



**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 22/2017 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 2 DE JUNIO DE 2017.

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA 20/2017 DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 26 DE MAYO DE 2017.

Ac. 412/2017. Aprobar el acta 20/2017 de la sesión celebrada el día veintiséis de mayo de dos mil diecisiete.

2.- RESOLUCIONES JUDICIALES.

2.1. Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 31 de Madrid en el procedimiento abreviado 555/2015. Demandantes: D. * y D. ***.**

Ac. 413/2017. Con fecha 5 de mayo de 2017, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, la resolución dictada en el procedimiento indicado anteriormente, cuyo parte dispositiva es la siguiente:

*“ACUERDO: Tener por desistida y apartada de la prosecución de este recurso a la parte recurrente D. *** y D. ***, declarándose terminado el procedimiento con archivo de los autos”.*

La Junta de Gobierno Local acuerda:

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

2º.- Acusar recibo del testimonio de la sentencia, una vez que se remita el mismo, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 31 de Madrid.

2.2. Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 29 de Madrid en el procedimiento abreviado 254/2016. Demandante: Asociación de Propietarios Molino de la Hoz.

Ac. 414/2017. Con fecha 26 de mayo de 2017, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, la resolución dictada en el procedimiento indicado anteriormente, cuyo parte dispositiva es la siguiente:

“ACUERDO: Tener por desistida y apartada de la prosecución de este recurso a la parte recurrente Asociación Propietarios Molino de la Hoz, declarándose terminado el procedimiento con archivo de los autos”.

La Junta de Gobierno Local acuerda:

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada sentencia, procediendo la tramitación administrativa hasta el completo pago de la cantidad a la que asciende la sanción impuesta, para lo que se notificará el presente acuerdo al Departamento de Disciplina Urbanística, Intervención y Tesorería Municipal.

2º.- Acusar recibo del testimonio de la sentencia, una vez que se remita el mismo, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 29 de Madrid.

2.3. Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 12 de Madrid en el procedimiento ordinario 142/2016. Demandante: ***.

Ac. 415/2017. Con fecha 25 de mayo de 2017, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, la sentencia dictada en el procedimiento indicado anteriormente, cuyo fallo es el siguiente:

*“FALLO: Desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el letrado D. *** en nombre, representación y defensa de D. *** contra la desestimación de la reclamación formulada por D. *** con fecha 20 de enero de 2016 formulando reclamación en concepto de responsabilidad patrimonial como consecuencia del accidente que sufrió el día 23 de septiembre de 2013 en la Avenida de Mallorca nº 14 de Las Rozas al pisar una tapadera de una alcantarilla que se encontraba en la acera partiéndose en trozos y cayendo en su interior sufriendo lesiones y rotura de varios objetos que cuantifica en 40.000 euros y declaro que es ajustada y conforme a derecho sin costas”.*

La Junta de Gobierno Local acuerda quedar enterada del contenido de la citada sentencia.

2.4. Sentencia dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid (procedimiento abreviado 516/2013, Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 21 de Madrid). Demandantes: D. *** y D.ª ***.

Ac. 416/2017. Con fecha 30 de mayo de 2017, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, la sentencia dictada en el procedimiento indicado anteriormente, cuyo fallo es el siguiente:

*“FALLAMOS: En atención a todo lo expuesto, la Sala de lo Contencioso-administrativo (Sección 2ª) en el recurso de apelación formulado por don *** y doña *** contra la Sentencia de 27 de septiembre de 2.016 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 21 de Madrid en el procedimiento abreviado nº 516/2013, ha decidido:*

Primero.- Desestimar dicho recurso de apelación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Segundo.- Efectuar expresa condena en costas en esta instancia al apelante vencido con los límites fijados en esta Sentencia.”.

La Junta de Gobierno Local acuerda quedar enterada del contenido de la citada sentencia.

2.5. Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 7 de Madrid, en el procedimiento ordinario 113/2016. Demandante: Ros y Falcón S.A.

Ac. 417/2017. Con fecha 30 de mayo de 2017, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, la sentencia dictada en el procedimiento indicado anteriormente, cuyo fallo es el siguiente:

“FALLO: Que debo estimar y estimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación procesal de la mercantil Ros y Falcón S.A., contra la desestimación presunta por silencio administrativo del recurso de reposición formulado por la aquí actora contra la liquidación practicada por el Ayuntamiento de Las Rozas, aprobada por Decreto, de fecha 28 de octubre de 2015, en concepto de Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, devengado con motivo de la transmisión mediante escritura pública de compraventa con subrogación hipotecaria de fecha 26 de junio de 2015, del inmueble sito en la calle Valle del Roncal, 4, incluido en la Unidad de Ejecución El Pinar II VI-3, de Las Rozas de Madrid, resolución y liquidación que se anulan y se dejan sin efecto, por no resultar conformes a Derecho”.

La Junta de Gobierno Local acuerda:

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada sentencia, procediendo a su cumplimiento en los términos contenidos en el fallo.

2º.- No recurrir la citada sentencia.

3º.- Proceder a la devolución de las cantidades, en su caso, abonadas, notificándose a tal fin a la Intervención Municipal y a la Tesorería Municipal y proceder al pago de las costas causadas una vez que sean aprobadas por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 7 de Madrid, mediante su consignación judicial.

3.- APROBACIÓN DEL PLAN NORMATIVO 2017

Ac. 418/2017. PRIMERO.- Aprobar el “Plan normativo municipal para el año 2017” que contiene los reglamentos y ordenanzas de nueva creación y los que serán objeto de revisión y/o modificación (total o parcial) a lo largo del año 2017 para adaptarlos a los requerimientos de la nueva Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y a la normativa sectorial específica de aplicación en cada caso.

