



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**ACTA 51/2021 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2021**

ASISTENTES:

Sr. Presidente: D. José de la Uz Pardos.

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

Sr. Concejel-Secretario: D. Enrique González Gutiérrez

Sr. Interventor: D. Fernando Álvarez Rodríguez

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

Director General Accidental: D. Andrés Jaramillo Martín.  
de la Junta de Gobierno Local

Mediante video conferencia, siendo las 13:05horas del día 29 de octubre de 2021, se reúnen los Sres. Concejales relacionados anteriormente, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde y, asistidos por el Concejel-Secretario, D. Enrique González Gutiérrez, por el Sr. Interventor, por el Sr. Director del Servicio de la Asesoría Jurídica, y el Director General Accidental de la Junta de Gobierno Local, actuando como órgano de apoyo al objeto de celebrar la sesión ordinaria para la que habían sido oportunamente convocados.

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

## **ORDEN DEL DÍA**

**1.- APROBACIÓN DEL ACTA NÚM. 49 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA EL DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2021 Y ACTA NÚM 50, DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2021.**

**Ac. 1263/2021** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el acta núm. 49/2021 de la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de octubre de 2021

**Ac. 1264/2021** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el acta núm.50/2021 de la sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2021

## **2.- SENTENCIAS**

### **2.1 Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 12 de Madrid, procedimiento abreviado 20/2021. Demandante: Allianz Seguros, S.A.**

**Ac. 1265/2021** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes:

#### **ANTECEDENTES**

1º.- Sentencia núm. 297/2021 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 12 de Madrid, en el Procedimiento Abreviado núm. 20/2021 T/PA 0-4 PO 4, de fecha veinte de octubre de dos mil veintiuno, siendo el demandante Allianz Seguros S.A.

2º.- Informe núm. 940/2021 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

**“Asunto: Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 12 de Madrid, procedimiento abreviado 20/2021. Demandante: Allianz Seguros, S.A.**

*Con fecha 22 de octubre de 2021, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, sentencia en el procedimiento anteriormente señalado, cuyo fallo es el siguiente:*

#### **“FALLO**

*Desestimo el recurso Contencioso Administrativo interpuesto por la procuradora D<sup>a</sup>. RAQUEL DIAZ UREÑA y en sustitución comparece D<sup>o</sup>. JUAN LUIS NAVAS frente a la resolución que se reseña en el fundamento de derecho primero de esta sentencia y declaro que es ajustada y conforme a derecho, con imposición de costas causadas a la parte actora.”*

*Contra dicha sentencia no cabe recurso ordinario alguno. Trae causa de la desestimación presunta por silencio administrativo de la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por Allianz Seguros S.A., por los daños sufridos por el vehículo asegurado, Citroën C-5, matrícula 1057 CTL, al caerle un árbol mientras se encontraba estacionado en el aparcamiento exterior del edificio TIREA.*

*Considera la sentencia que queda acreditado que el terreno sobre el que se asientan los árboles está clasificado como suelo urbano de titularidad privada, por lo que la zona no se encuentra dentro del ámbito de mantenimiento municipal.*

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

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

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

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



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**2.2 Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 17 de Madrid, procedimiento ordinario 190/2020. Demandante: Comunidad de Propietarios “La Marazuela”**

**Ac. 1266/2021** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

**ANTECEDENTES**

1º.- Sentencia núm. 294/2021 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 17 de Madrid, en el Procedimiento Ordinario núm. 190/2020 G, de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, siendo el demandante CP La Marazuela de Madrid.

2º.- Informe núm. 947/2021 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

**“Asunto: Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 17 de Madrid, procedimiento ordinario 190/2020. Demandante: Comunidad de Propietarios “La Marazuela”**

Con fecha **27 de octubre de 2021**, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, sentencia en el procedimiento anteriormente señalado, cuyo fallo es el siguiente:

**“FALLO**

Que desestimando el recurso contencioso administrativo instado por el procurador de los tribunales don Ernesto García-Lozano Martín en nombre y representación de la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS LA MARAZUELA debo declarar y declaro que la actuación material imputada al AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID en este proceso no es constitutiva de vía de hecho, imponiendo a la parte recurrente las costas en virtud del criterio del vencimiento.”

Contra dicha sentencia cabe recurso de apelación. Trae causa de la actuación material, que estima la recurrente constitutiva de vía de hecho, por inicio de las obras de soterramiento de la Línea de Alta Tensión Aérea (LAAT) 45 Kv de ADIF Las Rozas por parte del Ayuntamiento, ocupando a tal fin terrenos que son propiedad de la Comunidad actora sin que exista en absoluto acto o procedimiento legalmente establecido a estos efectos.

Considera la sentencia que ha quedado meridianamente acreditado que la Comunidad de Propietarios La Marazuela no tiene atribuida la propiedad sobre los terrenos de los que afirma ser propietario con arreglo a las escrituras aportadas y, además, nunca ha asumido el mantenimiento de dichos viales, que ha sido desde siempre costeado por el Ayuntamiento, así el reasfaltado de las calzadas, el mantenimientos del acerado, las señalizaciones de tráfico con señales viarias horizontales y verticales, que se ha asumido el control del tráfico y que la urbanización no es cerrada estando abierta la circulación incluso para el transporte público. Con independencia de los restantes servicios públicos que se prestan en favor de la misma como es el alumbrado y la recogida de residuos. Correspondiendo el abastecimiento de agua al Canal de Isabel II por el propio convenio del consistorio.

Y ello no puede negarse por la recurrente, ya que en el acta de la junta general ordinaria de la Comunidad celebrada el día 6 de abril de 2014 obrante en autos (aunque se aporta a otros fines) el presidente informa a los asistentes del “ajardinamiento, sustitución de árboles e instalación de riego y jardinera en calle Azalea por acuerdo del ayuntamiento”, “cierre decorativo indicando los límites de la propiedad, por acuerdo con el Ayuntamiento; “Negociación con el Ayuntamiento para la instalación de espejos, regulación del tráfico y aparcamiento, arreglos de desperfectos en las calles y variante del autobús”. Ello corrobora lo manifestado por el ayuntamiento, los viales de la urbanización han sido siempre de uso común por ser considerados de dominio público, asumiendo el Ayuntamiento su mantenimiento y conservación.

