A. Subgrupo A1.
- Nivel CD: 28.
- Complemento específico: 28.930.66 euros.
- Administración de Origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

Perfil del puesto:

- Experiencia en gestión de RRHH.
- Experiencia en elaboración del presupuesto del Capítulo 1, seguimiento de ejecución y corrección de desviaciones del mismo.
- Experiencia en tramitación presupuestaria relativa a las partidas del Capítulo 1.
- Experiencia en gestión de nómina y seguros sociales. Se valorará conocimiento de paquetes informáticos integrados.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Experiencia en la conformación y seguimiento de los expedientes administrativos.
- Experiencia en materia de Formación.
- Experiencia en gestión de planes de pensiones y fondos de acción social.
- Experiencia en materia retributiva: diseño, implantación y seguimiento de las productividades, etc
- Experiencia en la implantación de medidas de optimización de recursos y procesos.
- Experiencia en contratación administrativa necesaria para la gestión de RRHH.

PUESTO NÚM. 11

UN PUESTO DE ADJUNTO DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño:

- Número de plazas: una.
- Unidad administrativa: Concejalía de Recursos Humanos.
- Número de puesto: 1.A.6
- Escala: Admón. General/Admón. Especial
- Subescala Técnica/Técnica Superior/Media
- Grupo: A. Subgrupo: A1y A2.
- CD: 26
- Complemento específico: 23.670,54 euros.
- Administración de Origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1/A2.

Perfil del puesto:

- Experiencia en gestión de Recursos Humanos.
- Experiencia en la elaboración de análisis funcionales de necesidades en materia de RRHH y en implementación de las herramientas informáticas de gestión de RRHH. Experiencia en interlocución con departamentos informáticos.
- Experiencia en paquetes informáticos integrados de gestión de RRHH.
- Experiencia en la gestión de nóminas y seguros sociales y en la resolución de las incidencias de nóminas y de los seguros sociales.
- Experiencia en la elaboración de los estudios económicos relativos a la plantilla y sus modificaciones, retribuciones, acción social, planes de pensiones, acciones formativas, etc.
- Experiencia en racionalización y optimización de recursos y procesos.
- Experiencia en contratación administrativa necesaria para la gestión de RRHH.

E) Contratar, por el período que en cada caso se indica, y con las retribuciones, categoría y denominación de la plaza que figura en el Catálogo de Puestos de Trabajo, a los trabajadores que figuran en el expediente:



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

CONCEJALÍA O DEPARTAMENTO	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
DEPORTES	INTERINO (Sustitución)	9.1.2012	Incorporación de la titular 30.6.12
DISTRITO NORTE	INTERINO (Sustitución)	7.1.2012	Incorporación de la titular
DEPORTES	INTERINO (Sustitución)	21.1.2012	Incorporación del titular

3º.- FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS.

Aprobar el convenio de colaboración a suscribir con Cáritas Parroquial para realizar programas de sensibilización social, de promoción del voluntariado y otras formas de ayuda mutua, así como atención a personas en situación de exclusión social que contiene las siguientes C L Á U S U L A S

Primera.- El presente convenio tiene por objeto la prestación de servicios sociales consistentes en la atención a las personas necesitadas residentes en el municipio de Las Rozas de Madrid, mediante la gestión de las ayudas económicas temporales y la realización de programas de sensibilización social, de participación ciudadana, promoción del asociacionismo, del voluntariado y de otras formas de ayuda mutua y heteroayuda.

Segunda.- Con objeto de cumplir los fines señalados en la cláusula primera, y exclusivamente a dichos efectos, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid pone a disposición de Cáritas Parroquial el local situado en el antecedente cuarto del presente convenio (local situado en los jardines de la Iglesia de San Miguel, calle Cándido Vicente), a fin de que desarrolle las acciones programadas de forma continuada.

Tercera.- Los gastos derivados de los suministros del local anteriormente descrito serán de cuenta y cargo de Cáritas Parroquial, siendo responsable del correcto mantenimiento y utilización del mismo, concertando, si fuere necesario, un seguro de responsabilidad civil.

Cuarta.- Con objeto de velar por el adecuado cumplimiento de este convenio se establece una Comisión de Seguimiento formada por un técnico del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y un representante designado por Cáritas Parroquial.