SEGUNDO.- Publicar el Plan en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

4.- RECURSOS HUMANOS

4.1. Convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso general de méritos, de un puesto de trabajo de personal funcionario con código 5.C.1, en la Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior.

Ac. 418/2017. PRIMERO.- Convocar el Concurso General de Méritos CGM-02/2017, para la provisión del puesto de trabajo de personal funcionario en la Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior, Código 5.C.1, que figura relacionado y descrito en el Anexo I.

La convocatoria se regirá por las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116 de 17 de mayo de 2013, en lo no regulado en las presentes bases, así como por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Requisitos y Condiciones de participación.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 17 de mayo de 2013, podrán participar en este proceso los funcionarios propios del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas, que se encuentren prestando servicios, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

condiciones que para los mismos figuren en el catálogo de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensos deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes: que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de Concurso o Libre Designación, o bien que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

4. En el plazo de dos años, a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo/subgrupo, sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado. A su solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto solicitado (art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad).

TERCERO.- Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo, disponible en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), Anexo II de esta convocatoria, y dirigidas al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos, 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. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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), y serán tratados por la Comisión de Valoración que juzga la presente convocatoria, 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 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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.

CUARTO.- Méritos a valorar.

De acuerdo con el artículo 7 de las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en el presente concurso se valorarán los siguientes méritos:

1.- Méritos específicos, adecuados a las características de cada puesto y determinados en el Anexo I de la presente convocatoria.

Podrán alcanzar un máximo de 12 puntos. En ningún caso el valor de alguno de dichos méritos podrá ser superior al doble del valor asignado al de menos puntuación de los mismos.

2.- Posesión de grado personal.

Podrá alcanzar un total de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado superior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2,5 puntos.
- Por posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,5 puntos.
- Por posesión de un grado personal consolidado inferior en dos niveles como máximo al del puesto solicitado: 1 punto

3.- La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario podrá alcanzar un máximo de 9 puntos, y contemplará los siguientes extremos:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

a) El tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel podrá alcanzar 6 puntos y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

a.1) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Más de tres años: 6 puntos
Menos de tres años: 5,5 puntos

a.2) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado durante:

Más de tres años: 5 puntos
Menos de tres años: 4,5 puntos

a.3) Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado se otorgará 1 punto.

b) La valoración de la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el puesto convocado y la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos podrá alcanzar 3 puntos, valorándose a estos efectos 0,30 puntos por cada año de servicio, en puestos de dichas características.

c) La puntuación de los apartados a) y b) será acumulable en el sentido de que un año de servicio podrá puntuar, en su caso, por ambos conceptos.

4.- La antigüedad se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo total de 3 puntos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:

Por Impartición de curso directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- a) De 20 a 34 horas impartidas: 0,25 puntos por curso
- b) De 35 a 49 horas impartidas: 0,50 puntos por curso
- c) De 50 a 100 horas impartidas: 0,75 puntos por curso

- d) De más de 100 horas impartidas: 1 punto por curso
- e) Masters Universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 1,5 puntos por cada uno

Por superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo:

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

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

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, sólo se valorará uno de ellos. Sólo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.

6.- La valoración total en este concurso de méritos podrá alcanzar como máximo un total de 30 puntos.

7.- El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

- 1º - Méritos específicos
- 2º - Valoración del trabajo desarrollado
- 3º - Posesión de un determinado grado personal
- 4º - Cursos de Formación y Perfeccionamiento
- 5º - Antigüedad

QUINTO.- Acreditación de méritos.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad). En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de tratarse de concursantes procedentes de otras Administraciones Públicas, las circunstancias personales relacionadas con la Administración de origen –



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Cuerpo o Escala de pertenencia, puestos desempeñados y cursos- deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad competente en materia de personal de la Administración a la que pertenezca. Asimismo, los méritos específicos alegados y referidos al desempeño de puestos en otras Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad a la que se encontrara adscrito el puesto desempeñado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Trámite de alegaciones

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración, se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación provisional, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados.
2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración viene regulada en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

- Un Presidente, a propuesta de la Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos.
- Dos miembros a propuesta del Área a que esté adscrito el puesto o puestos a cubrir. En caso de ser varias las Áreas afectadas, la representación será de común acuerdo entre las mismas.
- Dos miembros a propuesta de la Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos.

Podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito territorial y funcional al que se extiende la presente convocatoria.

Estos representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas. Si no se efectuase la citada propuesta en el plazo de cinco

días hábiles, se entiende que renuncian a su derecho a formar parte de la citada Comisión de Valoración.

El número de representantes de la Administración será superior al de miembros designados a propuesta de las organizaciones sindicales.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo/Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. El Secretario/a de la Comisión actuará con voz y sin voto. De cada sesión celebrada el Secretario de la Comisión levantará la correspondiente acta.

Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria suplentes con los mismos requisitos.

La Comisión de Valoración, podrá solicitar la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto. Los mismos serán designados, en su caso, por la Autoridad convocante previa solicitud de la citada Comisión.

Las Comisiones de Valoración elevarán a la Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, en su caso, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

OCTAVO.- Resolución.

El plazo de resolución será como máximo de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancia. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Intranet, página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

NOVENO.- Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que se contarán, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, o un mes, computado desde la publicación de la resolución del procedimiento, si comporta el reingreso al servicio activo.