Todo ello, con imposición de costas a la comunidad recurrente.

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

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

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

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

### **2.3 Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 2 de Madrid, procedimiento abreviado 259/2021. Demandante: XXXXX XXXX XXXX**

**Ac. 1267/2021** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

#### **ANTECEDENTES**

1º.- Sentencia núm. 339/2021 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 02 de Madrid, en el Procedimiento Abreviado núm. 259/2021, de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, siendo el demandante D<sup>a</sup> XXXXX XXXX XXXX

2º.- Informe núm. 941/2021 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

**“Asunto: Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 2 de Madrid, procedimiento abreviado 259/2021. Demandante: XXXXX XXXX XXXX**

*Con fecha 21 de octubre de 2021, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, sentencia en el procedimiento anteriormente señalado, cuyo fallo es el siguiente:*

#### **“FALLO**

*Que debía desestimar y desestimo el recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por Doña XXXXX XXXX XXXX frente a la desestimación presunta por silencio administrativo de la solicitud de indemnización efectuada al Ayuntamiento de Las Rozas relativa a responsabilidad patrimonial de la Administración por los daños y perjuicios por las lesiones sufridas en la vía pública, al considerar que la misma es ajustada a derecho, sin expresa condena en costas.”*

*Contra dicha sentencia no cabe recurso ordinario alguno. Trae causa de la desestimación presunta por silencio administrativo de la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por Dña. XXXXX XXXX XXXX XXXXX XXXX XXXX, por las lesiones que sufrió al caer en la entrada del Centro Comercial Las Rozas Village, al tropezar con una baldosa rota y hundida y por la que reclamaba 11.236,23 €.*

*Considera la sentencia que no ha quedado debidamente acreditada la necesaria relación de causalidad entre los daños y su producción por el mal estado de la baldosa por donde circulaba. Además refiere que la deficiencia es de escasa entidad y que el desnivel no tenía entidad suficiente para entender que fuera determinante del daño. Indica además que, a falta de más pruebas, solo una falta de atención adecuada del peatón, ha sido la causa determinante del accidente.*

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

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

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

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



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**2.4 Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 25 de Madrid, procedimiento 731/2021. Demandante: D<sup>a</sup> XXXXX XXXX XXXX.**

**Ac. 1268/2021** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

**ANTECEDENTES**

1º.- Sentencia núm. 369/2021 dictada por el Juzgado de lo social núm. 25 de Madrid, en el Procedimiento Ordinario núm.731/2021, de fecha quince de octubre de dos mil veintiuno, siendo el demandante D<sup>a</sup> XXXXX XXXX XXXX.

2º.- Informe núm. 943/2021 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

**“Asunto: Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 25 de Madrid, procedimiento 731/2021. Demandante: D<sup>a</sup> Gloria Telleria Murias.**

Con fecha **25 de octubre de 2021**, ha sido notificada a la representación procesal del Ayuntamiento, sentencia en el procedimiento anteriormente señalado, cuyo fallo es el siguiente:

**“FALLO**

Que desestimo la demanda formulada por Dña. XXXXX XXXX XXXX contra AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID y absuelvo a la demandada de la pretensión deducida en su contra de declarar la relación fijo en plantilla”

Contra dicha sentencia cabe recurso de suplicación. Trae causa de la demanda presentada solicitando la declaración de fija e indefinida en la relación laboral que mantiene con el Ayuntamiento, así como el reconocimiento de la categoría A2, correspondiente las funciones que vengo desarrollando, al puesto de trabajo que ocupo, acorde con la titulación universitaria que ostento de Diplomada en Profesorado de Educación General Básica.

Considera la sentencia que la relación laboral indefinida no fija, según doctrina reiterada del Tribunal Supremo, tiene como finalidad la salvaguarda de los principios que deben observarse en el acceso al empleo público, a fin de evitar que una que el personal laboral temporal contratado irregularmente por una administración publica adquiera la condición de trabajador fijo en el puesto que venía desempeñado, respetando el artículo 103 de la Constitución Española a través de un proceso de concurso público para cubrir de forma definitiva la plaza.

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

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

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

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

### **3. RECURSOS HUMANOS**

#### **3.1 Contratación como personal laboral fijo de los 14 aspirantes en el proceso de consolidación de empleo temporal de Operarios de Instalaciones Deportivas y constitución de Bolsa de Empleo.**

**Ac. 1269/2021**

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

**PRIMERO.-** Contratar para el puesto de Operario de Instalaciones Deportivas, como personal laboral fijo, con fecha de efectos **1 de noviembre de 2021**, a los 14 aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador y formalizar los correspondientes contratos con los siguientes aspirantes seleccionados:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GARCIA EXTREMERA, RAFAEL	0181XXXX*
2	GARCIA GARCIA, FELIX	X5273XXX*
3	ALBA GARCIA, LUIS	XX5797XX*
4	GARCIA ANADON, JAVIER	XXX2009X*
5	GARCIA GARCIA, ALBERTO	XXXX9870*
6	PERALIAS FRANCO, JUAN GERMAN	XXXXX025Q
7	MUELA CABA, PEDRO JOSE	5137XXXX*
8	ESTEBAN ESTEBAN, RAUL	X7491XXX*
9	GARCIA TINEO, JOSE MARIA	XX2571XX*
10	GRANDE CARRILLO, BLAS	XXX9081X*
11	SANCHEZ JIMENEZ, TOMAS	XXXX7342*
12	BENITO BARRERO, JUAN FRANCISCO	XXXX024M
13	MARTINEZ GALLEGO, ROBERTO	1183XXXX*
14	MOSQUERA COBO, BORJA	X2647XXX*

**SEGUNDO.-** Aprobar la constitución de la Bolsa de Empleo de personal laboral temporal para cubrir las necesidades temporales de Operario de Instalaciones Deportivas que se produzcan en este Ayuntamiento, con la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, según se recoge en el Anexo de Calificaciones Definitivas y que se transcribe a continuación:

