



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

En este documento, de contener datos de carácter personal objeto de protección, éstos se encuentran omitidos o sustituidos por asteriscos (\*) o por PARTICULAR, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

**EXTRACTO DEL ACTA 37/2016 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 17 DE JUNIO DE 2016.**

**ORDEN DEL DÍA**

**1.- JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA CONVOCATORIA**

Se retira este punto del orden del día, por no tener carácter urgente la Junta de Gobierno.

**2.- RECURSOS HUMANOS.**

**2.1. Reconocimiento y abono de horas extraordinarias por servicios realizados durante las fiestas de San José.**

**Ac. 413/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

Reconocer y abonar horas extraordinarias a D.<sup>a</sup> \*\*\* y \*\*\*, por un importe de 903,68 € por trabajadora, en concepto de servicios realizados durante los días 30 de abril, 1 y 2 de mayo de 2016, para la venta de entradas de los festejos taurinos durante las Fiestas de San José, con el siguiente detalle:

Concepto	Horas	Precio Hora (Normal o Festiva)	Subtotal
Horas normales 30 de abril (sábado mañana)	5	21,82	109,10
Horas Festivas 30 de abril, 1 y 2 de mayo	25,35	31,16	794,58
Total .....			903,68

**2.2. Reconocimiento y abono de horas extraordinarias por servicios realizados de rectificación del censo en período electoral.**

**Ac. 414/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

Reconocer y abonar horas extraordinarias a D.<sup>a</sup> \*\*\*, por un importe de 211,92 €, en relación con los servicios realizados durante los días 14 y 15 de mayo de 2016, para rectificación del Censo en período electoral, con el siguiente detalle:

Concepto	Horas	Precio Hora (Normal o Festiva)	Subtotal
Horas normales sábado 14 de mayo	4	21,82	87,28

Hora festiva domingo 15 de mayo	4	31,16	124,64
Total .....			211,92

**2.3. Reconocimiento y abono de gratificaciones por servicios extraordinarios con motivo de la celebración de la carrera San Silvestre Las Rozas 2015.**

**Ac. 415/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

Reconocer y abonar las gratificaciones correspondientes por servicios extraordinarios con motivo de la celebración del evento de la San Silvestre Las Rozas 2015 el día 31 de diciembre, en los términos propuestos por la concejalía correspondiente indicando que la Jefatura de Policía ha realizado un sorteo el día 18 de mayo de 2015 entre los miembros interesados de la plantilla de la policía local.

**2.4. Contratación para sustitución de profesora de educación física durante el tiempo en que permanezca en situación de incapacidad temporal.**

**Ac. 416/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

Contratar a D.<sup>a</sup> \*\*\*, mediante contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo completo, de interinidad por sustitución de la trabajadora D.<sup>a</sup> \*\*\* Profesora de Educación Física, Categoría A1, durante el tiempo en que esta permanezca en situación de Incapacidad Temporal.

**2.5. Contratación para sustitución de taquillero durante el tiempo en que permanezca en situación de incapacidad temporal.**

**Ac. 417/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

Contratar a D.<sup>a</sup> \*\*\*, mediante contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo completo de interinidad, por sustitución del trabajador D. \*\*\*, Taquillero, Categoría C2, durante el tiempo en que este permanezca en situación de Incapacidad Temporal.

**2.6. Autorización de adscripción provisional de un técnico informático a la Concejalía de Economía y Empleo, Distrito Sur.**

**Ac. 418/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

Autorizar, por necesidades del servicio, la adscripción provisional de D. \*\*\*, Técnico Informático, adscrito actualmente a la Concejalía de Administración Electrónica y Distrito Centro a la Concejalía de Economía, Empleo y Distrito Sur en las mismas condiciones laborales que tiene actualmente, con efecto desde el próximo veinte de junio de dos mil dieciséis.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

***2.7. Convocatoria para provisión, por procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de personal funcionario en la Concejalía de Coordinación General del Gobierno.***

**Ac. 419/2016.** la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

Primero.- Convocar por el procedimiento de Libre Designación, LD-03/2016, la provisión del puesto de trabajo de personal funcionario en la Concejalía de Coordinación General del Gobierno y Administración Pública, que figura relacionado y descrito en el Anexo I:

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

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

Tercero.- Publicaciones. La presente convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Cuarto.- Presentación de solicitudes. Las solicitudes para tomar parte en este proceso, ajustadas al modelo disponible en la página web del Ayuntamiento ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)). Anexo II de esta convocatoria, y dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (Plaza Mayor, 1, de Las Rozas de Madrid). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el apartado anterior.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria. Será necesario adjuntar a la instancia Curriculum Vitae en el que se detallará su formación y experiencia. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas

aportarán, además, certificado expedido por su Administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera (se admitirá copia compulsada).