DÉCIMO.- Destinos.

Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión el adjudicatario hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

viniedo obligado a comunicar, por escrito, en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en que hubiera obtenido destino.

Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

UNDÉCIMO.- Recursos.

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas 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, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

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 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS 02/2017**

Núm. 1

Código puesto: 5.C.1.

Denominación puesto: Delineante Informático.

Unidad orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente. Urbanismo y Régimen Interior.

Grupo/subgrupo: C 1

Nivel CD: 16

Complemento Específico anual: 21.250,88 euros

Administración: Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid AA. PP.

Escala/Subescala/Clase: Admón. Especial /Técnica/Auxiliar.

Categoría/Requisitos/Observac.: Titulación de Formación Profesional de Segundo Grado, rama Delineantes o su equivalente actual.

Descripción del puesto de trabajo:

- Elaborar y mantener actualizada la documentación gráfica del Ayuntamiento utilizando diferentes sistemas como CAD o GIS (ArcGis, Q-Gis).
- Realización de documentación para los diferentes expedientes urbanísticos del área.

- Mediciones, tomas de datos en campo y representación digital de terrenos, edificios y redes de distribución de servicios urbanos.
- Controlar y mantener actualizado el archivo gráfico del Ayuntamiento.
- Colaboración en la implantación de programas de gestor de expedientes y su incardinación con el GIS Urbanismo.
- Colaboración en la actualización de contenidos de la WEB de la Concejalía de Urbanismo.
- Atención e información al ciudadano y a otros departamentos o Áreas del Ayuntamiento.
- Realizar, en general, todas aquellas tareas no mencionadas anteriormente que le sean solicitadas por sus superiores y se correspondan con la categoría del puesto de trabajo.

Méritos específicos:

- Conocimiento y experiencia en la puesta en marcha y utilización de sistemas y aplicaciones Informáticas relacionadas con las funciones de la descripción del puesto, tales como ArcGis, Q-Gis, Autocad, Microstation, Revit 0,25 puntos por cada 40 horas de formación hasta un máximo de 6 puntos.
- Experiencia en el manejo y utilización de equipos de topografía: 1 punto por cada año completo hasta un máximo de 4 puntos.
- Haber realizado estudios de FP II superior o equivalente en la rama del urbanismo y la arquitectura: 2 puntos.

Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento:

- Aprovechamiento y asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

4.2. Convocatoria para provisión, por el sistema de concurso específico, del puesto de personal funcionario, arquitecto técnico, con código 5.B.3 en la Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior.

Ac. 420/2017. PRIMERO.- Convocar Concurso Específico CE-04/2017, para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario en la Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior, Código 5.B.3 que figura relacionado y descrito en el Anexo I.

La convocatoria se regirá por las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116 de 17 de mayo de 2013, en lo no regulado por las presentes bases, así como por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Requisitos y Condiciones de participación.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116 de 17 de mayo de 2013, podrán participar en este proceso los funcionarios propios del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas, que se encuentren prestando servicios, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en el catálogo de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensos deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes: que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de Concurso o Libre Designación, o bien que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

4. En el plazo de dos años, a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo/subgrupo, sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado. A su solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto solicitado (art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad).

TERCERO.- Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo, disponible en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), Anexo II de esta convocatoria, y dirigidas al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos, 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. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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), y serán tratados por la Comisión de Valoración que juzga la presente convocatoria, 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 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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.

CUARTO.- Méritos a valorar.

1.- De acuerdo con el artículo 8 de las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso específico en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, el presente concurso constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

en esta misma convocatoria y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se especifican en el Anexo I.

2.- La valoración máxima total del concurso específico podrá alcanzar un máximo total de 40 puntos.

3.- En la primera fase se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad, pudiendo alcanzarse en consecuencia un total de 24 puntos, siendo necesario la obtención de una puntuación mínima de seis puntos para pasar a la segunda fase. Si respecto de alguna de los puestos convocados no hubiera ningún candidato que obtuviera la puntuación mínima, la Comisión de Valoración podrá acordar el acceso a la siguiente fase de todos ellos.

a) Posesión de grado personal.

Podrá alcanzar un total de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- a.1) Por la posesión de un grado personal consolidado superior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4 puntos
- a.2) Por la posesión de un grado personal consolidado superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos
- a.3) Por posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 2,5 puntos
- a.4) Por posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 2 puntos
- a.5) Por posesión de un grado personal consolidado inferior en dos niveles como máximo al del puesto solicitado: 1,5 puntos

b) La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario podrá alcanzar un máximo de 11 puntos, y contemplará los siguientes extremos:

b.1) El tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel podrá alcanzar 7 puntos y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

b.1.1) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles del puesto solicitado durante:

- Más de cinco años: 7 puntos
- Más de dos años y menos de cinco años: 6 puntos
- Menos de dos años: 5,5 puntos

b.1.2) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado durante:

- Más de cinco años: 5 puntos
- Más de dos años y menos de cinco años: 4 puntos

Menos de dos años: 3,5 puntos

b.1.3) Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado se otorgarán 2,5 puntos.

b.2) La valoración de la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el puesto convocado y la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos podrá alcanzar 4 puntos, valorándose a estos efectos 0,40 puntos por cada año de servicio, en puestos de dichas características.

b.3) La puntuación de los apartados b.1 y b.2. será acumulable en el sentido de que un año de servicio podrá puntuar, en su caso, por ambos conceptos.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 5 puntos, impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:

Por Impartición de curso directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- De 20 a 34 horas impartidas: 0,50 puntos por curso.
- De 35 a 49 horas impartidas: 0,75 puntos por curso.
- De 50 a 100 horas impartidas: 1 punto por curso.
- De más de 100 horas impartidas: 1,25 puntos por curso.
- Masters Universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2,5 puntos por cada uno

Por superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo:

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

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

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, sólo se valorará uno de ellos. Sólo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

d) La antigüedad se valorará a razón de 0,16 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo total de 4 puntos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.- En la segunda fase: La valoración máxima de esta fase será de 16 puntos.

a) Méritos específicos: se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto determinados en el Anexo I de la presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

b) Entrevista: La Comisión de Valoración convocará a los candidatos para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Podrá alcanzar un máximo de 6 puntos.