	1º Ejercicio	2º Ejercicio	Fase Oposición	60% Fase Oposición (BASE 8,3) A	Experiencia	Formación	FASE CONCURSO	40% Fase Concurso (BASE 8,3) B	CALIFICACIÓN FINAL A+B



Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid

OCANA VALDES, FRANCISCO JAVIER	6,0	10,2	16,20	9,72	6,34	5,00	11,34	4,5376	14,26
GONZALEZ MANZANAS, PEDRO	5,8	11,54	17,34	10,404	3,30	5,00	8,30	3,3208	13,72
DIAZ JORGE GARCIA, ALFONSO RAUL	7,0	12	19,00	11,4	0,81	5,00	5,81	2,3224	13,72
GARCIA GARCIA, JESUS	5,8	9,59	15,39	9,234	5,17	5,00	10,17	4,0696	13,30
LOPEZ CANTALEJO, JOSE ANTONIO	6,4	11,8	18,20	10,92	0,88	5,00	5,88	2,3536	13,27
BRAVO DIAZ, CARLOS	7,2	12	19,20	11,52	3,75	0,00	3,75	1,5	13,02
MARTINEZ PARRA, JOSE CARLOS	6,8	11,2	18,00	10,8	0,13	5,00	5,13	2,052	12,85
RODRIGUEZ PORRAS, PABLO	5,4	10,36	15,76	9,456	3,15	5,00	8,15	3,26	12,72
ARROYO ZAMERRÓN, JUAN CARLOS	7,0	10	17,00	10,2	1,20	5,00	6,20	2,4784	12,68
ROMERO MARTIN, JUAN ANTONIO	6,8	11,31	18,11	10,866	0,00	4,00	4,00	1,6	12,47
CORAZON ARIAS, JORGE	6,8	11,6	18,40	11,04	0,05	3,00	3,05	1,2208	12,26
RECIO GARCIA, JAVIER	7,0	10,06	17,06	10,236	0,00	5,00	5,00	2	12,24
LARRAMENDI SALCEDO, JUAN FRANCISCO	6,0	11,29	17,29	10,374	0,65	4,00	4,65	1,86	12,23
PEREZ GIL, CARLOS	6,6	9,73	16,33	9,798	1,98	4,00	5,98	2,3904	12,19
SOLERA VELA, VANESA	6,8	9,45	16,25	9,75	1,90	2,75	4,65	1,8592	11,61
GALAN DURAN, VALENTIN	7,2	11,29	18,49	11,094	0,00	0,00	0,00	0	11,09
FERNANDEZ BARRADO, JOSE LUIS	5,6	9,3	14,90	8,94	0,00	5,00	5,00	2	10,94
CANADAS ORTEGA, ALFONSO DANIEL	5,4	10,4	15,80	9,48	0,00	3,50	3,50	1,4	10,88
BUENO RICO, JESUS	5,8	8,85	14,65	8,79	0,00	5,00	5,00	2	10,79
DELGADO TOLEDANO, RUBEN	6,6	9,34	15,94	9,564	1,30	1,50	2,80	1,12	10,68
SADA ARIAS, MARIA BELEN	6,0	10,48	16,48	9,888	0,39	1,50	1,89	0,756	10,64
LOPEZ CARPINTERO, JUAN CARLOS	6,6	10,63	17,23	10,338	0,00	0,75	0,75	0,3	10,64
RODRIGO VILLAMAYOR, JUAN IGNACIO	6,8	7,56	14,36	8,616	0,00	5,00	5,00	2	10,62
GUTIERREZ VACAS, FRANCISCO	7,2	9,99	17,19	10,314	0,00	0,75	0,75	0,3	10,61
MORALEDA TEJERO, JUAN MIGUEL	6,6	9,21	15,81	9,486	0,00	2,75	2,75	1,1	10,59
SANCHEZ SANCHEZ, AITOR	6,4	8,66	15,06	9,036	1,53	2,25	3,78	1,5136	10,55
FERNANDEZ ESTEBAN, MIGUEL ANGEL	5,8	11,4	17,20	10,32	0,00	0,00	0,00	0	10,32
AYUSO GARCIA, VANESSA	6,2	9,88	16,08	9,648	0,29	0,75	1,04	0,4144	10,06
SALMERÓN HERVAS, JULIAN ANGEL	6,4	10,3	16,70	10,02	0,00	0,00	0,00	0	10,02
SALVADOR BUSTILLO, FRANCISCO	6,6	10,03	16,63	9,978	0,00	0,00	0,00	0	9,98
NOVELLA RÓMERO, JULIAN	6,0	10,33	16,33	9,798	0,00	0,00	0,00	0	9,80
HOLGUIN GOMEZ, ALBERTO	6,6	9,6	16,20	9,72	0,00	0,00	0,00	0	9,72
CUENCA GARCIA, FRANCISCO	5,0	7,5	12,50	7,5	0,39	5,00	5,39	2,156	9,66
BARRETO VELASQUEZ, OSWALDO JAVIER	5,2	8,14	13,34	8,004	0,00	4,00	4,00	1,6	9,60
DELGADO ALVARADO, MAURICIO GUSTAVO	6,0	8,64	14,64	8,784	0,00	1,50	1,50	0,6	9,38
GREGORIO USANO, JOSE JAVIER	6,8	8,84	15,64	9,384	0,00	0,00	0,00	0	9,38
LAPENA MORAL, RUBEN	5,8	9,54	15,34	9,204	0,00	0,00	0,00	0	9,20
ORTEGA ARBADIAZ, NURIA	5,2	6,26	11,46	6,876	0,78	5,00	5,78	2,312	9,19
ESTEPAR RUIZ, MONTSERRAT	5,8	9,44	15,24	9,144	0,00	0,00	0,00	0	9,14
LEAL MENA, JOSE IGNACIO	5,8	8,34	14,14	8,484	0,00	0,00	0,00	0	8,48
SERRANO IZQUIERDO, MARIA VICTORIA	5,6	7,36	12,96	7,776	0,00	1,50	1,50	0,6	8,38
GARCIA CARRILLO, MARIA ISABEL	5,8	7,84	13,64	8,184	0,00	0,00	0,00	0	8,18
MORAGA FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	4,8	8,66	13,46	8,076	0,00	0,00	0,00	0	8,08
SANCHEZ JIMENEZ, JUAN PABLO	4,2	8,69	12,89	7,734	0,00	0,00	0,00	0	7,73
LOZANO MARTINEZ, CRISTINA	5,2	5,83	11,03	6,618	1,30	0,75	2,05	0,82	7,44
CRISTOBAL DEL RIO, VANESSA	5,2	7,09	12,29	7,374	0,00	0,00	0,00	0	7,37

