



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 27 DE JULIO DE 2012.

1º.- Aprobar el acta de la sesión celebrada el 20 de julio de 2012.

2º.- PERSONAL.

A) Prorrogar el contrato por un período de doce meses, de 13 de agosto de 2012 a el 12 de agosto de 2013 a dos trabajadoras como Agentes de Empleo y Desarrollo Local, expte. 19/07.

B) Formalizar con (...) un contrato temporal de interinidad, a tiempo completo, en sustitución del trabajador (...), en excedencia forzosa con derecho a reserva de puesto de trabajo, con fecha de inicio del día 1 de agosto de 2012 hasta la incorporación de dicho trabajador.

C) Visto el Recurso de Reposición presentado por un Concejal y Portavoz Adjunto del Grupo Municipal de Unión, Progreso y Democracia (UPyD), el 12 de julio de 2012, y el informe jurídico emitido con fecha 23 de julio de 2012, se acordó:

1º.- Desestimar la petición cautelar interesada con el recurso.

2º.- Desestimar el recurso de reposición interpuesto.

3º.- Notificar el presente Acuerdo al interesado.

D) Dada cuenta del contenido de los artículos 9, 10 y 11 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario y de los artículos 20 y 21 del Acuerdo-Convenio regulador del personal laboral del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, así como de la aplicación del Real Decreto ley 20/2012, en materia de permisos y vacaciones, se acordó:

1º.- Quedar enterada de que quedan en suspenso y sin efecto los artículos 9, 10 y 11 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario y los artículos 20 y 21 del Acuerdo-Convenio Regulador del personal laboral del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en la medida en que se opongan a lo dispuesto en materia de permisos, licencias y vacaciones en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, aplicándose en la materia lo previsto en el artículo 48 y 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la redacción dada por el Real Decreto Ley 20/2012.

2º.- La Concejalía de Recursos Humanos dictará las instrucciones oportunas a fin de dar a conocer la nueva normativa de aplicación en esta materia, dentro del ámbito del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3º.- Las respectivas Concejalías del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid adoptaran las medidas necesarias respecto al personal adscrito a su ámbito de responsabilidad a fin de dar cumplimiento a esta normativa.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

4º.- El Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, ha entrado en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el día 15 de julio de 2012, por tanto, desde dicha fecha será de aplicación en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid el nuevo régimen de permisos del personal funcionario y laboral tal como establece el artículo 48 y 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la nueva redacción dada por el Real Decreto Ley 20/2012, salvo lo que se refiere a los días correspondientes al año 2012, de asuntos particulares, días adicionales a los de libre disposición o de similar naturaleza, en los que no se impedirá su disfrute por parte del personal funcionario y laboral, hasta el 31 de diciembre de 2012, tal como establece la Disposición transitoria primera del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio.

E) Ampliar durante un mes el plazo para efectuar el nombramiento de los puestos de trabajo de libre designación 1.A.8 y 1.A.9, de provisión mediante libre designación.

3º.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES DE JUSTICIA.

A) Dada cuenta de la Sentencia núm. 17 dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Sexta, cuyo fallo dice:

“Que debemos declarar y declaramos terminado el recurso contencioso administrativo núm. 978/08, interpuesto por la Abogacía del Estado contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, celebrado en fecha 22 de noviembre de 2007, concretamente en su punto 5º, por el que se aprobó el nuevo Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para 2008 (BOCM de 23 de noviembre) por pérdida sobrevenida de su objeto, sin hacer expresa imposición de las costas procesales causadas.”

La Junta de Gobierno Local queda enterada de la sentencia anteriormente transcrita.

B) Dada cuenta de la Sentencia núm. 261/2012, dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 29 de Madrid, cuyo fallo dice:

“Que estimando íntegramente el recurso contencioso- administrativo interpuesto contra la resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas, de fecha 3.3.10 (contra resolución de fecha 3.3.10, por la que se desestima su solicitud de reconocimiento de grado personal correspondiente al nivel 16 de complemento de destino y diferencias retributivas correspondientes), debo anular y anulo totalmente la misma por no ser conforme a Derecho y declaro el derecho del recurrente a que se le reconozca el nivel 16 de complemento de destino, que ya tenía consolidado en el Ayuntamiento de Madrid y a que se le abonen las diferencias retributivas entre dicho nivel y el 14 desde el 1 de enero de 2010, así como al interés legal de la cantidad resultante desde la fecha de notificación de esta sentencia. Todo ello sin hacer imposición de costas a ninguna de las partes. (...) es firme, por no haber contra ella recurso ordinario alguno (...).”



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

La Junta de Gobierno Local queda enterada de la referida Sentencia acordándose el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo, y acusando recibo al Juzgado de procedencia.

C) Dada cuenta de la Sentencia 358/2012, dictada por el Juzgado de lo Social núm. 25 de Madrid, Autos demanda 966/2011, cuyo fallo dice:

“Que con desestimación de la demanda deducida contra la empresa Ayuntamiento de Las Rozas, en reclamación sobre derechos-cantidad, debo absolver y absuelvo a al Corporación demandada de todas las pretensiones formuladas en su contra en el escrito rector de los autos.

(...) podrán interponer recurso de suplicación, dada la afectación general postulada por ambas partes, ante el Tribunal Superior de Justicia (...).”

La Junta de Gobierno Local queda enterada de la Sentencia transcrita.

D) Dada cuenta del Auto dictado por el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Sexta, Ejecución de Títulos Judiciales 224/12, procedimiento ordinario 1755/2007, cuya parte dispositiva desestima el recurso de reposición interpuesto por la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de Comisiones Obreras contra Auto que declara correctamente ejecutada la sentencia dictada en estas actuaciones (proceso selectivo para cubrir plazas de Subinspector y Oficial de Policía),

La Junta de Gobierno Local queda enterada del Auto transcrito.

E) Dada cuenta del Auto dictado por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. 3 de Majadahonda, Diligencias Previas Procedimiento Abreviado 1086/2011, denunciante Sindicato Colectivo de Funcionarios Públicos MANOS LIMPIAS, en cuya parte dispositiva se decreta el sobreseimiento libre y el archivo de las presentes diligencias.

Cabe impugnación mediante interposición de recurso de reforma y subsidiario de apelación dentro de los tres días siguientes a su notificación.

La Junta de Gobierno Local queda enterada del referido Auto.

4º.- TERRAZAS DE TEMPORADA.

A) 1º.- Autorizar la instalación de terraza para el establecimiento CANTINA MARIACHI, sito en Centro Comercial Heron City, local 4, con las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2005, y en concreto las impuestas en los informes emitidos:

a) Dicha instalación tendrá carácter anual 2012.

b) La terraza deberá ocupar 42,00 m².



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

c) La terraza no podrá exceder de los límites del ámbito del local para así no invadir zonas que no sean correspondientes al uso privativo del mismo. Siempre quedará un espacio entre mesas de al menos 0,75 metros para paso y 1,5 metros a valla de cerramiento.

- El mobiliario y sombrillas (sin publicidad) serán los homologados por el Ayuntamiento, no permitiéndose otro tipo de mesas y sillas.

- En la terraza no se permite ningún tipo de cerramiento ni contorno con jardineras, rejas de delimitación, cambio de solado ni moqueta, ni nada que varíe el aspecto actual.

- En caso de estar comprendida parte de la terraza en suelo privado deberá disponer del permiso de la Comunidad de Propietarios.

d) Obligaciones del titular de la terraza:

- Deberá mantener la terraza y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

- Cuando termina el horario de funcionamiento de la terraza, todo el mobiliario deberá quedar retirado en el local o recogido y apilado en la menor superficie posible del área de ocupación de la terraza, en el punto que menos influencia tenga para el tránsito peatonal, debiendo tener tacos de goma en las patas de asiento (mesas y sillas). La cadena de atado de mesas y sillas irá provista de funda de plástico para evitar ruidos.

- El interior del local sólo podrá contar con radio, televisión y/o hilo musical, con un nivel de emisión máximo de 70 dB(A). Dichos equipos no podrán en ningún caso instalarse en el exterior del local.

No se permite la utilización de amplificadores de volumen, ni altavoces, ni monitores de televisión para la reproducción videográfica de proyecciones músico-vocales en el interior del local.

- La terraza podrá funcionar dentro del horario siguiente:

* Días laborables y domingos, hasta la 1 de la madrugada.

* Viernes, sábados y vísperas de fiesta, hasta las 2 de la madrugada.

- El horario de cierre de la terraza implicará el cese efectivo de todas sus actividades, por lo que los usuarios no podrán permanecer en la terraza a partir de ese momento, debiendo haber finalizado las tareas propias de limpieza y recogida de las mismas.

- El titular del local deberá adoptar las medidas necesarias en aras de impedir el consumo de bebidas fuera del establecimiento o terraza autorizados.

- Las terrazas y quioscos están obligados a colocar en lugar bien visible la autorización municipal concedida donde se incluyan las prohibiciones, limitaciones y condicionamientos impuestos.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención y a la Policía Municipal.

B) 1º.- Autorizar la instalación de terraza para el establecimiento ASIAN WOK, sito en el centro Comercial Heron City, local 15, con las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2005, y en concreto las impuestas en los informes emitidos:



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

a) Dicha instalación tendrá carácter anual 2012.

b) La terraza deberá ocupar 450 m².

c) La terraza no podrá exceder de los límites del ámbito del local para así no invadir zonas que no sean correspondientes al uso privativo del mismo. Siempre quedará un espacio entre mesas de al menos 0,75 metros para paso y 1,5 metros a valla de cerramiento.

- El mobiliario y sombrillas (sin publicidad) serán los homologados por el Ayuntamiento, no permitiéndose otro tipo de mesas y sillas.

- En la terraza no se permite ningún tipo de cerramiento ni contorno con jardineras, rejas de delimitación, cambio de solado ni moqueta, ni nada que varíe el aspecto actual.

- En caso de estar comprendida parte de la terraza en suelo privado deberá disponer del permiso de la Comunidad de Propietarios.

d) Obligaciones del titular de la terraza:

- Deberá mantener la terraza y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

- Cuando termina el horario de funcionamiento de la terraza, todo el mobiliario deberá quedar retirado en el local o recogido y apilado en la menor superficie posible del área de ocupación de la terraza, en el punto que menos influencia tenga para el tránsito peatonal, debiendo tener tacos de goma en las patas de asiento (mesas y sillas). La cadena de atado de mesas y sillas irá provista de funda de plástico para evitar ruidos.

- El interior del local sólo podrá contar con radio, televisión y/o hilo musical, con un nivel de emisión máximo de 70 dB(A). Dichos equipos no podrán en ningún caso instalarse en el exterior del local.

No se permite la utilización de amplificadores de volumen, ni altavoces, ni monitores de televisión para la reproducción videográfica de proyecciones músico-vocales en el interior del local.

- La terraza podrá funcionar dentro del horario siguiente:

* Días laborables y domingos, hasta la 1 de la madrugada.

* Viernes, sábados y vísperas de fiesta, hasta las 2 de la madrugada.

- El horario de cierre de la terraza implicará el cese efectivo de todas sus actividades, por lo que los usuarios no podrán permanecer en la terraza a partir de ese momento, debiendo haber finalizado las tareas propias de limpieza y recogida de las mismas.

- El titular del local deberá adoptar las medidas necesarias en aras de impedir el consumo de bebidas fuera del establecimiento o terraza autorizados.