5.- La valoración deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6.- La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate de puntuación, se acudirá para dirimirlo a la obtenida en la segunda fase y, de persistir, a los méritos enunciados en el siguiente orden:

- 1º - Méritos específicos
- 2º - Valoración del trabajo desarrollado
- 3º - Posesión de un determinado grado personal
- 4º - Cursos de Formación y Perfeccionamiento
- 5º - Antigüedad

7.- El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

QUINTO.- Acreditación de méritos.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad). En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de tratarse de concursantes procedentes de otras Administraciones Públicas, las circunstancias personales relacionadas con la Administración de origen – Cuerpo o Escala de pertenencia, puestos desempeñados y cursos- deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad competente en materia de personal de la Administración a la que pertenezca. Asimismo, los méritos específicos alegados y referidos al desempeño de puestos en otras Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad a la que se encontrara adscrito el puesto desempeñado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración viene regulada en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

- Un Presidente, a propuesta de la Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos.
- Dos miembros a propuesta del Área a que esté adscrito el puesto o puestos a cubrir. En caso de ser varias las Áreas afectadas, la representación será de común acuerdo entre las mismas.
- Dos miembros a propuesta de la Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos.

Podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito territorial y funcional al que se extiende la presente convocatoria.

Estos representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas. Si no se efectuase la citada propuesta en el plazo de cinco días hábiles, se entiende que renuncian a su derecho a formar parte de la citada Comisión de Valoración.

El número de representantes de la Administración será superior al de miembros designados a propuesta de las organizaciones sindicales.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo/Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de igual nivel o superior al de los convocados.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. El Secretario/a de la Comisión actuará con voz y sin voto. De cada sesión celebrada el Secretario de la Comisión levantará la correspondiente acta.

Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria suplentes con los mismos requisitos.

La Comisión de Valoración, podrá solicitar la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto. Los mismos serán designados, en su caso, por la Autoridad convocante previa solicitud de la citada Comisión.

Las Comisiones de Valoración elevarán a la Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, en su caso, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

SÉPTIMO.- Resolución.

El plazo de resolución será como máximo de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancia. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Intranet, página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

OCTAVO.- Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que se contarán, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, o un mes, computado desde la publicación de la resolución del procedimiento, si comporta el reingreso al servicio activo.

NOVENO.- Destinos.

Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión el adjudicatario hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo obligado a comunicar, por escrito, en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en que hubiera obtenido destino.

Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

DÉCIMO.- Recursos.

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas 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, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

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 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I
LISTADO DE PUESTO DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO CE-04/2017

Núm. 1

Código puesto: 5.B.3.

Denominación puesto: Arquitecto Técnico.

Unidad orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente. Urbanismo y Régimen Interior.

Grupo/subgrupo: A 2

Nivel CD: 22

Complemento Específico anual: 21.250,88 euros

Administración: Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid / AA. PP.

Escala/Subescala/Clase: Admón. Especial /Técnica/Media.

Categoría/Requisitos/Observaciones: Arquitecto Técnico.

Descripción del puesto de trabajo:

- Atención e información al ciudadano en todas aquellas consultas que promuevan en aplicación, interpretación y desarrollo del Planeamiento Urbanístico Municipal y de las Ordenanzas Municipales vigentes en el Municipio.
- Elaboración de Informes técnicos referidos a la competencia propia del puesto de trabajo, sobre tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, licencias de primera ocupación, actuaciones comunicadas, declaraciones responsables, informes de evaluación de edificios y cualquier otra relacionada con la Concejalía que pueda ser requerida.
- Labores de Inspección Urbanística y elaboración de las correspondientes Actas e Informes técnicos pertinentes.
- Colaboración en la redacción de aclaraciones y protocolos para desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana vigente (PGOU), nuevas Ordenanzas Municipales y revisión de las vigentes, e impresos específicos de solicitudes varias o normalización de la gestión de expedientes.
- Redacción de proyectos/memorias técnicas de obras intervención en edificios municipales y ejercicio de su dirección facultativa; trabajos de asesoramiento y



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

supervisión técnica de actuaciones promovidas por el Ayuntamiento; otras funciones asignadas por sus superiores.

- Colaboración y coordinación con otras Áreas y Departamentos municipales, realizando las comprobaciones e inspecciones que proceda en materia técnica urbanística.
- Realizar, en general, todas aquellas tareas no mencionadas anteriormente que le sean solicitadas por sus superiores y se correspondan con la categoría del puesto de trabajo.
- Función de control e inspección de declaraciones responsables, comunicaciones previas, licencias de actividad, procedimientos disciplinarios y expedientes de restablecimiento de legalidad urbanística.