**TERCERO.-** Disponer la publicación de esta Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>)

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía de Recursos Humanos y a la Concejalía de Deportes y Distrito Sur.

**QUINTO.-** 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 la web 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.

### **3.2 Solicitud de nombramiento provisional, en comisión de servicios, el puesto vacante de Titular de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos del Ayuntamiento de Madrid, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.**

#### **Ac. 1270/2021**

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

**PRIMERO.** Solicitar a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el nombramiento de D<sup>a</sup> XXXXX XXXXX XXXXX, con DNI XXXXX XXX, en Comisión de Servicios para ocupar el puesto vacante de Titular de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Grupo A, Subgrupo A1, Subescala Intervención/Tesorería, Categoría Superior, por plazo de un año, susceptible de prórroga por otro año más, con fecha de efectos del día que se dicte, en su caso, la resolución preceptiva.

### **3.3. Aprobación de bases y convocatoria para la cobertura de tres plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, por el turno de promoción interna.**

#### **Ac. 1271/2021**

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

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes Bases para la cobertura de tres (3) plazas de Técnico de la Administración General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, por el turno de promoción interna, con el contenido del documento adjunto al presente.

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO (PI-02/2021) PARA CUBRIR, TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO A1, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, RESERVADAS PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de funcionario de carrera y por el procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna, de tres (3) plazas de Técnico de Administración General, Grupo A1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2017, publicadas en el BOCM nº 303 de 21 de diciembre de 2017, así como en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local celebrada en su sesión del día 21 de diciembre de 2018 y publicada en el BOCM nº 9 de 11 de enero de 2019.*

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





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

Las plazas convocadas corresponden a la categoría equivalente al subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos siguientes propios de su categoría:

- Emitir informes técnicos y/o jurídicos de carácter superior en el ámbito de su competencia.
- Prestar asesoramiento de carácter administrativo, técnico y/o jurídico a sus superiores, subordinados, ciudadanos, etc.
- Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.
- Realizar trabajos técnicos derivados de la prestación del servicio.
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal subordinado.
- Dirigir los procesos de trabajo.
- Realizar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.
- Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.
- Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
- Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo en la unidad en la que presta servicio.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido
- Informar periódicamente a sus superiores del estado de ejecución de los programas.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.

### **3. NORMAS APLICABLES**

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

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

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

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

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Estar en posesión del Título universitario de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o estar en condiciones de obtenerlo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Pertener como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid perteneciente a la Escala de la Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C, Subgrupo C1), y tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

- g) *Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.*

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

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

### **Modelo de solicitud:**

*Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la sede electrónica (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>)*

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

### **Lugar de presentación:**

*Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:*

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

### **Forma de pago:**

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

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

*En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo PI-02/2021 (TAG PI)".*

### **Plazo de presentación:**

*Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que también se publicará en la sede electrónica (<http://lasrozas.es/Convocatorias de Empleo Público>). Con carácter previo, se publicarán extracto de las presentes bases así mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el texto íntegro en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.*

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

### **Documentos a adjuntar:**

*Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:*

- a) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.*
- b) *Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.*
- c) *Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, al que se acompañará copia compulsada de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados.*
- d) *Justificante de pago de los derechos de examen.*



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

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

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

## **6. ADMISIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

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

*No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.*

*Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.*

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

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

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

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

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

*Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.*

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

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

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

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

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

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

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN**

*El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:*

### **8.1. Fase de oposición (20 puntos máximo):**

*La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:*

**8.1.1. Primer ejercicio (10 puntos máximo):** *Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el punto cuarto del presente documento. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.*

*Cada respuesta correcta se puntuará a razón de 0,10 puntos. Cada respuesta incorrecta, no contestada o contestada de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal hechas) no contabilizarán. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.*

*El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.*

*El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.*

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

**8.1.2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo):** *Consistirá en resolver, por escrito, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos a elegir entre tres propuestos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, relacionado con los procedimientos, tareas y funciones del puesto de trabajo, mediante la elaboración de un informe o propuesta de resolución que versará sobre las materias que componen la totalidad del programa.*



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

*Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte del papel. Los documentos con los que acudan los aspirantes no deberán incluir información adicional a la de los textos oficiales publicados.*

*En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto planteado.*

*El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.*

*Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.*

**8.2. Fase de concurso (20 puntos máximo).**

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

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

*Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en otras Administraciones Públicas en la Subescala Administrativa (Grupo C y subgrupo C1, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes efectivo de servicios prestados.*

**8.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 10 puntos), impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:**

- a) De 20 a 30 horas superadas: 0,20 puntos por curso
- b) De 31 a 60 horas superadas: 0,50 puntos por curso
- c) De 61 a 120 horas superadas: 1 punto por curso
- d) De más de 120 horas superadas: 1,50 punto por curso

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

*Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. Solo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.*

*No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico*

**8.2.3. Puntuación definitiva del proceso selectivo:** *la calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la ponderación de las puntuaciones de las fase de oposición y concurso, siendo un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso.*

**9. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS**

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

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

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

*En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor del aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio. De persistir el empate, este se solventará a favor del aspirante que haya conseguido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. En último término el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados,*

iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública.

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

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

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

#### **11. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

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

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

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

#### **12. TOMA DE POSESIÓN.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberán tomar posesión de su puesto de Técnico de la Administración General en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución.