- Las terrazas y quioscos están obligados a colocar en lugar bien visible la autorización municipal concedida donde se incluyan las prohibiciones, limitaciones y condicionamientos impuestos.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención y a la Policía Municipal.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

C) 1º.- Autorizar la instalación de terraza para el establecimiento IMANOL, sito en Centro Comercial Heron City, local 11ª-11B, con las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2005, y en concreto las impuestas en los informes:

a) Dicha instalación tendrá carácter anual 2012.

b) La terraza no podrá exceder de los límites del ámbito del local para así no invadir zonas que no sean correspondientes al uso privativo del mismo. Siempre quedará un espacio entre mesas de al menos 0,75 metros para paso y 1,5 metros a valla de cerramiento.

- El mobiliario y sombrillas (sin publicidad) serán los homologados por el Ayuntamiento, no permitiéndose otro tipo de mesas y sillas.

- En la terraza no se permite ningún tipo de cerramiento ni contorno con jardineras, rejas de delimitación, cambio de solado ni moqueta, ni nada que varíe el aspecto actual.

- En caso de estar comprendida parte de la terraza en suelo privado deberá disponer del permiso de la Comunidad de Propietarios.

c) Obligaciones del titular de la terraza:

- Deberá mantener la terraza y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

- Cuando termina el horario de funcionamiento de la terraza, todo el mobiliario deberá quedar retirado en el local o recogido y apilado en la menor superficie posible del área de ocupación de la terraza, en el punto que menos influencia tenga para el tránsito peatonal, debiendo tener tacos de goma en las patas de asiento (mesas y sillas). La cadena de atado de mesas y sillas irá provista de funda de plástico para evitar ruidos.

- El interior del local sólo podrá contar con radio, televisión y/o hilo musical, con un nivel de emisión máximo de 70 dB(A). Dichos equipos no podrán en ningún caso instalarse en el exterior del local.

No se permite la utilización de amplificadores de volumen, ni altavoces, ni monitores de televisión para la reproducción videográfica de proyecciones músico-vocales en el interior del local.

- La terraza podrá funcionar dentro del horario siguiente:

* Días laborables y domingos, hasta la 1 de la madrugada.

* Viernes, sábados y vísperas de fiesta, hasta las 2 de la madrugada.

- El horario de cierre de la terraza implicará el cese efectivo de todas sus actividades, por lo que los usuarios no podrán permanecer en la terraza a partir de ese momento, debiendo haber finalizado las tareas propias de limpieza y recogida de las mismas.

- El titular del local deberá adoptar las medidas necesarias en aras de impedir el consumo de bebidas fuera del establecimiento o terraza autorizados.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Las terrazas y quioscos están obligados a colocar en lugar bien visible la autorización municipal concedida donde se incluyan las prohibiciones, limitaciones y condicionamientos impuestos.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención y a la Policía Municipal.

D) 1º.- Autorizar la instalación de terraza para el establecimiento TU CASA, sito en calle Escorial, núm. 1 con las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2005, y en concreto las impuestas en los informes emitidos:

a) Dicha instalación tendrá carácter anual 2012.

b) La terraza deberá ocupar 25 m².

c) La terraza no podrá exceder de los límites del ámbito del local para así no invadir zonas que no sean correspondientes al uso privativo del mismo. Siempre quedará un espacio entre mesas de al menos 0,75 metros para paso y 1,5 metros a valla de cerramiento.

- El mobiliario y sombrillas (sin publicidad) serán los homologados por el Ayuntamiento, no permitiéndose otro tipo de mesas y sillas.

- En la terraza no se permite ningún tipo de cerramiento ni contorno con jardineras, rejas de delimitación, cambio de solado ni moqueta, ni nada que varíe el aspecto actual.

- En caso de estar comprendida parte de la terraza en suelo privado deberá disponer del permiso de la Comunidad de Propietarios.

d) Obligaciones del titular de la terraza:

- Deberá mantener la terraza y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

- Cuando termina el horario de funcionamiento de la terraza, todo el mobiliario deberá quedar retirado en el local o recogido y apilado en la menor superficie posible del área de ocupación de la terraza, en el punto que menos influencia tenga para el tránsito peatonal, debiendo tener tacos de goma en las patas de asiento (mesas y sillas). La cadena de atado de mesas y sillas irá provista de funda de plástico para evitar ruidos.

- El interior del local sólo podrá contar con radio, televisión y/o hilo musical, con un nivel de emisión máximo de 70 dB(A). Dichos equipos no podrán en ningún caso instalarse en el exterior del local.

No se permite la utilización de amplificadores de volumen, ni altavoces, ni monitores de televisión para la reproducción videográfica de proyecciones músico-vocales en el interior del local.

- La terraza podrá funcionar dentro del horario siguiente:

- * Días laborables y domingos, hasta la 1 de la madrugada.

- * Viernes, sábados y vísperas de fiesta, hasta las 2 de la madrugada.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- El horario de cierre de la terraza implicará el cese efectivo de todas sus actividades, por lo que los usuarios no podrán permanecer en la terraza a partir de ese momento, debiendo haber finalizado las tareas propias de limpieza y recogida de las mismas.
- El titular del local deberá adoptar las medidas necesarias en aras de impedir el consumo de bebidas fuera del establecimiento o terraza autorizados.
- Las terrazas y quioscos están obligados a colocar en lugar bien visible la autorización municipal concedida donde se incluyan las prohibiciones, limitaciones y condicionamientos impuestos.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención y a la Policía Municipal.

E) 1º.- Autorizar a la instalación de terraza para el establecimiento CAFÉ Y TE, sito en el Centro Comercial Las Rozas Village, local 32, con las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2005, y en concreto las impuestas en los informes emitidos:

a) Dicha instalación tendrá carácter anual 2012.

b) La terraza deberá ocupar 480 m².

c) La terraza no podrá exceder de los límites del ámbito del local para así no invadir zonas que no sean correspondientes al uso privativo del mismo. Siempre quedará un espacio entre mesas de al menos 0,75 metros para paso y 1,5 metros a valla de cerramiento.

- El mobiliario y sombrillas (sin publicidad) serán los homologados por el Ayuntamiento, no permitiéndose otro tipo de mesas y sillas.

- En la terraza no se permite ningún tipo de cerramiento ni contorno con jardineras, rejas de delimitación, cambio de solado ni moqueta, ni nada que varíe el aspecto actual.

- En caso de estar comprendida parte de la terraza en suelo privado deberá disponer del permiso de la Comunidad de Propietarios.

d) Obligaciones del titular de la terraza:

- Deberá mantener la terraza y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

- Cuando termina el horario de funcionamiento de la terraza, todo el mobiliario deberá quedar retirado en el local o recogido y apilado en la menor superficie posible del área de ocupación de la terraza, en el punto que menos influencia tenga para el tránsito peatonal, debiendo tener tacos de goma en las patas de asiento (mesas y sillas). La cadena de atado de mesas y sillas irá provista de funda de plástico para evitar ruidos.

- El interior del local sólo podrá contar con radio, televisión y/o hilo musical, con un nivel de emisión máximo de 70 dB(A). Dichos equipos no podrán en ningún caso instalarse en el exterior del local.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

No se permite la utilización de amplificadores de volumen, ni altavoces, ni monitores de televisión para la reproducción videográfica de proyecciones músico-vocales en el interior del local.

- La terraza podrá funcionar dentro del horario siguiente:
 - * Días laborables y domingos, hasta la 1 de la madrugada.
 - * Viernes, sábados y vísperas de fiesta, hasta las 2 de la madrugada.
- El horario de cierre de la terraza implicará el cese efectivo de todas sus actividades, por lo que los usuarios no podrán permanecer en la terraza a partir de ese momento, debiendo haber finalizado las tareas propias de limpieza y recogida de las mismas.
- El titular del local deberá adoptar las medidas necesarias en aras de impedir el consumo de bebidas fuera del establecimiento o terraza autorizados.
- Las terrazas y quioscos están obligados a colocar en lugar bien visible la autorización municipal concedida donde se incluyan las prohibiciones, limitaciones y condicionamientos impuestos.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención y a la Policía Municipal.

F) 1º.- Autorizar la instalación de terraza para el establecimiento, sito en VIPS en el Centro Comercial El Palmeral, local 6, con las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2005, y en concreto las impuestas en los informes emitidos:

a) Dicha instalación tendrá carácter anual 2012.

b) La terraza deberá ocupar 81,21 m².

c) La terraza no podrá exceder de los límites del ámbito del local para así no invadir zonas que no sean correspondientes al uso privativo del mismo. Siempre quedará un espacio entre mesas de al menos 0,75 metros para paso y 1,5 metros a valla de cerramiento.

- El mobiliario y sombrillas (sin publicidad) serán los homologados por el Ayuntamiento, no permitiéndose otro tipo de mesas y sillas.

- En la terraza no se permite ningún tipo de cerramiento ni contorno con jardineras, rejas de delimitación, cambio de solado ni moqueta, ni nada que varíe el aspecto actual.

- En caso de estar comprendida parte de la terraza en suelo privado deberá disponer del permiso de la Comunidad de Propietarios.

d) Obligaciones del titular de la terraza:

- Deberá mantener la terraza y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

- Cuando termina el horario de funcionamiento de la terraza, todo el mobiliario deberá quedar retirado en el local o recogido y apilado en la menor superficie posible del área de ocupación de la terraza, en el punto que menos influencia tenga para el tránsito peatonal, debiendo tener tacos de



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

goma en las patas de asiento (mesas y sillas). La cadena de atado de mesas y sillas irá provista de funda de plástico para evitar ruidos.

- El interior del local sólo podrá contar con radio, televisión y/o hilo musical, con un nivel de emisión máximo de 70 dB(A). Dichos equipos no podrán en ningún caso instalarse en el exterior del local.

No se permite la utilización de amplificadores de volumen, ni altavoces, ni monitores de televisión para la reproducción videográfica de proyecciones músico-vocales en el interior del local.

- La terraza podrá funcionar dentro del horario siguiente:
 - * Días laborables y domingos, hasta la 1 de la madrugada.
 - * Viernes, sábados y vísperas de fiesta, hasta las 2 de la madrugada.
- El horario de cierre de la terraza implicará el cese efectivo de todas sus actividades, por lo que los usuarios no podrán permanecer en la terraza a partir de ese momento, debiendo haber finalizado las tareas propias de limpieza y recogida de las mismas.
- El titular del local deberá adoptar las medidas necesarias en aras de impedir el consumo de bebidas fuera del establecimiento o terraza autorizados.
- Las terrazas y quioscos están obligados a colocar en lugar bien visible la autorización municipal concedida donde se incluyan las prohibiciones, limitaciones y condicionamientos impuestos.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención y a la Policía Municipal.

5º.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES Y AYUDAS ECONÓMICAS DE LA CONCEJALÍA DE SANIDAD, FAMILIA Y MENOR.

Aprobar las nuevas Bases Reguladoras para la Concesión de Prestaciones y Ayudas económicas de la referida Concejalía, 2012, quedando redactadas según el tenor literal siguiente:

1. JUSTIFICACIÓN

Las ayudas y prestaciones públicas se rigen por la Ley de Servicios Sociales 11/2003 de 27 de marzo y por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Estas ayudas tendrán por finalidad, como forma de protección singular el integrar, reestablecer o mejorar el bienestar de las personas o grupos, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales.