Méritos específicos:

- Experiencia en inspección urbanística (comprobación, verificación y control): 0,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia en tramitación de expedientes urbanísticos (licencias urbanísticas, actuaciones comunicadas, declaraciones responsables. Informes de evaluación de edificios, etc...) y elaboración de los informes técnicos pertinentes: 0,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de 3 puntos.
- Conocimiento de la normativa autonómica de accesibilidad y supresión de barreras, y del CTE-DB-SUA, acreditado mediante la realización de cursos de aprovechamiento específico organizados por organismos públicos o colegios profesionales: 0,25 puntos por cada 20 horas de formación hasta un máximo de 1 punto.
- Conocimiento del CTE-DB-SI acreditado mediante la realización de cursos de aprovechamiento específico organizados por organismos públicos o colegios profesionales: 0,25 puntos por cada 20 horas de formación hasta un máximo de 1 punto.
- Conocimiento y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas tales como Autocad, Presto, CE3, CE3X, Firmadoc, acreditado mediante la realización de cursos: 0,25 puntos por cada 20 horas de formación hasta un máximo de 1 punto.
- Experiencia en redacción de proyectos/memorias técnicas de obras de rehabilitación, reforma y adecuación de edificios, dirección facultativa y supervisión de actuaciones promovidas por la Administración: 1 punto.
- Entrevista personal: 6 puntos.

4.3. Apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias para provisión por el sistema de concurso específico 02/2017 de los puestos de personal funcionario con código 5.A.1 y 5.B.9 en la Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior.

Ac. 421/2017. 1º.- Revocar el Acuerdo de remisión de la convocatoria al BOE del concurso específico de méritos para cubrir los puestos de personal funcionario con Código 5.B.1 y 5.B.9 adscritos a la Concejalía de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior, publicado en fecha 18 de mayo de 2017.

2º.- Remitir un nuevo Acuerdo de convocatoria al BOE, con apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, dando por válidas las solicitudes ya presentadas en el anterior plazo concedido al efecto.

5.- CONTRATACIÓN.

5.1. Aprobación de expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, de gestión de servicio público educativo, en la modalidad de concesión, de la escuela infantil "Juan Ramón Jiménez".

Ac. 422/2017. 1º.- Autorizar (A) la cantidad de 119.018,40 € con cargo a la aplicación presupuestaria 106.3230.22724 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2017, comprometiéndose crédito por los siguientes importes y ejercicios:

- Ejercicio 2018: 327.300,60 €
- Ejercicio 2019: 327.300,60 €
- Ejercicio 2020: 327.300,60 €
- Ejercicio 2021: 208.182,20 €

2º.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, del contrato de gestión de servicio público, modalidad de concesión, de la escuela infantil "Juan Ramón Jiménez", declarándose de tramitación ordinaria, siendo la duración del contrato de 4 años, prorrogables hasta alcanzar un máximo de seis años.

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

4º.- Convocar licitación mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Aprobación de expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, de gestión de servicio público educativo, en la modalidad de concesión, de la escuela infantil "La Marazueta".

Ac. 423/2017. 1º.- Autorizar (A) la cantidad de 31.689,60 € con cargo a la aplicación presupuestaria 106.3230.22724 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2017, comprometiéndose crédito por los siguientes importes y ejercicios:

- Ejercicio 2018: 87.146,40 €
- Ejercicio 2019: 87.146,40 €
- Ejercicio 2020: 87.146,40 €
- Ejercicio 2021: 55.456,80 €

2º.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, del contrato de gestión de servicio público, modalidad de concesión, de la escuela infantil "La Marazueta", declarándose de tramitación



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ordinaria, siendo la duración del contrato de 4 años, prorrogables hasta alcanzar un máximo de seis años.

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

4º.- Convocar licitación mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Selección de oferta más ventajosa económicamente en el procedimiento negociado sin publicidad, por exclusividad, tramitado para adjudicar el contrato de servicio de “Mantenimiento de la aplicación de gestión bibliotecaria SABINI”.

Ac. 424/2017. 1º.- Seleccionar como oferta más ventajosa económicamente la presentada por Sabini Automatización de Bibliotecas S.A.L. en la cantidad de 44.800,00 €, excluido IVA, por cuatro años de duración del contrato y las siguientes mejoras alcanzadas durante el procedimiento de negociación del contrato:

- Compromiso de atención a todas las mejoras que solicite la Biblioteca del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (mejora del pliego de prescripciones técnicas 7.c).
- Compromiso de atención a todas las necesidades de mejora en el aprovechamiento de la aplicación (mejora del pliego de prescripciones técnicas 7.d).
- Preferencia del Ayuntamiento como cliente piloto y pionero en la puesta en marcha de nuevos productos (mejora del pliego de prescripciones técnicas 7.e).
- Compromiso de contacto permanente y personalizado con la Biblioteca en todo lo referente a la aplicación (mejora del pliego de prescripciones técnicas 7.f).

2º.- Requerir a dicho licitador para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de recepción de la notificación, aporte la documentación expresada en expediente.

5.4. Adjudicación, mediante procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios, del contrato de servicio de “Campamentos juveniles de verano (lote 2)”.

Ac. 425/2017. 1º.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Disponer (D) la cantidad de 22.825,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 114.3370.22608 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2017.

3º.- Adjudicar, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, el contrato de servicio de *“Campamentos de juveniles de verano (lote 2) Campamento multiaventura infantil a Ideotur S.L.L.*, en el precio unitario de 415,00 €, excluido IVA, con una ratio de monitores de 1 monitor por cada 8 participantes, cuatro actividades multiaventura de incremento sobre el mínimo exigido.