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

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará en la página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), en el apartado de Convocatorias de Empleo Público \ Ofertas de Empleo en plazo \ proceso PI-02/2021 y en los Boletines Oficiales en los casos en los que proceda.

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

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

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro distinto, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local"

**ANEXO I**

**PROGRAMA**

**GRUPO I**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.*
- Tema 2. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución.*
- Tema 3. El sistema de fuentes del derecho y la conexión entre ordenamientos jurídicos. La Constitución como norma suprema y la primacía del Derecho de la Unión Europea.*
- Tema 4. El Gobierno: Formación. Composición. Funciones. El control parlamentario del Gobierno. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo. La función consultiva: el Consejo de Estado.*
- Tema 5. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencias.*
- Tema 6. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: organización territorial. Los Delegados y subdelegados del Gobierno. La Administración Institucional.*
- Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.*
- Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional y entidades que la integran. Autonomía Local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local: posición en el ordenamiento jurídico español. El comité de regiones. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades LOCALES.*
- Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado.*
- Tema 10. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones. Capacidad de obrar ante la Administración Pública.*
- Tema 11. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Régimen jurídico de la Administración Electrónica. De la gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre Administraciones para el impuso de la Administración Electrónica.*
- Tema 12. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Entidades Locales.*
- Tema 13. La potestad reglamentaria de los entes locales. Órganos titulares, Reglamento, Ordenanza: tipos y procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación e impugnación. Los límites de la potestad reglamentaria local. Los bandos.*
- Tema 14. El Pleno del Ayuntamiento. Elección y proceso de elección de los concejales. La constitución del Ayuntamiento y sus competencias. Funcionamiento del Pleno.*
- Tema 15. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Las garantías para el ejercicio del cargo con exclusividad. Garantías para el ejercicio del cargo compatible con la actividad profesional. Los grupos políticos. La impugnación de actos de la Corporación. Los deberes inherentes al cargo. Las responsabilidades en el ejercicio del cargo. Suspensión y pérdida de la condición de miembro de las corporaciones locales.*
- Tema 16. El Alcalde-presidente. Tenientes de Alcalde. Concejales delegados. La Junta de Gobierno Local. Las comisiones informativas y de control.*
- Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.*
- Tema 18. El sistema electoral local: Elección, causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza.*
- Tema 19. Las competencias municipales propias e impropias. Los servicios municipales obligatorios. Actividades complementarias.*
- Tema 20. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo. Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Organización y cooperación interadministrativa.*

**GRUPO II**

- Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma*
- Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.*

- Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 24. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa, principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales del proceso. La sentencia y su ejecución. Las partes. Procedimientos especiales.
- Tema 26. La potestad sancionadora. Concepto y significado. El derecho sancionador. Principios de la potestad sancionadora
- Tema 27. Las sanciones Administrativas: concepto, naturaleza y clases. El procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
- Tema 28. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 29. El patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Clases de bienes y derechos que integran el patrimonio de las entidades locales.
- Tema 30. El dominio público local. Concepto. Elemento subjetivo. Elemento objetivo: bienes inmuebles, muebles e incorporales. Elemento teleológico: bienes de uso público, bienes de servicio público. Régimen jurídico del dominio público. La utilización de bienes de dominio público. Uso común, especial y privativo.
- Tema 31. Bienes patrimoniales. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales. Clases de bienes patrimoniales. Rendimientos y productos. Parcelas sobrantes: concepto, naturaleza, calificación jurídica, venta. Bienes no utilizables. Bienes patrimoniales y financiación de gastos. Utilización de bienes patrimoniales. Derecho de superficie. Arrendamiento. Contratos sobre aprovechamientos urbanísticos. Cesión gratuita de bienes patrimoniales. La reversión de bienes cedidos gratuitamente o expropiados.
- Tema 32. Alteración en la calificación jurídica de los bienes de las Entidades Locales. Formas de afectación: afectación legal y afectación administrativa. Afectación de bienes adjudicados en procedimientos judiciales o administrativos. Los colegios destinados a educación primaria y desafectación. Mutaciones demaniales: concepto, competencia y procedimiento.
- Tema 33. El patrimonio municipal del suelo. Concepto y legislación aplicables. Naturaleza jurídica. Constitución. Bienes que lo integran.
- Tema 34. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes. La acción de investigación. El deslinde administrativo. La recuperación de la posesión. El desahucio administrativo.
- Tema 35. Los contratos del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 36. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del Sector Público. Clases de expedientes de contratación.
- Tema 37. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- Tema 38. Medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la contratación en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tema 39. Estructura del empleo público y clases de empleados públicos. Empleado público. Funcionario de carrera. Funcionario interino. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Personal eventual. Personal laboral. Personal directivo profesional. Personal funcionario de las Entidades Locales. Personal de los Cuerpos de Policía Local.
- Tema 40. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Pagas extraordinarias. Indemnizaciones por razón del servicio. Otras retribuciones de los empleados públicos: los anticipos reintegrables y préstamos. Retribuciones diferidas. Retribuciones de los funcionarios interinos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. El sistema salarial de los empleados públicos laborales. Garantía de los derechos adquiridos en materia retributiva.
- Tema 41. Derechos colectivos de los empleados públicos. Negociación colectiva de los empleados públicos. Conflictos colectivos de trabajo. Reunión de los empleados públicos. Representación unitaria de los empleados públicos. Libertad sindical de los empleados públicos.
- Tema 42. Incompatibilidades. Régimen de incompatibilidades: fundamento y finalidades. Legislación aplicable y ámbito de aplicación. Principios y reglas generales: compatibilidad con actividades públicas y privadas. Incompatibilidad con el percibo de pensiones públicas.
- Tema 43. Situaciones administrativas de los empleados públicos.
- Tema 44. Régimen disciplinario. Principios y procedimiento. Infracciones y sanciones disciplinarias.
- Tema 45. Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.
- Tema 46. La ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención.
- GRUPO III
- Tema 47. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 48. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- Tema 49. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria: recurso de reposición tributario local y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local. Impuestos municipales.*
- Tema 50. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derechos privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.*
- Tema 51. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico*
- Tema 52. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.*
- Tema 53. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*
- Tema 54. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*
- Tema 55. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.*
- Tema 56. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Las Rozas de Madrid.*
- Tema 57. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento. Los planes especiales: Contenido, Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural. Otros instrumentos: Estudios de detalle. Instrumentos especiales: proyectos supramunicipales y convenios urbanísticos.*
- Tema 58. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.*
- Tema 59. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contraria a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.*
- Tema 60. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.*

**SEGUNDO.** Convocar las pruebas, comunicándolo a los miembros que deban formar parte del Tribunal.

**TERCERO.** Publicar extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<http://lasrozas.es>\Convocatorias de Empleo Público)].