Las ayudas y prestaciones, tal y como se establecen en la mencionada Ley, se clasifican en técnicas, económicas y materiales:

- Como ejemplo de prestaciones técnicas están: la información, valoración, orientación, asesoramiento, intervención y cualquier otro acto profesional que se considere necesario para garantizar una adecuada atención social.
- Dentro de las prestaciones materiales, encontramos aquellas cuyo contenido económico o técnico es sustituido, en todo o en parte, por su equivalente



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

material, tales como: Residencias, Centros de Día, Atención Domiciliaria, Teleasistencia,...

- Se entiende por prestación económica, las entregas dinerarias de carácter periódico o de pago único, concedidas a personas o a familias para facilitar su integración social, apoyar el cuidado de personas dependientes, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia.

Siempre que se valore-diagnostique por parte del profesional que tramite la prestación, la necesidad de un proceso de intervención social en el ámbito relacional, laboral, educativo, económico, sanitario, etc... que supusiera la mejora en sus condiciones de vida, y el beneficiario/os de la prestación no acepte los compromisos derivados de dicho proyecto de intervención será susceptible de que la prestación sea desestimada.

La aplicación de las Bases reguladoras del Baremo para la concesión de prestaciones sociales para determinar la resolución de las prestaciones de emergencia solicitadas, será efectiva desde su aprobación en Junta de Gobierno Local quedando derogado el documento aprobado en Junta de Gobierno Local el 21 de mayo de 2010, denominado *Prestaciones Económicas de la Concejalía de Menor y Familia* y posteriormente modificado con fecha 27 de abril de 2011.

Según recoge la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, las prestaciones económicas se clasifican en ayudas económicas de emergencia social y ayudas económicas temporales periódicas. Dentro de la Concejalía de Sanidad, Familia y Menor se gestionan las siguientes prestaciones económicas de carácter temporal-periódico, dirigidas a las unidades familiares con hijos menores de 18 años:

1. Ayudas económicas para Ayudas Complementarias
 - 1.1. Ampliación horario escolar (Primeros del Cole)
 - 1.2. Actividades extraescolares
 - 1.3. Cuota de escolaridad en Escuelas Infantiles Públicas
 - 1.4. Ruta escolar
 - 1.5. Ayudas económicas dirigidas a actividades de ocio y tiempo libre:
 - Casa de Verano
 - Días sin cole
 - Ludoteca
 - Campamentos de verano
 - 1.6. Otros recursos de carácter técnico.
2. Ayudas económicas para pago de comedor escolar
3. Ayudas económicas para pago de Escuela infantil privada

El número de Prestaciones Económicas que se pueden solicitar por unidad familiar es un máximo de 3 Ayudas por unidad familiar, pudiendo existir varios beneficiarios para cada Ayuda.

Con carácter general las Prestaciones Económicas no cubrirán por completo la necesidad planteada, siendo el máximo a conceder el 80 %.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Se contemplarán casos excepcionales tanto en la duración como en la cuantía cuando así lo valore el profesional de referencia, y siempre que se estime necesario para la consecución de los objetivos planteados en el proceso de intervención.

Las Prestaciones Económicas se solicitarán dentro de los plazos que se establezcan para las mismas, pudiéndose ser solicitadas fuera de los plazos establecidos si se valora como necesario por el técnico de referencia de la intervención.

2. PRESTACIONES ECONÓMICAS

Para apoyar procesos de integración social y desarrollo personal:

1. Ayudas Económicas para Ayudas Complementarias.

Definición: Ayudas económicas destinadas a la atención de unidades de convivencia que se podrán encontrar en un proceso de intervención social, cuyo objeto sea cubrir gastos de carácter complementario tales como:

1.1. Ampliación horario escolar (Primeros del Cole)

Actividad que se organiza desde los centros escolares públicos y concertados de primaria y escuelas infantiles públicas del municipio en horario ampliado de mañana hasta el comienzo de la jornada lectiva.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Septiembre	Curso escolar	60 €

1.2. Actividades Extraescolares.

Actividades de ocio y tiempo libre que se organizan en los centros escolares públicos y concertados de primaria y escuelas infantiles públicas, una vez finalizada la jornada lectiva.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Septiembre	Curso escolar	60 €

1.3. Cuota de escolaridad en Escuelas Infantiles Públicas.

Cuota mensual asignada por la Comunidad de Madrid que tienen que abonar las familias en las escuelas infantiles públicas de la red, según ingresos y convocatoria establecida.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Septiembre	Curso escolar.	Cuota mínima, según convocatoria anual CM



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

1.4. Ruta Escolar

Ruta de transporte en centros de educación especial para menores escolarizados en los mismos.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Septiembre	Curso escolar	Según tarifa establecida

1.5. Actividades Económicas dirigidas a Actividades de Ocio y Tiempo Libre.

Actividades de ocio y tiempo libre dirigidas a menores del municipio durante el periodo estival, días no lectivos, y todas aquellas dirigidas a apoyar la conciliación de la vida familiar.

Casa verano: actividad organizada por la Concejalía de Sanidad, Familia y Menor durante el periodo estival

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Mayo	Periodo estival	Según cuantías aprobadas en Junta de Gobierno Local

Días sin cole: actividad de ocio y tiempo libre dirigida a menores del municipio durante los días no lectivos.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Un mes antes del comienzo de cada periodo	Día/s no lectivo	Según cuantías aprobadas en Junta de Gobierno Local

Ludotecas:

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Septiembre	Según necesidad	300 €

Campamentos de verano: campamentos organizados por otras Concejalías o entidades.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Mayo	Periodo estival	350 €

1.6. Otros recurso de carácter técnico.

Se define como aquellos recursos que a valoración técnica se consideran idóneos dentro de un proceso de intervención social y familiar, y no recogidos en los puntos anteriores de esta ordenanza.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Todo el año	Valoración técnica	Valoración técnica



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

2. Ayudas Económicas para Pagos de Comedor Escolar.

Definición: Ayudas de apoyo a procesos de integración familiar y social destinadas a cubrir necesidades básicas y/o prevenir situaciones de riesgo que afecten a personas o unidades familiares.

Estas ayudas están destinadas para el pago del comedor escolar en escuelas infantiles públicas, colegios públicos y concertados en educación primaria.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Septiembre	Curso escolar	Según orden CM

3. Ayudas económicas para pago de Escuela Infantil Privada.

Definición: Ayudas económicas destinadas a sufragar los gastos de la escolarización de los menores de tres años matriculados en Escuela Infantil privada.

PLAZO DE SOLICITUD	PERIODO CONCESION	CUANTIA MAXIMA MENSUAL
Septiembre	Curso escolar	500 €

3. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar ayudas económicas las personas físicas para si o para su unidad de convivencia, que demuestren su residencia y empadronamiento en el municipio de Las Rozas de Madrid, en situaciones acreditadas de necesidad y, que reúnan los requisitos que se establecen reglamentariamente para percibirlas.

Se considera unidad de convivencia a la persona solicitante y, en su caso, a quienes vivan con ella unidas por matrimonio o unión de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer y segundo grado respectivamente por adopción, tutela o acogimiento familiar, y siempre que sean menores de 18 años.

Cuando en una unidad de convivencia existan personas que tengan a su cargo hijos, menores tutelados o en régimen de acogimiento familiar, se considerará que constituyen otra unidad de convivencia independiente.

En el supuesto de que existan menores protegidos por la Comunidad de Madrid cuya guarda esté encomendada a un centro de acogida o a cualquier otro centro residencial dependiente de la misma, se entenderá que forman parte de la unidad de convivencia del titular cuando se encuentren en un proceso de reincorporación familiar acreditado por el organismo correspondiente.

En los supuestos de más de una persona física o de más de una unidad familiar conviviendo en el mismo domicilio, las ayudas establecidas sólo serán concedidas a una persona física o a una de las unidades de convivencia, en los casos en que ésta beneficie a toda la unidad de convivencia (ej. Ayuda para el pago de la vivienda habitual: ayuda para el pago de recibos de agua, luz, gas,...)



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

4. REQUISITOS

1. Ser mayor de edad.
2. Estar empadronado y residiendo en el municipio de Las Rozas.
3. Carecer de ingresos o rentas suficientes y, encontrarse en situación de necesidad, según los conceptos establecidos en estas Bases.
4. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Hacienda y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de las tribuciones municipales.
5. Aportar la documentación exigida en cada caso.
6. No gozar de ayudas o subvenciones con finalidad similar provenientes de otras instituciones u organismos públicos, salvo aquellas situaciones que por dictamen técnico se considere su complementariedad.
7. La aceptación por parte del usuario/a de las condiciones de participación en la financiación de la prestación, resultante de la aplicación de estas Bases.
8. Tener concedida plaza de la ayuda solicitada.
9. En las situaciones de desempleo, justificar búsqueda de empleo.
10. En el caso de que en otras Administraciones existan convocatorias por los mismos conceptos y periodos contemplados en esta ordenanza, es obligatorio haber solicitado dicha ayudas previamente.
11. Para aquellas Ayudas Económicas de Escuela Infantil Privada acreditar la denegación de plaza en las Escuelas Infantiles Públicas del municipio. Se valorarán situaciones excepcionales, tales como: familias que por no vivir en la Comunidad de Madrid no han tenido acceso al plazo de presentación de solicitudes; familias que pasado el plazo de solicitud han visto empeorada su situación socioeconómica.

5. PROCEDIMIENTO

A) TRAMITACIÓN.

Para la gestión de las prestaciones económicas establecidas en este baremo se precisa entrevista con Trabajador/a Social mediante cita previa. Se informará al usuario que tiene que aportar la solicitud formal (Anexo I), debidamente firmada y los documentos necesarios (Anexo II).

Estos documentos podrán ser entregados a su Trabajador Social, en el registro del Ayuntamiento (Pza Mayor ,1) o vía Administración electrónica. La copia de la solicitud se devolverá al titular, debidamente sellada y fechada, en el caso de presentación vía Administración electrónica se confirmará dicha presentación telemáticamente.

Los interesados que presenten solicitudes defectuosas o documentación incompleta, serán requeridos para que en el plazo de diez días hábiles subsanen las faltas o presenten los documentos exigidos (Anexo III), de acuerdo con lo establecido en el art 71.1 de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con apercibimiento de que si así no lo hicieran, los expedientes se darán por desistidos de la solicitud siendo denegados y archivados sin más trámite.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Dentro del período de instrucción se llevarán a cabo las entrevistas individuales o familiares necesarias con los interesados, así como posibles visitas domiciliarias. Una vez valorada y evaluada la solicitud por el Equipo Técnico de Trabajadores Sociales, se emitirá informe social con propuesta de resolución. (Anexo IV).

La solicitud junto con el informe de propuesta de resolución será resuelta por Decreto o Junta de Gobierno Local, según corresponda en el plazo de tres meses. En los casos que la ayuda sea favorable se notificará por escrito al solicitante la cuantía que haya sido concedida, y el tiempo por el que se concede la prestación. En los casos de denegación, se notificarán los motivos de dicha denegación.

A partir de la notificación de la ayuda económica, la justificación del gasto para el fin pretendido se deberá realizar en el plazo máximo de diez días, a partir dicha notificación. En aquellos casos que no se haya efectuado el gasto en la fecha de notificación, deberá presentarse la factura justificativa en el plazo de diez días desde la realización del pago. Dicha factura se presentará en el Departamento de Administración de la Concejalía de Sanidad, Familia y Menor, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos. En caso de no hacerlo se tendrá por desistido de la petición, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Además, en cualquiera de los casos, la justificación siempre tendrá que darse en el año en curso, nunca con fecha superior al 15 de noviembre.