4º.- A los efectos previstos en el artículo 151.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se indica que:

- No ha sido excluida ninguna oferta, siendo todas ellas admitidas a la licitación.
- El nombre del adjudicatario y las características de su oferta quedan reflejados en el apartado tercero del presente acuerdo.
- Las ventajas ofertadas por el licitador adjudicatario se concretan en haber obtenido la mayor puntuación tras la aplicación de los criterios objetivos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares (fórmulas matemáticas).

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

6º.- Designar responsable del contrato al Coordinador de Juventud.

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

5.5. Expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, del servicio de “Modernización y mantenimiento de red corporativa y de los sistemas que la soportan”.

Ac. 426/2017. 1º.- Desistir de la celebración del contrato de servicio de *“Modernización y mantenimiento de red corporativa y de los sistemas que la soportan”*, por las razones contenidas en el acuerdo.

2º.- Notificar el presente acuerdo al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, para su conocimiento y efectos.

5.6. Ampliación del plazo de ejecución de las obras de “Pavimentación, mejora de alumbrado público y de edificios, ajardinamiento y soterramiento de contenedores. Lote 6: Reforma de la calle Comunidad de Madrid”, expte. núm. 2016014 OBR.

Ac. 427/2017. Ampliar el plazo de ejecución de las obras de *“Pavimentación, mejora de alumbrado público y de edificios, ajardinamiento y soterramiento de contenedores. Lote 6: Reforma de la calle Comunidad de Madrid”* en 15 días, finalizando el plazo de ejecución de las mismas el día 17 de junio de 2017.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

5.7. Propuesta de resolución del contrato de “Construcción de pasarela peatonal para la mejora de la permeabilidad transversal entre los márgenes de la A-6”, por incumplimiento del plazo de ejecución de las obras, expte. núm. 2014013 OBR.

Ac. 428/2017. 1º.- Proponer la resolución del contrato suscrito con **Tableros y Puentes S.A.** el día **17 de julio de 2015**, de **“Construcción de pasarela peatonal para la mejora de la permeabilidad transversal entre los márgenes de la A-6”**, por la causa prevista en el artículo 212, apartado 5 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público al haber alcanzado las penalidades por demora impuestas un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, en relación con la causa prevista en el artículo 223, apartado d), del mismo texto legal, demora en el cumplimiento de plazos por el contratista; desestimando, íntegramente, las alegaciones formuladas.

2º.- Retener la garantía definitiva hasta la resolución del procedimiento para la determinación de los daños y perjuicios causados

3º.- Solicitar informe preceptivo a la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, cursándose a través del Consejero competente en relaciones con la Administración Local.

4º.- Suspender el plazo de resolución del procedimiento por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe que, igualmente, deberá ser comunicada a los mismos, siendo el plazo máximo de suspensión de tres meses.

5º.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

6.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

6.1. Resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial instada por D. *, expte. núm. 1192.**

Ac. 429/2017. 1º.- Declarar el desistimiento de la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada por D. ***, en atención a las circunstancias concurrentes y puestas de manifiesto con anterioridad en la presente.

2º.- Acordar el archivo del expediente.

6.2. Resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial instada por D. *, Administrador de la Comunidad de Propietarios de la avda. de Lazarejo núm. 10, expte. 1233.**

Ac. 430/2017. 1º.- Declarar el desistimiento de la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada por D. ***, en calidad de, según manifiesta, Administrador de la

Comunidad de Propietarios de la Avda. de Lazarejo núm. 10, en atención a las circunstancias concurrentes y puestas de manifiesto con anterioridad en la presente.

2º.- Acordar el archivo del expediente.

7.- URBANISMO.

7.1. Licencia de obra para movimiento de tierras y su depósito en la Parcela 8-B El Montecillo, expte. 48/2017-01.

Ac. 431/2017. 1º.- Conceder a ***, en representación de LAS ROZAS CLASS S.COOP. MAD., licencia de obra para "Movimiento de tierras y su depósito en la Parcela 8-B El Montecillo", tramitada con número de expediente 48/2017-01.

2º.- La efectividad de la licencia, sin perjuicio de la gestión de que proceda en la futura concesión de la licencia de obra que se otorgue en la parcela 8-B, se supedita al cumplimiento de las condiciones indicadas por los Técnicos en sus informes.

7.2. Licencia de segregación de la parcela sita en calle XX núm. 5, expte. núm. 2/2017-22.

Ac. 432/2017. 1º.- Conceder a ***, sobre la base de los hechos y fundamentos jurídicos expuestos, licencia de parcelación o segregación (expediente 2/2017-22) de la finca matriz que se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Las Rozas bajo el núm. 3.704, y cuenta con una superficie registral de 2.177,50 m² y una superficie real de 2.194,60 m² en dos parcelas independientes, resultando las siguientes fincas:

Parcela 5-A: Finca urbana, en el término municipal de Las Rozas, al sitio de Majalacabra o Los Peñascales o Los Rubios, calle XX, cuenta con una superficie de 1.194,60 m² y tiene los siguientes linderos:

Este: Frente o fachada con la calle XX en línea de 20 m.

Norte: Derecha entrando con la parcela 334 hoy el núm. 7 de la calle XX en línea de 43,45 m.

Sur: Izquierda entrando con parcela 5 resultante de la segregación en línea quebrada de 15,01 m, 10,81 m y 28,86 m.

Oeste: Fondo con la parcela 313, hoy los núm. 4 y núm. 4B de la calle XVIII, en líneas de 25,09 m y 6,32 m respectivamente.