**CUARTO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<http://lasrozas.es>\Convocatorias de Empleo Público)] siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

### **3.4. Aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura de cinco plazas de Administrativos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, por el turno de promoción interna.**

#### **Ac. 1272/2021**

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

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes Bases para la cobertura de cinco (5) plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, por el turno de promoción interna, con el contenido del documento adjunto al presente.

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO (PI-01/2021) PARA CUBRIR, CINCO (5) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, SUBGRUPO C1, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, RESERVADAS PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de funcionario de carrera y por el procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna, de cinco (5) plazas de Administrativo, Grupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2017 y 2018, publicadas en el BOCM nº 303 de 21 de diciembre de 2017 y en el BOCM nº 9 de 11 de enero de 2019, respectivamente.

**2) CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Las plazas convocadas corresponden a la categoría equivalente al subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos siguientes propios de su categoría:

1. Encargarse de la ejecución material, tramitación y control de los expedientes y procesos administrativos que se le asignen.
2. Proponer, dentro del plazo reglamentario, resoluciones o decretos, acuerdos y toda clase de actos administrativos.
3. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
4. Encargarse de la ejecución material, tramitación y control de los procesos de trabajo de carácter económico y contable, que se le asignen.
5. Realizar, en su caso, operaciones de caja y manejo de caudales.
6. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
7. Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente, en las materias de su competencia.
8. Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
9. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
10. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido
12. Contactar con los técnicos informáticos para la actualización según la normativa vigente de las aplicaciones informáticas de gestión asignadas al Área.
13. Mantener reuniones de coordinación del Área.
14. Realización de copias, clichés o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras.

**3. NORMAS APLICABLES**

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

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

**4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- d) *No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*
- e) *Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.*
- f) *Pertenecer como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid perteneciente a la categoría de Auxiliar Administrativo, en el grupo C y subgrupo C2, y tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
- g) *Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.*

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

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

##### **Modelo de solicitud:**

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la sede electrónica (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>)

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

##### **Lugar de presentación:**

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

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

##### **Forma de pago:**

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen asciende a un importe de 20,05 euros (Ordenanza Fiscal nº 16).

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

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo PI-01/2021 (Administrativo PI)".

##### **Plazo de presentación:**

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que también se publicará en la sede electrónica (<http://lasrozas.es/Convocatorias de Empleo Público>). Con carácter previo, se publicarán extracto de las presentes bases así mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el texto íntegro en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

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

##### **Documentos a adjuntar:**

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- a) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.*
- b) *Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.*
- c) *Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, al que se acompañará copia compulsada de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados.*
- d) *Justificante de pago de los derechos de examen.*

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

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

## **6. ADMISIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

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

*No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.*

*Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.*

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

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



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

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

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

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

- Presidente: Un funcionario de carrera del subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.*
- Secretario: Un funcionario de carrera del subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.*
- Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera del subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.*

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

*Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.*

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

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

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

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

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

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

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN**

*El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:*

### **8.1. Fase de oposición (20 puntos máximo):**

*La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:*

**8.1.1. Primer ejercicio (10 puntos máximo):** *Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el punto cuarto del presente documento. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos.*

*El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos a razón de 0,16666667 puntos por cada respuesta correcta, y no tendrá penalización la respuesta en blanco, incorrecta o con respuesta múltiple, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al segundo ejercicio. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.*

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

**8.1.2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo):** Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico. El supuesto estará desglosado en 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de cuarenta y cinco minutos.

El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos a razón de 1 punto por cada respuesta correcta, y no tendrá penalización la respuesta en blanco, incorrecta o con respuesta múltiple, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.

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

## **8.2. Fase de concurso (20 puntos máximo).**

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que corresponde al Anexo II de las presentes bases.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de RRHH.

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

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

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

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

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en otras Administraciones Públicas en la categoría de Auxiliar Administrativo, en el grupo C y subgrupo C2, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

**8.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 10 puntos),** impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:

- a) De 20 a 30 horas superadas: 0,20 puntos por curso
- b) De 31 a 60 horas superadas: 0,50 puntos por curso
- c) De 61 a 120 horas superadas: 1 punto por curso
- d) De más de 120 horas superadas: 1,50 punto por curso

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

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. Solo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.

No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico

**8.2.3. Puntuación definitiva del proceso selectivo:** la calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la ponderación de las puntuaciones de las fase de oposición y concurso, siendo un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

## **9. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **11. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

*Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en la página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:*

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

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

## **12. TOMA DE POSESIÓN.**

*Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberán tomar posesión de su puesto de Administrativo en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución.*

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

*La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará en la página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), en el apartado de Convocatorias de Empleo Público \ Ofertas de Empleo en plazo \ proceso PI-01/2021 y en los Boletines Oficiales en los casos en los que proceda.*

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

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

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro distinto, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA**

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.
2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid: Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.
8. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.
11. Normas generales del sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.
13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
14. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

15. *El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.*
16. *El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.*
17. *Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.*
18. *Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.*
19. *Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III): La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.*
20. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación.*
21. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (II): Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.*

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



**ANEXO: MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

**1.- DATOS DEL INTERESADO**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	R.I.P.

**2.- PROCESO SELECTIVO**

Nº Expediente convocatoria	Denominación plaza/posto	Grupo

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

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

**4.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (debe indicar el nº de cursos designados según baremo)**

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

**5.- OTROS**

**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

- Rellene el cuestionario directamente o con bolígrafo utilizando mayúscula de tipo imprenta.
- Para cualquier aclaración consultar en el teléfono: 91 757 90 84/ 91 757 90 85/ 91 757 90 94

**SEGUNDO.** Convocar las pruebas, comunicándolo a los miembros que deban formar parte del Tribunal.

**TERCERO.** Publicar extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<http://lasrozas.es>\Convocatorias de Empleo Público).