Para las ayudas económicas concedidas a lo largo de un curso escolar, el plazo de justificación se establecerá dentro de cada trimestre.

B) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR.

A determinar en cada caso por el Trabajador Social en función de la situación sociofamiliar del solicitante y su unidad de convivencia:

DATOS DE IDENTIFICACION

<input type="checkbox"/>	Solicitud (debidamente cumplimentada y firmada)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I./NIE/ Pasaporte
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Libro de familia y en su defecto partidas de nacimiento. En caso de ser familia numerosa aportar también la fotocopia del libro de familia numerosa.

DATOS FAMILIARES

Documentación relativa a procesos de separación o divorcio :	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del convenio regulador/sentencia
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de las medidas provisionales
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada/promesa
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del justificante de interposición de demanda de separación.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de justificante de denuncia por impago de pensión o declaración jurada.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Documentación relativa a procesos de **protección de menores**:

- Fotocopia de la resolución de acogimiento, tutela y/o guarda.

DATOS ECONOMICOS-LABORALES

Documentación general **obligatoria para todos** los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

- Certificado del IRPF del ultimo ejercicio fiscal. (C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón). En su defecto certificado negativo de no presentación de IRPF. (C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón).
- Certificado de bienes inmuebles. (C/ Navarra nº 6, Las Rozas de Madrid).
- Certificado de intereses bancarios del último trimestre y saldo actual.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de pagos con:
- * Agencia Tributaria
 - * Seguridad Social
 - * Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Documentación relativa a **trabajadores por cuenta ajena** que no estén obligados a tributar:

- Fotocopia del contrato de trabajo
- Fotocopia de nóminas (tres últimas) de todos los miembros en situación laboral activa
- Certificado original de vida laboral (de todos los mayores de 16 años). (Tesorería General de la Seguridad Social, Ctra. Pozuelo Nº 30 (esquina C/ Moreras) Majadahonda. Telf: 916362574. 901502050. solicitud telefónica.

Documentación relativa a **trabajadores por cuenta propia**:

- Fotocopia de las declaraciones trimestrales del IVA e IRPF del último ejercicio (C/ Saturno, 1. Pozuelo)

Documentación relativa a **desempleados**:

- Certificado de prestaciones del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) Ronda El Carralero, 21 - 28220. Majadahonda). Telf. 91 634 05 28/05 92
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del SEPE. (Servicio Público de Empleo Estatal) Ronda El Carralero, 21 - 28220. Majadahonda). Telf. 91 634 05 28/05 92

Documentación relativa a **pensionistas** (prestación por hijo a cargo, viudedad, orfandad, pensión no contributiva, incapacidades...):

- Certificado de pensión. (INSS. Avd. de Europa, nº 8 – bis. Pozuelo de Alarcón)

Documentación relativa a **perceptores de renta mínima**:

- Fotocopia del documento justificativo de los ingresos en concepto de la renta mínima de inserción.

Documentación relativa a **otras situaciones** no contempladas anteriormente:

- Declaración jurada o promesa de ingresos.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

DATOS RELATIVOS A LA VIVIENDA

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del contrato de alquiler.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler o hipoteca.
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada/promesa del pago de alquiler
<input type="checkbox"/>	Justificante de deuda contraída de vivienda.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del desahucio o embargo de la vivienda.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del recibo del IBI del año en curso para aquellos solicitantes que posean una segunda vivienda en propiedad.

DATOS RELATIVOS A LA SANIDAD

<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social/MUFACE/Otros
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de informe médico/psicológico
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del certificado del Equipo de Valoración y Orientación de la Comunidad de Madrid o del organismo que le sustituya, que formule el grado de limitación en la actividad reconocido a cualquier miembro de la unidad familiar.

DATOS RELATIVOS A LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

<input type="checkbox"/>	Presupuesto de la ayuda solicitada.
--------------------------	-------------------------------------

C) CAUSAS DE DENEGACIÓN/EXTINCIÓN.

- No reunir los requisitos exigidos en la presente convocatoria.
- Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar la prestación económica.
- Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.
- Cumplimiento del plazo de duración de la prestación económica.
- Traslado de domicilio fuera del municipio de Las Rozas de Madrid.
- Renuncia del beneficiario a la prestación económica (Anexo VI).
- No utilizar la prestación para el fin objeto de su concesión.
- No constituir la ayuda económica un recurso idóneo técnicamente indicado.
- Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el trabajador social de referencia.
- Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.
- Fallecimiento del beneficiario. Cuando la ayuda se ha concedido a una unidad familiar, el órgano colegiado que ha elevado la propuesta favorable a la ayuda, evaluará si es pertinente o no su continuidad.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

1. A disfrutar de los derechos humanos y libertades fundamentales, con pleno respeto de su dignidad e intimidad.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

2. A recibir, en términos comprensibles y accesibles, información completa y continuada relacionada con su solicitud de prestación.
3. A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
4. A un trato respetuoso y correcto por parte del personal que le atienda.
5. A la confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de la Comunidad de Madrid, de Protección de Datos de Carácter Personal.
6. A que un trabajador social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento reciba y atienda las sugerencias e incidencias ante posibles situaciones producidas en la tramitación de la prestación social.
7. A renunciar o anular la prestación social solicitada por voluntad propia.

Y con carácter general, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Informar sobre cualquier variación de las circunstancias personales, familiares y/o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación.
2. Prestar la debida colaboración y facilitar el acceso al domicilio del profesional para valorar la intervención social necesaria y su posterior seguimiento.
3. Cumplir las condiciones del proyecto de intervención social establecido con la Concejalía de Sanidad, Familia y Menor.
4. Destinar la prestación económica para la finalidad que ha sido concedida.
5. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con hacienda y frente a la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de las tributaciones municipales.
6. Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida.
7. En el caso de precariedad económica por la falta de empleo, las ayudas podrán estar condicionadas a un programa de reinserción laboral en la unidad de convivencia:
 - a) Inscripción de los progenitores en el INEM y en la bolsa empleo local de la Concejalía de Economía, Empleo y Consumo.
 - b) Participación de los progenitores en programas de formación para el empleo.
 - c) No rechazar ofertas de empleo oficiales recibidas (se realizará seguimiento en coordinación con la Concejalía de Economía, Empleo y Consumo).

7. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El importe de las distintas ayudas económicas y, dentro de las disponibilidades presupuestarias, estará en función de los aspectos de: situación económica, gastos deducibles por vivienda, factores sociales y valoración técnica.

Siempre que se valore por parte del profesional que tramite la prestación la necesidad de un proceso de intervención social que supusiera la mejora en las condiciones de



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

vida del beneficiario y de su unidad familiar se podrá realizar una modificación del baremo de forma favorable y avalada técnicamente.

A) SITUACIÓN ECONÓMICA.

1.- Renta per cápita.

Se computarán los ingresos económicos del último ejercicio fiscal a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar dividido por el número de miembros de la misma.

- Para determinar los ingresos de la unidad familiar, deberá aportarse certificado de renta del ejercicio al que se refiera la convocatoria expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan obtenido rentas. Dichos certificados deberán estar expedidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes y estar dotados de un código seguro de verificación, no siendo válido ningún otro certificado.

Si ninguno de los padres o tutores genera ingresos con deducción de IRPF en el ejercicio previsto en la convocatoria, la situación económica deberá acreditarse a través de las siguientes formas:

- Mediante informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social acompañado del correspondiente certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador.
 - Mediante declaración jurada, firmada, en el que se haga constar la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar y las horas de jornada laboral.
- Gastos deducibles mensuales: se deducirán de los ingresos mensuales netos de la unidad familiar, las pensiones por alimentos y compensatorias en los supuestos de separaciones o divorcios.

RENDA PER CAPITA	PUNTOS
Menos de 357,70 (*)	14
De 357,71 a 431,22 €/mes	12
De 431,23 a 504,73 €/mes	10
De 504,74 a 578,24 €/mes	8
De 578,25 a 651,75 €/mes	6
De 651,76 a 725,26 €/mes	4
De 725,27 a 798,77 €/mes	2
Mas de 798,78 €/mes (*)	0

** Estos datos se han calculado en base a la pensión no contributiva 2012 (357,70 €/mes), como orquilla mínima y al 1,5 del IPREM 2012 como orquilla máxima (532,51 x 1.5). Este dato se actualizará automáticamente cada año con el dato oficial del IPREM y de la pensión no contributiva correspondiente a la pensión en curso.*

Los baremos que obtengan 0 puntos en el apartado de renta per cápita, supondrán que la ayuda quedará automáticamente denegada.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

2. Patrimonio.

Para la determinación del patrimonio se tendrá en cuenta el conjunto de bienes muebles e inmuebles sobre los que ostente un título jurídico de propiedad, de acuerdo con la siguiente consideración:

- Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Se computarán por el valor catastral correspondiente, con excepción de la vivienda o alojamiento en propiedad que constituya la residencia habitual de la unidad de convivencia.
- Depósitos en cuentas corrientes o de ahorro. Se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestre anterior a la fecha de solicitud de la prestación económica.
- El cálculo de patrimonio se hará independientemente del régimen económico que exista en el ámbito familiar (bienes gananciales o separación de bienes).

Un patrimonio superior a 18.000 € por unidad familiar, supondrá la denegación de la prestación económica solicitada.

B) GASTOS DEDUCIBLES POR VIVIENDA.

Se computarán los gastos de vivienda habitual, alquiler o hipoteca, de acuerdo a los ingresos económicos netos mensuales de la unidad familiar de convivencia, valorando así el esfuerzo económico familiar según el total de ingresos.

Se computarán el cien por cien de los gastos mensuales de alquiler de vivienda y en el caso de pagos de hipoteca se estima computar hasta el cuarenta por ciento con respecto a los ingresos netos familiares.

GASTOS ALQUILER	PUNTUACION	GASTOS HIPOTECA	PUNTUACION
De 0 a 33,99 %	2	Hasta el 20,99 %	1
Del 34 al 66,99 %	3	Del 21 al 39,99 %	2
Del 67 % al 100 %	4	A partir del 40 %	0

En los casos de infravivienda: Desahucio, embargos, personas que residen en establecimientos públicos (albergues, casa refugio y pisos tutelados), malas condiciones de habitabilidad, en ruinas con título legal, hacinamiento (cuando la vivienda tenga una superficie inferior a 8 metros cuadrados útiles por miembro de la unidad de convivencia y, en todo caso, sea inferior a 25 metros cuadrados útiles), convivencia (con ascendientes, descendientes u otros), residencia en precario y residencia en espacios no destinados a uso residencial, se concederán 3 puntos más.

C) FACTORES SOCIALES.

En este apartado se contemplarán los siguientes factores: Grado de dependencia, certificado de grado de la limitación en la actividad o incapacidad; modalidad de familia, situación laboral, otros factores sociales añadidos y situaciones de necesidad o riesgo social.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Se sumará la puntuación en función de los factores a tener en cuenta: ninguna unidad de convivencia podrá superar 6 puntos en este apartado.