Sobre esta parcela se encuentra una vivienda unifamiliar y una construcción auxiliar, estando esta última en situación de fuera de ordenación.

Coordenadas UTM ETRS89: 424141.058 4490793.128
424178.14 4490815.94
424188.901 4490799.087
424176.248 4490791.015
424182.063 4490781.900
424157.699 4490766.432



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Parcela 5.: Finca urbana, en el término municipal de Las Rozas, al sitio de Majalacabra o Los Peñascales o Los Rubios, calle XX, cuenta con una superficie de 1.000 m² y tiene los siguientes linderos:

- Este: Frente o fachada con la calle XX en línea de 30,12 m.
- Norte: Derecha entrando con parcela 5-A resultante de la segregación en línea quebrada de 15,01 m, 10,81 m y 28,86 m.
- Sur: Izquierda entrando con la parcela 336 hoy el núm. 3 de la calle XX en línea de 43,39 m.
- Oeste: Fondo con la parcela 313, hoy el nº 4B de la calle XVIII, en línea 18,82 m.

En esta finca existe una piscina.

Coordenadas UTM ETRS89:	424188.901 4490799.087
	424176.248 4490791.015
	424182.063 4490781.900
	424157.699 4490766.432
	424167.653 4490750.463
	424205.10 4490773.69

2º.- Notificar el presente acuerdo a la interesada con indicación de los recursos procedentes.

7.3. Orden de demolición de obras ejecutadas sin licencia municipal en Puente de Retamar núm. 2, ctra. El Escorial km. 7, expte. 382/2014-DU.

Ac. 433/2017. PRIMERO.- Admitir a trámite el escrito de alegaciones presentado por D.^a ***, en representación de INMOBILIARIA NOROESTE NETWORK S.L., con C.I.F. B-83916148, en el Registro General de este Ayuntamiento, de fecha tres de mayo de dos mil diecisiete, mediante instancia con número de Registro General de Entrada 8817 y desestimar íntegramente las alegaciones realizadas por los motivos de hecho y jurídicos expuestos.

SEGUNDO.- Proceder a subsanar los errores materiales detectados en la transcripción del contenido de los Decretos núm. 1405 de fecha dos de marzo de dos mil diecisiete y núm. 3152 de fecha quince de noviembre de dos mil dieciséis, quedando corregidos de la siguiente manera:

En la notificación del traslado del Decreto núm. 1405, de fecha cuatro de abril de dos mil diecisiete, y número de Registro de Salida 3291,

Donde dice:

EXPEDIENTE Nº: 26/2017-DU: ASUNTO: NOTIFICACIÓN ORDEN DE EJECUCIÓN.

Debe de decir:

EXPEDIENTE N° 382/2014-DU: ASUNTO: NUEVO TRÁMITE DE AUDIENCIA Y CONTESTACIÓN A ALEGACIONES, tal y como figura correctamente en el Decreto n° 1405.

La subsanación afecta con carácter general a cualquier documento que pudiera obrar en el expediente que tenga alguna numeración diferente a la única numeración válida, que no es otra que la 382/2014-DU.

Igualmente en la notificación trasladada al interesado en fecha dos de diciembre de dos mil dieciséis, con número de registro de salida 7895, correspondiente al decreto con número de registro de resolución 3152,

Donde dice:

“La Concejal delegada de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior por Decreto de Alcaldía n° 1346, de fecha 7 de abril de 2016, ha dictado Decreto, en fecha veintiuno de octubre de dos mil dieciséis, del siguiente tenor literal”:

Debe de decir:

“La Concejal delegada de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior por Decreto de Alcaldía n° 1346, de fecha 7 de abril de 2016, ha dictado Decreto, en fecha quince de noviembre de dos mil dieciséis, del siguiente tenor literal”:

Todo ello no afecta a la parte resolutive ni incurre en algún motivo que pudiera dar lugar a la nulidad y se deja constancia que en el Decreto referido núm. 1405, no aparece dicho error.

TERCERO.- Ordenar a INMOBILIARIA NOROESTE NETWORK S.L., con C.I.F. B-83916148, la eliminación de las obras abusivamente ejecutadas situadas en la Ctra. del Escorial km. 7 (PUENTE DE RETAMAR 2 POLIGONO 1 PARCELA 15), Referencia catastral 28727A001000150000YI puestas de manifiesto por la inspectora municipal ***, en su informe de fecha 24 de enero de 2017, tras girar visita de inspección en fecha 19 de diciembre de dos mil dieciséis.

Las referidas obras tal y como ya se expuso en el Trámite de Audiencia de fecha dos de marzo de dos mil diecisiete consisten en

- Las dos viviendas A y B, piscina, pista de pádel, cuadras de caballos, picadero, habitáculos y jaulas para perros, las dos estructuras para cobijo de coches y gallinero y valla de cerramiento de la parcela.
- Edificaciones restauradas y rehabilitadas que son: la caseta del horno, caseta del pozo, edificio con las dos viviendas C y D y caseta trastero adosada.
- La caseta de obra es y el resto de edificaciones e instalaciones para uso de las viviendas A y B.

CUARTO.- Requerir al interesado para que, en el plazo de UN MES, bajo la dirección de Técnico facultativo competente y previa aportación del correspondiente



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

proyecto técnico de obras debidamente visado, junto con la hoja de dirección facultativa, proceda a restituir la realidad material ilícitamente alterada.

Una vez efectuada la restitución ordenada se comunicará, por escrito, dicha circunstancia aportando certificado final suscrito por técnico competente, para su comprobación por los servicios técnicos municipales.