**CUARTO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<http://lasrozas.es>\Convocatorias de Empleo Público) siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**3.5. Prórroga de la Comisión de Servicios, para el desempeño del puesto 1.A.7 del Catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, y que corresponde a Archivera Municipal.**

**Ac. 1273/2021**

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

**PRIMERO.** Conceder la prórroga de la Comisión de Servicios a la funcionaria D<sup>a</sup> XXXXX XXXXX XXXXX, con D.N.I. númeroXXXXXXXX, por el plazo de un año, desde el 1 de noviembre de 2021 hasta el 31 de octubre de 2022, para el desempeño del puesto 1.A.7 del Catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, y que corresponde a Archivera Municipal.

**SEGUNDO.** Notificar la presente resolución a la interesada, a la Concejalía de Hacienda y Transparencia, así como a la Concejalía de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

**TERCERO.** Comunicar esta Resolución al Excmo. Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, a los efectos oportunos.

**4.- CONTRATACIÓN**

**4.1. Aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación en el expediente instruido para la adjudicación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, del contrato de servicio de “Transporte escolar cursos 2021-2022 y 2022-2023 (dos lotes. Viaje de ida y viaje de vuelta). Lote 1: Viaje de ida” sujeto a regulación armonizada, expte. 2021016SER.**

**Ac. 1274/2021.**

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

1º.- Clasificar las ofertas presentadas por el siguiente orden:

- |   |               |
|---|---------------|
| - RJ AUTOCARES S.L.                     | 100 puntos.   |
| - DICARPRI TOUR S.L.                    | 70,51 puntos. |
| - INTERNATIONAL REGULAR BUS CASTRO S.L. | 62,90 puntos. |

- |                           |               |
|---------------------------|---------------|
| - SAMAR TOURIST BUS S.A.  | 52,74 puntos. |
| - AUTOCARES REVELLES S.L. | 34,43 puntos. |
| - ARCOBUS S.L.            | 31,68 puntos. |

2º.- Requerir a RJ AUTOCARES S.L. para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la recepción de la notificación del requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Escritura de constitución, estatutos sociales y apoderamiento del firmante.
- Pólizas de seguro correspondientes a los vehículos ofertados para quedar adscritos al contrato y objeto de valoración, detallados en su oferta, así como acreditación del pago de la prima correspondiente al ejercicio en vigor.
- Declaración responsable en la que haga constar los medios materiales y humanos adscritos al contrato.
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Alta en el IAE, declaración de no haber causado baja y último pago del impuesto.
- Cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, acreditativas de que la ratio entre activo corriente y pasivo corriente es igual o superior a 1, o de ser inferior, su importe pueda ser compensado con el importe del patrimonio neto.
- Acreditación de disponer de la habilitación de vehículos para el transporte escolar y autorización administrativa de transporte regular de uso especial (conforme a la ORDEN de 5 de junio de 2001, de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes). Se acreditará mediante la presentación de la Autorización administrativa.
- Acreditación de que los vehículos afectos al contrato (detallados en su oferta) están adscritos a la autorización de transporte público de viajeros de que sea titular. Se acreditará mediante la presentación de la documentación
- Acreditación, mediante la presentación de DNI en vigor y carnets de conducir, de que los conductores adscritos al servicio están en posesión del permiso de conducción de la clase D en vigor, tal y como indica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, siendo mayores de 25 años, acreditando una experiencia de al menos un año en la conducción de autobuses, así como la acreditación de poseer certificado de aptitud profesional.
- Certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuente Sexuales, para cada uno de los trabajadores vinculados al objeto del contrato que vaya a tener contacto habitual con menores o declaración responsable de disponer de los mismos.
- Certificaciones acreditativas de servicios similares que en el año de mayor volumen de facturación, en los últimos tres años, es igual o superior al 70% del presupuesto base de licitación.
- Garantía definitiva por importe de **4.680,00 €**, equivalente al 10% del precio de adjudicación del contrato, al haber estado incurso en presunción de anormalidad.

3º.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**4.2. Aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación en el expediente instruido para la adjudicación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, del contrato de servicio de “Transporte escolar cursos 2021-2022 y 2022-2023 (dos lotes. Viaje de ida y viaje de vuelta). Lote 2: Viaje de vuelta” sujeto a regulación armonizada. expte. 2021016SER**

**Ac. 1275/2021.**

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

1º.- Clasificar las ofertas presentadas por el siguiente orden:

- RJ AUTOCARES S.L.	100 puntos.
- DICARPRI TOUR S.L.	70,51 puntos.
- INTERNATIONAL REGULAR BUS CASTRO S.L.	62,90 puntos.
- SAMAR TOURIST BUS S.A.	52,74 puntos.
- AUTOCARES REVELLES S.L.	34,43 puntos.
- ARCOBUS S.L.	31,68 puntos.