FACTORES	PUNTOS
Familia multiproblemática: Familias desestructuradas, con carencia de habilidades sociales, cierto grado de cronicidad, y con dificultades para desarrollar con normalidad las funciones y tareas de la vida cotidiana y/o la crianza de sus hijos.	3
Violencia Doméstica o de Género: Aquellas personas o grupos familiares víctimas de violencia doméstica o de género, que se encuentren en una situación de desprotección.	3
Drogodependencias, otros trastornos adictivos y ludopatía condicionadas a la inclusión en un programa de rehabilitación.	3
Grado de Dependencia III – Niveles 2 y 1 (Gran Dependencia) Certificado de grado de la limitación en la actividad igual o mayor del 65% Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez	3
Otras situaciones de necesidad o riesgo social: Aquellas situaciones que aún no encontrándose incluidas en los apartados anteriores, desde criterio técnico se consideran situaciones a tener en cuenta. (Estos indicadores serán definidos técnicamente en el apartado de valoración del informe propuesta).	De 1 a 5
Familia monoparental con hijos a cargo (separación/divorcio, viudedad o soltería)	2
Unidades familiares donde ambos progenitores (o del progenitor en caso de familia monoparental) se encuentren en búsqueda activa de empleo	2
Familia numerosa Especial (familias de cinco o más hijos o cuatro cuando tres son de parto múltiple o adopción o acogimiento)	2
Grado de Dependencia II- Nivel 2 y 1 (dependencia severa) Certificado de grado de limitación en la actividad menor del 65% y por encima del 33% Incapacidad Permanente Parcial o Total.	2
Personas en situación de exclusión social y/o personas sin hogar	2
Familia numerosa General (restantes unidades familiares de más de 3 hijos)	1
Grado de Dependencia I Niveles 2 y 1 (Dependencia moderada) Enfermedad crónica o invalidante para la realización de ABVD	1
Menor en situación de acogimiento familiar	1

D) VALORACIÓN PROFESIONAL.

El Equipo de la Unidad de Trabajo Social podrá determinar no tener en cuenta el criterio económico, cuando en una unidad familiar exista una situación de especial necesidad y siempre que esté avalada y justificada técnicamente. Asimismo el trabajador social, ante esta valoración podrá añadir puntuación o resolver favorablemente con concesión total o parcial una prestación solicitada.

8. CUANTÍA A CONCEDER

La determinación de la cuantía a conceder será en función del porcentaje a asignar según la puntuación obtenida.

Los porcentajes a conceder se establecerán en función de:

- Cuando la cuantía solicitada sea inferior a la cuantía máxima establecida en cada ayuda, se establecerá en función del importe máximo solicitado.
- Cuando la cuantía solicitada sea superior a la máxima establecida en cada ayuda, se establecerá en función del tope máximo estipulado en cada ayuda.

La cuantía a conceder será en función del porcentaje a asignar según la puntuación obtenida, conforme la siguiente tabla:



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

PUNTUACION	PORCENTAJE A CONCEDER
1 o menos	0 %
De 2 a 5	Hasta el 10 %
De 6 a 9	Hasta el 30 %
De 10 a 13	Hasta el 55 %
De 14 en adelante	Hasta 80%/100%

* El 100% se concederá en aquellas situaciones familiares por dictamen profesional.

9. SOPORTES DOCUMENTALES

- ANEXO I: SOLICITUD PRESTACIÓN ECONÓMICA
- ANEXO II: DOCUMENTOS A APORTAR
- ANEXO III: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.
- ANEXO IV: INFORME PROPUESTA.
- ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS.
- ANEXO VI: RENUNCIA DE PRESTACIÓN ECONÓMICA.

ANEXO I

SOLICITUD PRESTACIÓN ECONÓMICA

PRESTACIÓN SOLICITADA

Ampliación horario escolar (Primeros del cole)	Campamentos de verano
Actividades extraescolares	Días sin cole
Cuota escolaridad en E. I. Públicas	Ludotecas
Ruta escolar	Ayuda económica para pago de Comedor Escolar
Casa de verano	Ayuda económica para pago de Escuela Infantil privada
	Otros recursos de carácter técnico

(*) Marcar con una X la prestación solicitada.

Cuantía solicitada		Periodo solicitado	
--------------------	--	--------------------	--

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre:			
Dirección:			
Fecha de nacimiento		D.N.I./N.I.E. Pasaporte:	
Tlfno.		E-mail	

DATOS DEL BENEFICIARIO

Apellidos y nombre:			
Fecha de nacimiento		D.N.I./N.I.E. Pasaporte:	
(*)Centro Escolar		Curso	

(*) A rellenar cuando el beneficiario sea menor de edad.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Número de miembros de la unidad familiar	
Ingresos mensuales netos de la unidad familiar	
Gastos mensuales de la vivienda (hipoteca o alquiler)	

Las Rozas de Madrid, a de de .

Firma del solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su normativa de desarrollo, se informa de que los datos personales incluidos en los impresos de tramitación y en cuantos documentos justificativos sea necesario aportar, incluidos los de salud, para valorar y tramitar la solicitud de prestación económica/social objeto de la convocatoria, serán incorporados a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, autorizando a este el tratamiento con la única y exclusiva finalidad expresada. Los datos podrán ser comunicados a Órganos de las Administración Autónoma y local con competencias en la materia. Asimismo, sus datos serán utilizados para proporcionarle por cualquier medio (electrónico o no), información relativa a la presente convocatoria. Si en el plazo de treinta días no manifiesta su oposición dirigiéndose por escrito al domicilio del Responsable, podrá recibir comunicaciones incluso electrónicas relativas a información general de servicios de la Concejalía.

En el caso de que el solicitante facilite datos de carácter personal de terceros que resulten necesarios para la tramitación de la presente petición de prestación social, se compromete a informarles y recabar el consentimiento previo de los mismos para la cesión de sus datos a este Ayuntamiento con las finalidades expresadas. El solicitante se hará responsable en su caso de las consecuencias derivadas de la no obtención del citado consentimiento, el cual podrá ser requerido en cualquier momento a petición de este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento garantiza que los datos serán tratados con absoluta confidencialidad. Resulta imprescindible que la información sea lo más precisa, veraz y completa posible en orden a un mejor tratamiento y gestión de la solicitud y en cumplimiento de los principios de calidad de protección de datos.

Le informamos que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita, adjuntando copia del DNI, dirigida al domicilio del Ayuntamiento ubicado en Plaza Mayor, 1 – 28231 – Las Rozas de Madrid, o mediante el envío de un correo electrónico con firma digital reconocida a la siguiente dirección solicitudesARCO@lasrozas.es

ANEXO II

DATOS DE IDENTIFICACION

<input type="checkbox"/>	Solicitud (debidamente cumplimentada y firmada)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I./NIE/ Pasaporte
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Libro de familia y en su defecto partidas de nacimiento. En caso de ser familia numerosa aportar también la fotocopia del libro de familia numerosa.

DATOS FAMILIARES

Documentación relativa a procesos de separación o divorcio:	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del convenio regulador/sentencia
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de las medidas provisionales
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada/promesa
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del justificante de interposición de demanda de separación.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de justificante de denuncia por impago de pensión o declaración jurada.
Documentación relativa a procesos de protección de menores:	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la resolución de acogimiento, tutela y/o guarda.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

DATOS ECONOMICOS-LABORALES

Documentación general **obligatoria para todos** los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

- Certificado del IRPF del ultimo ejercicio fiscal. (C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón). En su defecto certificado negativo de no presentación de IRPF. (C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón).
- Certificado de bienes inmuebles. (C/ Navarra nº 6, Las Rozas de Madrid).
- Certificado de intereses bancarios del último trimestre y saldo actual.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de pagos con:
 - * Agencia Tributaria
 - * Seguridad Social
 - * Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Documentación relativa a **trabajadores por cuenta ajena** que no estén obligados a tributar:

- Fotocopia del contrato de trabajo
- Certificado original de vida laboral (de todos los mayores de 16 años). (Tesorería General de la Seguridad Social, Ctra. Pozuelo Nº 30 (esquina C/ Moreras) Majadahonda. Telf: 916362574. 901502050. solicitud telefónica.
- Fotocopia de nóminas (tres últimas) de todos los miembros en situación laboral activa

Documentación relativa a **trabajadores por cuenta propia**:

- Fotocopia de las declaraciones trimestrales del IVA e IRPF del último ejercicio (C/ Saturno, 1. Pozuelo)

Documentación relativa a **desempleados**:

- Certificado de prestaciones del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) Ronda El Carralero, 21 - 28220. Majadahonda). Telf. 91 634 05 28/05 92
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del SEPE. (Servicio Público de Empleo Estatal) Ronda El Carralero, 21 - 28220. Majadahonda). Telf. 91 634 05 28/05 92

Documentación relativa a **pensionistas** (prestación por hijo a cargo, viudedad, orfandad, pensión no contributiva, incapacidades...):

- Certificado de pensión. (INSS. Avd. de Europa, nº 8 – bis. Pozuelo de Alarcón)

Documentación relativa a **perceptores de renta mínima**:

- Fotocopia del documento justificativo de los ingresos en concepto de la renta mínima de inserción.

Documentación relativa a **otras situaciones** no contempladas anteriormente:

- Declaración jurada o promesa de ingresos.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

DATOS RELATIVOS A LA VIVIENDA

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del contrato de alquiler.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler o hipoteca.
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada/promesa del pago de alquiler
<input type="checkbox"/>	Justificante de deuda contraída de vivienda.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del desahucio o embargo de la vivienda.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del recibo del IBI del año en curso para aquellos solicitantes que posean una segunda vivienda en propiedad.

DATOS RELATIVOS A LA SANIDAD

<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social/MUFACE/Otros
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de informe médico/psicológico
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del certificado del Equipo de Valoración y Orientación de la Comunidad de Madrid o del organismo que le sustituya, que formule el grado de limitación en la actividad reconocido a cualquier miembro de la unidad familiar.

DATOS RELATIVOS A LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

<input type="checkbox"/>	Presupuesto de la ayuda solicitada.
--------------------------	-------------------------------------

ANEXO III

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

Estimado Sr/a:

En relación con la prestación que Vd. solicita, se ha comprobado que falta por aportar la siguiente documentación:

Si en el plazo de diez días desde el recibo del presente requerimiento no aportase los documentos preceptivos solicitados se le tendrá por DESISTIDO de su tramitación, procediendo al archivo de su expediente. Todo ello al amparo del Art. 71.1 de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6º.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

A) 1º.- Aprobar los expedientes de contratación, por procedimiento negociado, de acuerdo con lo previsto en el art. 174.e) así como el 177.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de los siguientes servicios:

- Enseñanza de fagot.
- Diseño, maquetación, arte fina, supervisión de publicaciones y publicidad.
- Guitarra española-1.
- Dirección de la Banda de Música
- Yoga para Centros de Mayores.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

2º.- Requerir a los órganos proponentes de los contratos para que soliciten ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, velando porque todos los licitadores reciban igual trato, debiendo dejar constancia en el expediente, de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

3º.- En el caso de que concurra a la licitación más de una empresa, el informe de valoración de las mismas deberá calificar a cada una de ellas en orden decreciente, atendiendo a los criterios de negociación contenidos en el pliego de condiciones, para que la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, adjudique el contrato provisionalmente al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

B) 1º.- Aprobar el expediente de contratación de uso privativo de bienes de dominio público consistente en "Parcela destinada a uso deportivo en Avenida de Navalcarbón (campo de fútbol de tierra)" lotes 1 y 2, declarándose de tramitación ordinaria.