De acuerdo con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Las Rozas con dirección en Plaza Mayor, 1, 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid), siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá tener acceso a los datos cualquier persona que acredite la condición de interesado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento en la dirección arriba indicada, adjuntando copia del DNI, con la referencia; SOLICITUD DERECHOS ARCO, o mediante el envío de un correo electrónico con firma digital reconocida a la siguiente dirección [solicitudesARCO@lasrozas.es](mailto:solicitudesARCO@lasrozas.es).

Quinto.- Nombramiento. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

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

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

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

Sexto.- Toma de posesión. La toma de posesión deberá efectuarse en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

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



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de esta notificación.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**PUESTOS DE TRABAJO**

**CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN LD 03/2016**

**UN PUESTO DE ADJUNTO A COORDINACIÓN JURÍDICA**

**Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño:**

- Unidad administrativa: Concejalía de Coordinación General del Gobierno.
- Número de puesto: 1.A.10.
- Escala: Administración General/Especial.
- Subescala: Técnica/Superior.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1
- Nivel CD: 26.
- Complemento Específico: 23.907,25 euros.
- Administración de origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, pertenecientes al grupo A, Subgrupo A1.

**Perfil del puesto**

- ✓ Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores.
  - ✓ Experiencia en asesoramiento jurídico.
  - ✓ Experiencia en la gestión y elaboración de informes jurídicos en las distintas ramas del Derecho.
  - ✓ Experiencia en responsabilidad patrimonial.
- Experiencia en contratación pública.

## ***2.8. Aprobación del complemento de productividad de los funcionarios, 1<sup>er</sup> semestre 2016.***

**Ac. 420/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

1º.- Asignar un complemento extraordinario de productividad por una cantidad total de 368.780,17 € brutos (trescientos sesenta y ocho mil setecientos ochenta euros con diecisiete céntimos), a los funcionarios relacionados en el informe propuesta del Director de Servicio de Recursos Humanos de 13 de junio de 2016 y por los importes que en cada caso se indican, que será abonada en la nómina del mes de junio de 2016.

2º.- Aprobar el gasto, por un importe total de 368.780,17 € brutos (trescientos sesenta y ocho mil setecientos ochenta euros con diecisiete céntimos), con cargo a las partidas previstas en el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2015, prorrogado para el ejercicio 2016.

## **3.- CONTRATACIÓN.**

***Adjudicación, mediante procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios, del contrato de servicio de "Monitores para los campamentos de verano", expte. núm. 2016007 SER.***

**Ac. 421/2016.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó:

1º.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Disponer (D) la cantidad de 48.615,51 € con cargo a la aplicación presupuestaria 107.3410.22724 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2016.

3º.- Adjudicar, mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios, el contrato de servicio de "Monitores para los campamentos de verano" a Sportmadness Eventos S.L. en la cantidad de 40.178,11 €, excluido IVA, con las mejoras consistentes en:

- Bolsa de 20 horas para monitores deportivos de campamentos.
- Bolsa de 20 horas para monitores de apoyo de campamentos.
- Bolsa de 10 horas para monitores de natación de campamentos.
- Bolsa de 20 horas para monitores de aire libre de campamentos.
- Bolsa de 20 horas para monitores de natación cursillos.

4º.- A efectos de lo previsto en el art. 151.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se indica que:

- No ha sido excluida ninguna oferta, habiendo sido admitidas las ofertas presentadas.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- El nombre del adjudicatario y características de su oferta quedan reflejados en el apartado tercero del presente acuerdo.
- Las ventajas ofertadas por el licitador adjudicatario se concretan en la puntuación alcanzada tras la aplicación de los criterios contenidos en el baremo.

5º.- Notificar al adjudicatario el presente acuerdo, debiendo suscribir contrato administrativo de adjudicación en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de recepción de la notificación del presente acuerdo.

6º.- Designar responsable del contrato al Coordinador de Instalaciones, D. \*\*\* y la Jefe del servicio Médico, D.<sup>a</sup> \*\*\*.

7º.- Publicar la adjudicación en el perfil del contratante.

-----