Quinta.- Los datos de carácter personal que se recaben en el desarrollo del presente Convenio, formarán parte de un fichero de datos de carácter personal de naturaleza pública, en el cual Cáritas Parroquial, figurará como responsable del fichero en la forma prevista por el artículo 3 d) de la Ley Orgánica 15/1999, declarando en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid los mencionados ficheros. Sobre dichos ficheros, los profesionales colaboradores en el desarrollo del presente Convenio, tendrán la condición de encargados del tratamiento, en la forma que dispone el artículo 3 g) de la citada Ley Orgánica 15/1999

Sexta.- La duración del presente convenio se establece en un año, prorrogable automáticamente, por periodos anuales, hasta alcanzar una duración máxima de cuatro años. Cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 3 meses, podrá denunciar la prórroga del presente convenio, tanto a la finalización del mismo como a la de cualquiera de sus prórrogas.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Séptima.- El presente convenio tiene naturaleza administrativa, y cuantas controversias y litigios surgieran como consecuencia de la interpretación, modificación, resolución y efectos de este Convenio, se entenderán siempre sometidas a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso-Administrativos competentes con sede en Madrid.

4º.- PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Adjudicar a EBSCO SUBSCRIPTION SERVICES S.L., el contrato de suministro de "Publicaciones periódicas", en la cantidad anual de 30.005,04 €, incluido IVA, en los términos y condiciones contenidos en la propuesta elaborada por la Concejalía de Cultura, aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3320.22001 del Presupuesto de la Corporación para 2012.

5º.- ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

Seleccionar como oferta más ventajosa económicamente para la adjudicación del servicio de "Asesoría y gestión en la programación de teatro y danza", la presentada por D. JOSÉ MANUEL MATA LÓPEZ, en la cantidad de 23.000 € anuales excluido IVA (tipo 18%), extendiéndose la duración del contrato por plazo de 1 año, siendo prorrogable en los términos señalados en el pliego de condiciones.

6º.- LICENCIAS URBANÍSTICAS: OBRAS MAYORES.

A) Conceder Licencia de obra mayor para construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina en c/ Alcotán núm. 13, Las Rozas de Madrid, expte. núm. 89/11-01

B) Conceder Licencia de obra mayor para ampliación de vivienda unifamiliar (construcción de porches) en avda. Los Rubios núm. 27, Las Rozas de Madrid, expte. núm. 73/11-01.

7º.- LICENCIAS URBANÍSTICAS DE PRIMERA OCUPACIÓN.

A) 1º.- Conceder Licencia de Primera Ocupación para edificio para 9 viviendas, local comercial y 9 trasteros, sitios en c/ Real núm. 6, Las Rozas de Madrid, expediente núm. 40/11-LPO, debiendo aportar para su plena efectividad contrato de arrendamiento de 10 plazas de garaje en vigor, por plazo de 3 años, en el aparcamiento público de la calle Constitución, así como la obtención de uso privativo de bienes de dominio público de 10 plazas de garaje en el citado aparcamiento, una vez que el Ayuntamiento convoque licitación pública para la concesión de las mismas.

2º.- Iniciar expediente de contratación para concesión de uso privativo de bienes de dominio público concretado en el uso de plazas de garaje independiente mediante procedimiento abierto.

B) Conceder licencia de Primera Ocupación para reforma de local industrial para empresa de elaboración de comidas preparadas, sito en c/ Londres, núm. 31, local 31-C (antes, calle A, 31-C) del Polígono Industrial Európolis, Las Rozas de Madrid, expediente núm. 21/11-LPO.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

8º.- TASA DE COBERTURA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 2º SEMESTRE 2011.

Reconocer la deuda de 1.322.262,55 € con cargo a la partida 101.1350.22501 (TASA EXTINCIÓN DE INCENDIOS) del Presupuesto General para el ejercicio 2012, en concepto de liquidación tasa de incendios segundo semestre 2011.

9º.- RECURSOS DE REPOSICIÓN CONTRA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS Y TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS.

Dada cuenta de los escritos de fecha 12 de diciembre de 2011, con R/E núms. 19.211 y 19.212, por los que formula recurso de reposición contra las liquidaciones provisionales del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y la Tasa por prestación de Servicios Urbanísticos, practicadas en el expediente de Licencia de Obra Mayor núm. 21/11-01. Se acordó:

1º.- Anular las liquidaciones números 1100123272 y 1100123273.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Tesorería Municipal, a fin de completar la notificación de la Licencia de Obra Mayor núm. 21/2011-01.

EL ALCALDE,