Lote 1: Instalación deportiva innovadora.

Lote 2: Construcción singular de uso deportivo.

2º.- Adjudicar el contrato por procedimiento abierto.

3º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares que habrá de regir el contrato.

7º.- ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

A) 1º.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Adjudicar a PRODUCCIONES YLLANA S.L., el contrato de gestión de servicio de "Escuela de teatro", en la cantidad de 47.500,00 €, excluido IVA, por dos años de contrato, lo que supone un porcentaje de baja sobre el tipo de licitación contenido en el pliego de cláusulas administrativas particulares del 5%, correspondiendo la cantidad de 26.600,00 €, excluido IVA, al primer año; y la cantidad de 20.900,00 €, excluido IVA, al segundo año. La duración del contrato es de 2 años, prorrogable hasta alcanzar un máximo de 4 años, comenzando el día 1 de septiembre de 2012 y finalizando el día 31 de agosto de 2014, siendo prorrogable hasta el día 31 de agosto de 2016.

3º.- A efectos de lo previsto en el art. 151.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, se indica que:

- a) No se ha excluido ninguna oferta, habiendo sido admitidos todos los licitadores que concurrieron al procedimiento convocado.
- b) El nombre del adjudicatario y características de su oferta quedan reflejados en el apartado segundo del presente acuerdo.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- c) Las ventajas ofertadas por el licitador adjudicatario vienen concretadas en la mayor puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios señalados en el pliego de condiciones particulares. La puntuación obtenida por cada uno de ellos viene reflejada en el hecho tercero del presente acuerdo.

4º.- Publicar la presente adjudicación en el perfil del contratante, notificándose, además, a todos y cada uno de los licitadores que han concurrido a la licitación.

5º.- Requerir al adjudicatario para que suscriba contrato de adjudicación una vez transcurridos los plazos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público (dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de recepción de la notificación).

B) 1.º- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de "Enseñanza de informática musical y teclados", a D.ª DAVID LUIS GÓMEZ FERNÁNDEZ, en la cantidad de 18.144,00 € por curso lectivo, excluido IVA, aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

C) 1.º- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de "Enseñanza de lenguaje musical-2", a D.ª NATALIA VICH BARBA, en la cantidad de 19.008,00 € por curso lectivo, excluido IVA aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

D) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de "Enseñanza de piano", a D.ª PABLO ARIZA DEL CASTILLO, en la cantidad de 16.416,00 € por curso lectivo, excluido IVA., aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

E) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de guitarra eléctrica y bajo”, a D.ª PEDRO FRANCISCO NODA MONTIVERO, en la cantidad de 23.968,90 € por curso lectivo, excluido IVA. aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

F) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de batería”, a D.ª TEODORO GRANADOS GARCÍA, en la cantidad de 17.280,00 € por curso lectivo, excluido IVA, aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

G) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de guitarra española-2”, a D.ª ISABEL HERNÁNDEZ TERESA, en la cantidad de 20.329,06 € por curso lectivo, excluido IVA aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

H) 1.º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de oboe”, a D.ª EMMA RAQUEL MENDO CHAMORRO, en la cantidad de 10.718,20 € por curso lectivo, excluido IVA aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

I) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de trompa”, a D.ª PEDRO PABLO ESPADA BRIZ, en la cantidad de 10.718,30 € por curso lectivo, excluido IVA aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

J) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de arpa”, a D.ª ANA MARÍA REYES ROJAS, en la cantidad de 10.989,85 € por curso lectivo, excluido IVA, aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

K) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de canto”, a D.ª MARÍA TERESA GÓMEZ CANICIO, 19.723'92 € por curso lectivo, excluido IVA, aprobándose el gasto con cargo a la partida 106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

L) 1º.- Adjudicar, mediante procedimiento negociado, el servicio de “Enseñanza de violín”, a D.ª MERCEDES OLMEDA RODRÍGUEZ, en la cantidad de 19.800,00 € por curso lectivo, excluido IVA., aprobándose el gasto con cargo a la partida



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

106.3340.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2012, extendiéndose la duración del contrato desde el día 1 de septiembre de 2012 y el día 30 de junio de 2013, en los términos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Notificar al adjudicatario para que proceda a la firma del contrato administrativo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del presente acuerdo y, en cualquier caso, con anterioridad al comienzo de la vigencia del mismo.

2º.- No podrá comenzar la prestación del contrato hasta tanto firme el contrato de adjudicación.

M) 1º.- Seleccionar como oferta más ventajosa económicamente en el procedimiento negociado instruido para la prestación del servicio de "Gestión de proyectos", la presentada por D.ª María Gema Jiménez Sánchez, en la cantidad anual de 25.000,00 € excluido IVA.

2º.- Deberá aportar la siguiente documentación en el plazo de 10 días:

- Certificación acreditativa de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Certificación acreditativa de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria.

3º.- No podrá comenzar la prestación del contrato hasta tanto firme el contrato de adjudicación.

N) 1º.- Seleccionar como oferta más ventajosa económicamente en el procedimiento negociado instruido para la prestación del servicio de "Transporte de mayores", la presentada por ARCOBUS S.L., en la cantidad máxima anual de 16.500,00 € excluido IVA., efectuando un porcentaje de baja a los precios unitarios contenidos en el anexo de prescripciones técnicas del 31%.

2º.- Deberá aportar la siguiente documentación en el plazo de 10 días:

- Certificación acreditativa de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Certificación acreditativa de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria.
- Habilitación para efectuar transporte discrecional de viajeros.

3º.- No podrá comenzar la prestación del contrato hasta tanto firme el contrato de adjudicación.

Ñ) 1º.- Seleccionar como oferta económicamente más ventajosa en el procedimiento abierto convocado para la adjudicación del contrato de ejecución de obra de "Urbanización de Coruña 21 y Cruz Verde" la presentada por CORSAN CORVIAM CONSTRUCCIÓN S.A., en la cantidad de 698.082,14 €, excluido IVA, con



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

una baja del 43,52% sobre el tipo de licitación y un plazo de ejecución de las obras de 4 meses y medio.

2º.- Requerir al licitador seleccionado para que, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde la recepción del presente acuerdo, constituya garantía definitiva por importe de 34.904,11 €, y abone gastos de licitación por importe de 527 €, mediante ingreso en la cuenta abierta a tal efecto en el Banco BBVA (código de c/c 0182.1876.84.0200000118).

8º.- PRÓRROGA DE CONTRATOS.

1º.- Prorrogar los siguientes contratos hasta la fecha que se indica:

CONTRATISTA	CONTRATO	PRORROGADO HASTA
GEOGRAPHICA RP S.L.	Mantenimiento del servicio de Internet en la Concejalía de Juventud	31-12-2012
D. ANTONIO J. FERNÁNDEZ GARCÍA	Coordinación de Competiciones Deportivas	31-07-2013
JUAN FRANCISCO REINOSO LARCOS	Comedor social en Las Matas	30-09-2012

2º.- Publicar en el perfil del contratante el presente acuerdo.

9º.- APROBACIÓN DE CONVENIOS.

A) Aprobar el Convenio de colaboración a suscribir con el CPEE Monte Abantos, para la realización de actividades extraescolares por personas con discapacidad del municipio, que contiene las siguientes CLÁUSULAS:

Primera.-

El Colegio Público de Educación Especial "Monte Abantos", a través de su directora, cede sus instalaciones al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, para que, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, realice actividades extraescolares de apoyo e integración para personas con discapacidad empadronadas en el municipio.

Segunda.

Dicha cesión queda limitada, temporalmente, al espacio de tiempo comprendido entre las 16:30 horas y las 20 horas, de lunes a viernes, coincidiendo con el calendario escolar del Colegio Público "Monte Abantos".

No obstante, podrán ser objeto de utilización dichas instalaciones en aquellas fechas en que no hay actividad escolar, bien por ser días festivos en el municipio, bien por ser periodo vacacional (segunda quincena de junio, mes de julio y primera quincena de septiembre), incluso para la realización de campamentos urbanos por personas con discapacidad. Dicha posibilidad deberá ser plasmada, en el caso de llevarse a cabo, en un anexo al presente convenio de colaboración.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Tercera.

Para el adecuado desarrollo del programa, se utilizarán cuatro aulas diarias, junto con los espacios comunes necesarios, por cuatro grupos de 10 personas cada uno de ellos.

Cuarta.

Será de cuenta y cargo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid los costes de mantenimiento y limpieza que el uso de estas instalaciones ocasione.

Quinta.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, ofertará hasta un total de 40 plazas con el fin de crear dos grupos de 20 personas cada uno (uno de menores de 21 años y otro de mayores de dicha edad), prestándose el servicio mediante la convocatoria del oportuno concurso público, abonando los usuarios el precio público que se establezca.

Sexta.

El presente convenio de colaboración tiene una duración de dos cursos escolares, siendo susceptible de prórroga en el caso de que ninguna de las partes otorgantes denuncie el mismo, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización tanto del convenio como de sus prórrogas.

Séptima. El presente convenio entrará en vigor una vez que sea aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

B) 1º.- Aprobar el Convenio de colaboración a suscribir con la Asociación CÍRCULO ROMÁNICO, para la realización del curso sobre arte románico "MONOGRAFÍAS DE ALTA EDAD MEDIA" Nivel I en Las Rozas y Las Matas y Nivel II en Las Rozas que contiene las siguientes ESTIPULACIONES:

1ª. OBJETO.

El objeto del presente Convenio es el de regular las relaciones y las líneas de colaboración entre LA ASOCIACIÓN y EL AYUNTAMIENTO, de acuerdo a las condiciones que a continuación se señalan. Cada curso constará de dos horas semanales, de 18.00 a 20.00 horas, entre los días 8 de octubre y 3 de junio (Nivel I), y 10 de Octubre y 5 de Junio (Nivel II) en el caso de Las Rozas; y entre los días 19 de Octubre y 7 de Junio (Nivel I) en el caso de Las Matas. Los cursos se impartirán los lunes y miércoles en Las Rozas, y los viernes en Las Matas. En todos los casos los cursos se impartirán los días laborables en periodo lectivo.

2ª. DURACIÓN.

El presente Convenio se suscribe por un periodo de nueve meses. Dando comienzo el mismo, el próximo día 8 de octubre y finalizando el día 7 de junio de 2013.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Las fechas de inicio y finalización del presente Convenio, se podrán ver modificadas a petición de LA ASOCIACIÓN, sin que en ningún caso la modificación de las mismas pueda ser superior a cinco días, o por el AYUNTAMIENTO, si así fuera necesario para la correcta organización de los servicios prestados al ciudadano.

El presente Convenio será prorrogable por un periodo de 1 año a instancia de LA ASOCIACIÓN, y siempre y cuando EL AYUNTAMIENTO de manera expresa establezca su conformidad.

3ª. FINANCIACIÓN, GESTIÓN y APORTACIÓN DE LAS PARTES

Todos los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad serán aportados íntegramente por LA ASOCIACIÓN, en concreto:

- el profesorado, quedando expresamente reconocido por ambas partes que no existe vinculación contractual ni laboral alguna entre el profesorado y el Ayuntamiento
- la publicidad
- los diplomas
- todo aquel material que considere necesario para el desarrollo del curso,
- la gestión económica del presupuesto,
- la gestión y cobro de inscripciones de los asistentes.
- En la publicidad, diplomas y demás material deberá constar el logotipo oficial de la Concejalía de Educación y Cultura de Las Rozas.