QUINTO.- Apercibir al interesado que una vez transcurrido el plazo concedido sin atender el requerimiento efectuado en el apartado cuarto se procederá a la ejecución forzosa de la demolición ordenada, en los términos previstos en los arts. 99 y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

SEXTO.- Notificar el contenido del Acuerdo de Junta de Gobierno Local a los interesados, haciéndoles constar que pone fin a la vía administrativa y que contra la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local. En el caso de que los interesados rechacen interponer el recurso de reposición indicado, podrán acudir directamente a la Jurisdicción contenciosa administrativa en el plazo de dos meses. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Igualmente, contra la presente Resolución se podrá interponer el Recurso Extraordinario de Revisión, si se dan los supuestos establecidos en el artículo 125 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo establecido en dicho artículo.

8.- CONVENIOS.

Convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, para la potenciación de las actividades coreográficas en el municipio.

Ac. 434/2017. Aprobar el convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) para la potenciación de las actividades coreográficas en el municipio durante el año 2017.

9.- CONCEJALÍAS.

Otorgamiento de subvención al Instituto Nacional de Enseñanza Secundaria "Burgo de Las Rozas", para viaje de equipo escolar al certamen internacional Cansats de la Agencia Espacial Europea.

Ac. 435/2017. 1º.- Autorizar, disponer, reconocer y aprobar el pago (ADOP), por la cantidad de 2.996,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 106.3260.489.01 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2017.

2º.- La subvención habrá de justificarse con anterioridad al 31 de diciembre de 2017, estando sujeta la citada justificación, y en su caso, reintegro a los

procedimientos contenidos en la Ordenanza General, Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

10.- AUTORIZACIONES DEMANIALES.

10.1. Otorgamiento de autorización en espacios de dominio público a la Asociación “El Pueblo que queremos” de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, de una superficie de 15 m² en la Plaza de España, para el evento denominado “Exposición de pintura”, los días 11 y 24 de junio de 2017.

Ac. 436/2017. 1º.- Otorgar autorización en espacio de dominio público a favor de Asociación “El Pueblo Que Queremos”, de una superficie de 15 m² en la Plaza de España, durante los días 11 y 24 de junio de 2017, para el desarrollo de exposición de pintura, de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, con sujeción al cumplimiento de las obligaciones contenidas en las bases 10ª y 11ª de las publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 17 de febrero de 2017.

2º.- El cumplimiento de estas obligaciones se comprobará, en cualquier momento desde el otorgamiento de la autorización demanial, por los empleados públicos de este Ayuntamiento, pudiendo a tal efecto inspeccionar las instalaciones, así como pedir al beneficiario toda la documentación que, relacionada con lo dispuesto en la base décima citada, resulte pertinente. Con carácter previo al inicio de la actividad deberá suscribirse acta de comprobación sobre la concurrencia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente indicadas, suscrita por el interesado y el empleado público designado por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3º.- La autorización otorgada no está sujeta al pago de la tasa correspondiente de acuerdo con la base 12ª, debiendo constituir con carácter previo a la instalación una fianza de 100 euros.

4º.- Con carácter previo al inicio de la actividad, deberá acompañar certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

10.2. Otorgamiento a D.ª *** en representación de Motorpress Ibérica S.A.U., de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, de una superficie de 18.000 m² en el Recinto Ferial, para la realización de una prueba de vehículos multimarca entre los días 13, 14, y 15 de junio (montaje); 16, 17 y 18 de junio (realización del evento) y 19 de junio de 2017 (desmontaje).

Ac. 437/2017. 1º.- Otorgar a Motorpress Ibérica S.A.U., autorización de espacio de dominio público de una superficie de 18.000 m². en el Recinto Ferial, para la realización de una prueba de vehículos multimarca entre los días 13, 14, y 15 de junio (montaje); 16, 17 y 18 de junio (realización del evento) y 19 de junio de 2017 (desmontaje), de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

espacios de dominio público, con sujeción al cumplimiento de las obligaciones contenidas en las bases 10ª y 11ª de las publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 17 de febrero de 2017.

2º.- El cumplimiento de estas obligaciones se comprobará, en cualquier momento desde el otorgamiento de la autorización demanial, por los empleados públicos de este Ayuntamiento, pudiendo a tal efecto inspeccionar las instalaciones, así como pedir al beneficiario toda la documentación que, relacionada con lo dispuesto en la base décima citada, resulte pertinente. Con carácter previo al inicio de la actividad deberá suscribirse acta de comprobación sobre la concurrencia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente indicadas, suscrita por el interesado y el empleado público designado por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3º.- La autorización otorgada está sujeta al pago de la tasa correspondiente con carácter previo al inicio de la actividad, de acuerdo con la superficie a ocupar y los días de ocupación, debiendo constituir con carácter previo a la instalación una fianza de 3.000 euros, así como a abonar el importe del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4º.- Con carácter previo al inicio de la actividad, deberá acompañar certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias; certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, y póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura de 1.202.024,21 € (aforo entre 1.500 y 5.000 personas).

5º.- Notificar al presente acuerdo a los interesados, así como a las Concejalías de Economía, Empleo y Distrito Sur; Seguridad Ciudadana; Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente, Urbanismo y Régimen Interior y a la Concejalía de Sanidad, al objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones por el beneficiario (Motorpress Ibérica S.A.U.) descritas en los apartados tercero y cuarto de este acuerdo y en las bases 10ª y 11ª.