EL AYUNTAMIENTO no hará ninguna aportación económica.

EL AYUNTAMIENTO cederá un aula para impartir el curso, en el Centro Cultural Pérez de la Riva de Las Rozas y en el Centro Cultural de Las Matas, los cuales cuentan con los medios suficientes para el desarrollo de las sesiones, siendo por la cuenta de LA ASOCIACIÓN cualquier necesidad ajena al mobiliario que pudiera necesitarse. Igualmente cederá el Salón de Actos del Centro Cultural Pérez de la Riva en la calle Principado de Asturias núm. 28, para la Sesión de Presentación y Clausura del curso de Las Rozas, y el Centro Cultural de Las Matas para la Sesión de Presentación y Clausura del curso en Las Matas. En compensación por la cesión de uso de los espacios para el desarrollo del curso LA ASOCIACIÓN se compromete a realizar en los Salones de Actos de los citados Centros Culturales, tres conferencias de carácter cultural, siendo estas conferencias de libre asistencia.

EL AYUNTAMIENTO colaborará en la información y difusión del curso en los centros municipales y en la página web municipal www.lasrozas.es.

4ª. PRECIO DE INSCRIPCIÓN AL CURSO.

Los alumnos abonarán directamente a LA ASOCIACIÓN en el momento de la inscripción, la cantidad de 335 euros, (IVA incluido) precio establecido para este curso.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

El precio incluye el alta como Usuario Registrado para permitir el acceso al soporte online de los cursos y la biblioteca, así como a participar en otras actividades en las que el usuario estuviese interesado.

5ª. BASE DE DATOS: gestión y autorización de uso.

El proceso, tanto de solicitud de información, como de inscripción en el curso, implicará la autorización expresa del usuario –sea solicitante de información o inscrito al curso- para formar parte de la Base de Datos de alumnos y usuarios de Cultura del Ayuntamiento de Las Rozas, al objeto de mantener informados a dichos usuarios de las actividades y servicios de cultura, sin que en ningún caso se ceda esa base de datos a terceros, y de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La formalización de la inscripción irá firmada por el solicitante y recogerá de forma expresa:

- nombre y apellidos, datos de correo electrónico y número de móvil, siendo optativo la dirección postal
- cláusula de protección de datos:

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa de que sus datos personales (nombre y apellidos, correo electrónico, núm. de teléfono móvil, dirección postal) se incorporarán a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas (Concejalía de Educación y Cultura), autorizando a éste el tratamiento de dichos datos personales con la finalidad de divulgar y mantenerle informado/a, especialmente a través de correo electrónico, y el móvil (mensajes SMS) de las actividades organizadas por la Concejalía de Educación y Cultura. Las comunicaciones será realizadas con periodicidad máxima mensual, y sólo se referirán a información de interés cultural: cursos, talleres, conferencias, exposiciones, plazos de matriculación, programación cultural en general. Los datos bancarios que VD pudiera facilitar para el pago de la inscripción no formarán parte de dicha base de datos, y serán destruidos una vez usados para el fin para el que se solicitan.

- Si no desea recibir información por correo electrónico y/o marque casilla.
Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Las Rozas en Plaza Mayor, 1 – 28231 Las Rozas (Madrid).

LA ASOCIACIÓN entregará al AYUNTAMIENTO la base de datos, tanto solicitantes de información como inscritos al curso, en un fichero digital en formato Excel, indicando como mínimo nombre, apellidos, email, móvil y dirección postal. Dicha base de datos pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, integrándose en la base de datos de usuarios de servicios culturales. Los datos recogidos no serán en ningún caso cedidos a terceros, y sólo serán usados por el Ayuntamiento de Las Rozas para mantener informados a los usuarios de actividades y servicios culturales.

LA ASOCIACIÓN no podrá aplicar o utilizar los datos con fin distinto al necesario para el objeto de este convenio, no los comunicará, ni siquiera, para su conservación a otras personas. Igualmente, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuneta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

6ª. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

El correo electrónico será la forma válida de comunicación entre las partes, siendo las personas de referencia a todos los efectos:

Por parte de LA ASOCIACIÓN:

Presidente de Círculo Románico (C/ Orense 8, 4º b; 28020 Madrid).
m.martin@circuloromanico.com

Por parte del AYUNTAMIENTO:

Coordinadora de Cultura, Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Las Rozas, (c/ Camino del Caño, 2), telef 91 640 9880 / 639 35 29 44
njimenez@lasrozas.es

7ª. CAUSAS DE RESCISIÓN

Serán causas de rescisión, sin indemnización entre las partes, las siguientes:

- Mutuo Acuerdo entre las partes
- Causas de Fuerza Mayor
- No cubrir un número suficiente de alumnos
- Anulación del Curso y Actividades por parte de LA ASOCIACIÓN antes del día 1 de octubre de 2012
- Anulación por parte del Ayuntamiento por razones de servicio público

En caso de efectuarse una rescisión unilateral por razones distintas a las antes indicadas, la contraparte podrá exigir la reclamación por daños y perjuicios que se considere en defensa de sus legítimos intereses.

8ª. RESPONSABILIDAD CIVIL

LA ASOCIACIÓN asume la responsabilidad civil que le corresponde tanto del curso, como de las actividades que realice, por el hecho de su organización. Los daños que el personal de LA ASOCIACIÓN pudieran ocasionar a terceras personas, al aula, al salón de actos y a los equipamientos, también serán a cargo de LA ASOCIACIÓN.

9ª. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN

Para las cuestiones litigiosas sobre la interpretación, modificación ejecución, resolución y efectos de este Convenio, ambas partes se someten al Fuero Territorial de Madrid, renunciando al propio que les pudiera corresponder.

C) Aprobar el Convenio de colaboración a suscribir con AULARTE, para la realización del ciclo de conferencias de arte "De Jerusalén a Estambul. Occidente, espejo de Oriente. Culturas en el mediterráneo oriental", que contiene las siguientes ESTIPULACIONES:



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

1ª. OBJETO Y DURACIÓN

El objeto del presente Convenio es el de regular las relaciones y las líneas de colaboración entre AULARTE y EL AYUNTAMIENTO, de acuerdo a las condiciones que a continuación se señalan, en concreto, AULARTE se compromete a realizar el ciclo de conferencias “DE JERUSALEM A ESTAMBUL” entre el 24 de octubre y el 5 de diciembre. El número de conferencias será ocho. Todas las conferencias se realizarán en fecha martes y en horario de 19,00 a 20,20 horas, según el calendario y contenido siguiente programa:

- 1.- *Civilizaciones antiguas en el Oriente próximo. Pueblos mesopotámicos, hitita, egipcios y fenicios.*
- 2.- *Los griegos llegaron primero. Colonias griegas de Asia Menor: Pérgamo, Mileto, Dydimia y Pyrene.*
- 3.- *Ciudad romanas en el Mediterráneo oriental.*
- 4.- *El cristianismo primitivo. Del Santo sepulcro de Jerusalén a Santa Sofía de Constantinopla.*
- 5.- *Arte, arquitectura y estética bizantina. Santa Sofía de Constantinopla.*
- 6.- *Los orígenes del Islam. Mezquitas y Palacios.*
- 7.- *Mediterráneo Oriental: escenario de las cruzadas.*
- 8.- *La fascinación por Oriente. El legado oriental en la cultura europea.*

2ª. FINANCIACIÓN, GESTIÓN y APORTACIÓN DE LAS PARTES

Todos los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad serán aportados íntegramente por AULARTE, en concreto:

- El profesorado y ponentes quedando expresamente reconocido por ambas partes que no existe vinculación contractual ni laboral alguna entre el profesorado y el Ayuntamiento.
- Los diplomas y certificados
- Todo aquel material que considere necesario para el desarrollo del ciclo de conferencias,
- La gestión económica del presupuesto,
- La gestión y cobro de inscripciones de los asistentes.

En los diplomas, certificados y demás material deberá constar el logotipo oficial de la Concejalía de Educación y Cultura de Las Rozas.

EL AYUNTAMIENTO no hará ninguna aportación económica.

EL AYUNTAMIENTO cederá un aula para impartir el Ciclo de conferencias, con una capacidad mínima de 80 personas, en el Centro Cultural Pérez de la Riva de Las Rozas, el cual cuenta con los medios suficientes para el desarrollo de las sesiones, siendo por la cuenta de AULARTE cualquier otra necesidad ajena al mobiliario que pudiera necesitar.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

El AYUNTAMIENTO cederá un cañón proyector, asumiendo AULARTE cualquier daño o desperfecto que pueda sufrir dicho aparato.

EL AYUNTAMIENTO colaborará en la información y difusión del curso en los centros municipales y en la página web municipal www.lasrozas.es.

3ª. PRECIO DE INSCRIPCIÓN AL DEL CICLO DE CONFERENCIAS.

Los alumnos abonarán directamente a AULARTE en el momento de la inscripción, la cantidad de 35 euros, (IVA incluido) precio establecido para todo el ciclo completo de conferencias.

4ª BASE DE DATOS: gestión y autorización de uso.

El proceso tanto de solicitud de información, como de inscripción en el ciclo de conferencias implicará la autorización expresa del usuario –sea solicitante de información o inscrito al ciclo de conferencias- para formar parte de la Base de Datos de alumnos y usuarios de Cultura del Ayuntamiento de Las Rozas, al objeto de mantener informados a dichos usuarios de las actividades y servicios de cultura, sin que en ningún caso se ceda esa base de datos a terceros, y de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La formalización de la inscripción irá firmada por el solicitante y recogerá de forma expresa:

- nombre y apellidos, datos de correo electrónico y número de móvil, siendo optativo la dirección postal
- cláusula de protección de datos:

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa de que sus datos personales (nombre y apellidos, correo electrónico, nº de de teléfono móvil, dirección postal) se incorporarán a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas (Concejalía de Educación y Cultura), autorizando a éste el tratamiento de dichos datos personales con la finalidad de divulgar y mantenerle informado/a, especialmente a través de correo electrónico, y el móvil (mensajes SMS) de las actividades organizadas por la Concejalía de Educación y Cultura. Las comunicaciones será realizadas con periodicidad máxima mensual, y sólo se referirán a información de interés cultural: cursos, talleres, conferencias, exposiciones, plazos de matriculación, programación cultural en general. Los datos bancarios que VD pudiera facilitar para el pago de la inscripción no formarán parte de dicha base de datos, y serán destruidos una vez usados para el fin para el que se solicitan.

Si no desea recibir información por correo electrónico y/o marque casilla. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Las Rozas en Plaza Mayor, 1 28231 Las Rozas (Madrid).

AULARTE entregará al AYUNTAMIENTO la base de datos, tanto solicitantes de información como inscritos al curso, en un fichero digital en formato Excel, indicando como mínimo nombre, apellidos, email, móvil y dirección postal. Dicha base de datos pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, integrándose en la base de datos de usuarios de servicios culturales. Los datos recogidos no serán en ningún caso cedidos a terceros, y sólo serán usados por el Ayuntamiento de Las Rozas para mantener informados a los usuarios de actividades y servicios culturales.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

LA ASOCIACIÓN no podrá aplicar o utilizar los datos con fin distinto al necesario para el objeto de este convenio, no los comunicará, ni siquiera, para su conservación a otras personas. Igualmente, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

5ª. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.

El correo electrónico será la forma válida de comunicación entre las partes, siendo las personas de referencia a todos los efectos:

Por parte de AULARTE.

Coodinadora Académica de Aularte. C/ Hospital núm. 2 Local 3 28012 Madrid.
info@aularte.es. Tfno: 91 530 91 38 685 111 559

Por parte del AYUNTAMIENTO:

Coordinadora de Cultura, Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Las Rozas, (c/ Camino del Caño, 2), telef 91 640 9880 / 639 35 29 44
njimenez@lasrozas.es

6ª. CAUSAS DE RESCISIÓN.

Serán causas de rescisión, sin indemnización entre las partes, las siguientes:

- Mutuo Acuerdo entre las partes
- Causas de Fuerza Mayor
- No cubrir un número suficiente de asistentes
- Anulación del Curso y Actividades por parte de AULARTE antes del día 17 de octubre de 2012.
- Anulación por parte del Ayuntamiento por razones de servicio público.

En caso de efectuarse una rescisión unilateral por razones distintas a las antes indicadas, la contraparte podrá exigir la reclamación por daños y perjuicios que se considere en defensa de sus legítimos intereses.

7ª. RESPONSABILIDAD CIVIL.

AULARTE asume la responsabilidad civil que le corresponde tanto del curso, como de las actividades que realice, por el hecho de su organización. Los daños que el personal de AULARTE pudieran ocasionar a terceras personas, al aula, al salón de actor y a los equipamientos, también serán a cargo de AULARTE



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

8ª LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN.

Para las cuestiones litigiosas sobre la interpretación, modificación ejecución, resolución y efectos de este Convenio, ambas partes se someten al Fuero Territorial de Madrid, renunciando al propio que les pudiera corresponder.

D) 1º.- Encomendar a la Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas de Madrid S.A., la realización y/o estudios de la operaciones que resulten dentro del casco de Las Rozas, conforme a instrucciones de la Concejalía de Urbanismo, Infraestructuras Públicas y Vivienda, y en los términos y condiciones contenidos en la propuesta efectuada por dicha Concejalía.

2º.- El plazo de duración máximo de la presente encomienda se fija en 4 años.

3º.- Una vez aceptada por la Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas de Madrid S.A., se procederá a la firma de convenio y publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

10º.- VALORACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE LA CAFETERÍA DEL EDIFICIO “EL BAILE”.

1º.- Valorar el mobiliario y equipamiento de la cafetería del edificio El Baile, en la cantidad de 8.035,43 €.

2º.- Notificar al adjudicatario para que efectúe alegaciones en el plazo de 10 días naturales.

11º.- AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES SITUADAS EN LA PARCELA 37 DEL SECTOR IX.

1º.- Autorizar la ampliación de las instalaciones de la Escuela de Equitación situada en la parcela 37 del Sector IX, para la incorporación de 53 boxes (25 para caballos y 28 para ponis), equipamiento de boxes para ponis, cubrición de pista de dimensiones de 20 x 40 metros y ampliación de la cubrición de la pista existente.

2º.- Iniciar expediente de mantenimiento del equilibrio financiero de la concesión, teniendo en cuenta la autorización concedida y el plazo que resta para la finalización de la concesión actualmente en vigor, emitiéndose, a tal efecto, los informes técnicos, jurídicos y económicos que procedan.

12º.- LICENCIAS URBANÍSTICAS: OBRAS MAYORES.

A) Conceder Licencia de obra mayor para la implantación de campanario en la obra en curso del Complejo Parroquial del Santísimo Corpus Christi en Camino de Perales, parcela 6-8 B Sector VIII-4b, El Cantizal, expte. núm. 46/12-01, (modificado de expte. 75/10-01), con las condiciones generales que figuran al dorso de la Licencia y las particulares siguientes:



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Antes de comenzar las obras correspondientes al campanario, deberá aportar Proyecto de Ejecución en formato digital, visado y ajustado al Básico sobre el que se otorga la licencia.

- La concesión de esta licencia no prejuzga la de apertura, que precisará de trámite aparte.

- Deberá presentar dirección facultativa del Arquitecto y del Aparejador y Estudio de Seguridad.

B) Conceder Licencia de obra mayor para construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina en c/ Valero, núm. 88, Las Rozas de Madrid, expte. núm. 53/12-01, con las condiciones generales que figuran al dorso de la Licencia y las particulares siguientes:

- Deberá presentar Proyecto de Ejecución ajustado al básico en formato digital, visado, sobre el que se otorga la licencia.

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

- El artículo 19 de la Ley del Suelo de Madrid 9/01 dispone que los propietarios de suelo urbano consolidado deberán ceder a título gratuito la superficie destinada a vial, establecida por la alineación oficial y la ejecución de las infraestructuras de urbanización pendientes a todo lo largo del perímetro de la parcela. Ello requerirá la puesta a disposición del municipio, antes de la realización de cualquier acto de edificación, de la superficie objeto de cesión obligatoria.

- El titular de la Licencia comunicará al Servicio de Disciplina Urbanística Municipal la fecha de inicio de las obras a los efectos de control de su ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 192 de la Ley de Madrid 9/2001.

- Los troncos de los ejemplares arbóreos públicos o privados que puedan verse afectados por las obras, quedarán protegidos durante el transcurso de las mismas, hasta una altura mínima de 180 cm., por un adecuado recubrimiento rígido que impida su lesión o deterioro.

- No podrán cubrirse ni edificar sobre las plazas de aparcamiento que se encuentran en la banda de retranqueo.

- La propiedad ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios, así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de redes de servicios que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva Compañía u Organismo competente, de conformidad con la vigente Ley del Suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Las acometidas a la red de saneamiento se harán desde pozo de registro interior de la parcela a pozo de registro de la red respectiva y de forma que la generatriz inferior del tubo de acometida se encuentre a más de 50 cm de la generatriz superior del tubular más alto existente.

El peticionario entregará la conformidad del CYII 15 días antes de comenzar las obras.

- El peticionario comunicará fehacientemente al Servicio de Obras Públicas de este Ayuntamiento, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, debiendo realizarse una limpieza diaria interior del viario.

- En caso de demandar una potencia superior a la prevista en el proyecto de urbanización, el peticionario (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, 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.

- Queda expresamente prohibida, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de 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.

- Deberá preverse un único acceso a la parcela durante la ejecución de las obras, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos convenientemente señalizado y balizado.

- Con carácter previo a la concesión de la licencia de primera ocupación, se realizará con cargo a la empresa promotora una visualización mediante video de la ejecución de las acometidas con el objeto de comprobar la correcta ejecución de las mismas Y LA APROBACIÓN POR PARTE DE CYII DE LAS ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO REALIZADAS.

- 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.

- Será de obligado cumplimiento el nuevo Código Técnico de la Edificación.

- Las salidas de la edificación 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.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- Se deberán retranquear a subterráneo aquellas instalaciones aéreas que se encuentren en el frente de la parcela, tanto líneas eléctricas como de telecomunicaciones.

- Deberá depositar aval por importe de 1.000 € para garantizar la debida restitución de posibles deterioros causados durante la edificación en pavimentación y servicios exteriores a la actuación.

Este aval podrá ser ejecutado tan pronto como se constate por los Servicios de Inspección Municipales, la producción de un daño en cualquiera de los elementos de la red viaria titularidad de este ayuntamiento.

- Deberá depositar aval por importe de 1.110 € como garantía de las acciones compensatorias a que hubiera lugar, por los daños ambientales estimados, para garantizar una correcta gestión de los residuos de la construcción y demolición, tal y como establece el art. 35 de la Ordenanza Municipal sobre Prevención Ambiental.

- Deberá cumplir las siguientes medidas correctoras:

a) Las licencias de obras susceptibles de generar residuos de la construcción y demolición (tierras y escombros) deberán cumplir lo establecido en la Ordenanza de Protección de los Espacios Públicos en relación con su limpieza y la Gestión de Residuos o norma que la sustituya.

b) Los residuos y materiales procedentes de la obra sólo podrán ser almacenados en contenedores de obra adecuados, debiéndose dar cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza Municipal sobre Protección de los Espacios Públicos en relación con su Limpieza y de la Gestión de Residuos.

c) Asimismo, deberán solicitar la "Autorización de Vertido" correspondiente en el registro General del Ayuntamiento que será recogida en las dependencias de la Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente junto con los documentos de control de tierras y escombros, con carácter previo al inicio de las obras.

13º.- APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN PARCIAL DE REFORMA INTERIOR DE LA U.E. XV-1, PERI LA GRANJA.

1º.- Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Proyecto de Plan Parcial de Reforma Interior de la U.E. XV-1 "La Granja" del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Las Rozas de Madrid promovido por Inmobiliaria El Contorno S.A., con las condiciones que figuran en los informes emitidos por el Ingeniero de Caminos, por el Técnico de Medio Ambiente por la Arquitecto Municipal y por el Técnico Urbanista.

2º.- Someter el expediente y, por consiguiente, los documentos de Plan Parcial de Reforma Interior y el Estudio de Impacto Ambiental, a plazo de consultas e información pública por plazo de un mes, mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

uno de los diarios de mayor difusión de la comunidad, en la página web municipal y en los tablones de anuncios del propio Ayuntamiento.

Durante dicho período quedará el expediente de manifiesto en los Servicios Técnicos Municipales sitos en la Plaza Mayor núm. 1, 1º planta, en horario de atención al público, de lunes a sábado, de 9:00 horas a 13:00 horas. En dicho plazo los interesados podrán formular las alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

3º.- Notificar individualmente el contenido del presente acuerdo a todos los propietarios afectados.

4º.- Solicitar informes sectoriales de los órganos y entidades administrativas públicas afectadas, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del Plan Parcial y en los plazos que establezca la legislación sectorial correspondiente, y concretamente a:

- a) Confederación Hidrográfica del Tajo
- b) Patronato del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares.
- c) Canal de Isabel II
- d) Gas natural
- e) Empresas suministradoras de Energía Eléctrica
- f) Empresas prestadoras de servicios de telefonía

14º.- RENUNCIA FORMULADA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA (UNED) AL DERECHO DE SUPERFICIE SOBRE LA PARCELA R DEL POLÍGONO 4-A DEL PLAN PARCIAL DE LAS MATAS A Y B, LAS ROZAS DE MADRID.

1º.- Aceptar la renuncia formulada por el Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) al derecho de superficie constituido a su favor en virtud del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de septiembre de 1991.

2º.- Revertir al Patrimonio Municipal, libre de toda carga o gravamen, la parcela R: parcela de terreno, en el polígono 4-A del Plan Parcial de Las Matas A y B, en el término municipal de Las Rozas de Madrid, que cuenta con una superficie de 51.337 m² y linda:

- Al Norte: con límite del Polígono y parcela R-1
- Al Este: con calle Aristóteles y parcela S.
- Al Sur: con la parcela R-P.
- Al Oeste: con la parcela R-P.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

15º.- ASUNTOS DE TESORERÍA: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

Devolver a la solicitante la fianza depositada en metálico en fecha 27.12.11, cuyo importe asciende a 600 €, para garantizar la debida restitución de posibles deterioros causados por las obras de construcción en la c/ Santa Cecilia, núm. 6, Las Rozas de Madrid, expte. 87/11-01.

16º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formularon.

EL ALCALDE,