2º.- Requerir a RJ AUTOCARES S.L. para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la recepción de la notificación del requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Escritura de constitución, estatutos sociales y apoderamiento del firmante.
- Pólizas de seguro correspondientes a los vehículos ofertados para quedar adscritos al contrato y objeto de valoración, detallados en su oferta, así como acreditación del pago de la prima correspondiente al ejercicio en vigor.
- Declaración responsable en la que haga constar los medios materiales y humanos adscritos al contrato.
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Alta en el IAE, declaración de no haber causado baja y último pago del impuesto.
- Cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, acreditativas de que la ratio entre activo corriente y pasivo corriente es igual o superior a 1, o de ser inferior, su importe pueda ser compensado con el importe del patrimonio neto.
- Acreditación de disponer de la habilitación de vehículos para el transporte escolar y autorización administrativa de transporte regular de uso especial (conforme a la ORDEN de 5 de junio de 2001, de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes). Se acreditará mediante la presentación de la Autorización administrativa.
- Acreditación de que los vehículos afectos al contrato (detallados en su oferta) están adscritos a la autorización de transporte público de viajeros de que sea titular. Se acreditará mediante la presentación de la documentación

- Acreditación, mediante la presentación de DNI en vigor y carnets de conducir, de que los conductores adscritos al servicio están en posesión del permiso de conducción de la clase D en vigor, tal y como indica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, siendo mayores de 25 años, acreditando una experiencia de al menos un año en la conducción de autobuses, así como la acreditación de poseer certificado de aptitud profesional.
- Certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuente Sexuales, para cada uno de los trabajadores vinculados al objeto del contrato que vaya a tener contacto habitual con menores o declaración responsable de disponer de los mismos.
- Certificaciones acreditativas de servicios similares que en el año de mayor volumen de facturación, en los últimos tres años, es igual o superior al 70% del presupuesto base de licitación.
- Garantía definitiva por importe de **4.680,00 €**, equivalente al 10% del precio de adjudicación del contrato, al haber estado incurso en presunción de anormalidad.

3º.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

#### **4.3. Prórroga del contrato de gestión de servicio público, en régimen de concesión, de la Escuela Infantil La Marazuela, expte. 2017002CSP**

##### **Ac. 1276/2021.**

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

1º.- Autorizar y disponer (AD) las cantidades de **31.992,32 € (ejercicio 2021)** y **319.923,21 €**, (ejercicios 2022 y 2023), respectivamente, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.3230.22724 del Presupuesto de la Corporación.

2º.- Prorrogar el contrato suscrito con **EQUIPO EDUCATIVO INTEGRAL S.L** para la prestación del contrato de **de gestión de servicio público, en régimen de concesión, de la Escuela Infantil La Marazuela**, hasta el día 2 de noviembre de 2023.

3º.- Notificar el acuerdo que se adopte a los interesados.

#### **4.4. Aprobación de expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y un solo criterio, del suministro de “Gas natural para las instalaciones municipales”, sujeto a regulación armonizada. Expte. 2021009SUM.**

##### **Ac. 1277/2021.**

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

1º.- Autorizar (A) las siguientes cantidades con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se indican y los ejercicios que se citan:



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

C.Gestor	Anualidad	Aplicación	Importe
CU-CULTURA	2022	2021 106 3300 22102	81.194,68
DE-DEPORTES	2022	2021 107 3420 22102	364.596,06
ED-EDUCACION	2022	2021 108 3230 22102	364.019,89
PL-POLICIA LOCAL	2022	2021 101 1300 22102	2.455,72
RP-REGIMEN INTERIOR	2022	2021 102 9202 22102	25.871,23
SS-SERVICIOS SOCIALES	2022	2021 109 2310 22102	952,10
	<b>Total 2022</b>		<b>839.089,68</b>
CU-CULTURA	2023	2021 106 3300 22102	98.786,86
DE-DEPORTES	2023	2021 107 3420 22102	443.591,87
ED-EDUCACION	2023	2021 108 3230 22102	420.990,87
PL-POLICIA LOCAL	2023	2021 101 1300 22102	2.987,79
RP-REGIMEN INTERIOR	2023	2021 102 9202 22102	31.476,66
SS-SERVICIOS SOCIALES	2023	2021 109 2310 22102	1.158,39
	<b>Total 2023</b>		<b>998.992,44</b>
CU-CULTURA	2024	2021 106 3300 22102	17.592,18
DE-DEPORTES	2024	2021 107 3420 22102	78.995,81
ED-EDUCACION	2024	2021 108 3230 22102	74.970,98
PL-POLICIA LOCAL	2024	2021 101 1300 22102	532,07
RP-REGIMEN INTERIOR	2024	2021 102 9202 22102	5.605,43
SS-SERVICIOS SOCIALES	2024	2021 109 2310 22102	206,29
	<b>Total 2024</b>		<b>177.902,76</b>

2º.- Aprobar expediente de contratación, **mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios del contrato de suministro de “Gas natural para las instalaciones municipales”, sujeto a regulación armonizada**, declarando el mismo de tramitación urgente, toda vez que el anterior adjudicatario ha renunciado a la firma del contrato, por lo que, actualmente, no hay contratista resultante de licitación.

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

4º.- Publicar la convocatoria de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**4.5. Aprobación de expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado y una pluralidad de criterios, del suministro de “Equipamiento deportivo para el Pabellón de Gimnasia Artística”, sujeto a regulación armonizada. Expte. 2021010SUM**

**Ac. 1278/2021.**

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

1º.- Autorizar (A) la cantidad de 149.874,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 107.3420.62303 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021.

2º.- Aprobar expediente de contratación, **mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios del contrato de del suministro de “Equipamiento deportivo para el Pabellón de Gimnasia Artística”, no sujeto a regulación armonizada**, declarando el mismo de tramitación ordinaria.

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

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

## **5.- URBANISMO**

### **5.1. Licencia de obras vivienda unifamiliar aislada y piscina, sita en la calle Cabo de Gata, núm. 16, de Las Rozas de Madrid, expte. 7/2021-01.**

#### **Ac. 1279/2021.**

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

1º .- Conceder a D. Ramiro Andrés Negral Gonzalez, licencia de obra mayor para la construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina en calle Cabo de Gata núm. 19, en Las Rozas de Madrid, tramitada con número de expediente **7/21-01**.

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

- Las obras deberán iniciarse en el plazo de seis meses y deberán quedar terminadas dentro de los tres años siguientes a la fecha de la notificación de la presente licencia.
- **A la terminación de las obras** y en todo caso antes de la presentación de la Declaración Responsable urbanística de primera ocupación **deberán comunicar de forma fehaciente la finalización de las mismas a los efectos de que por los Servicios de Inspección se gire la correspondiente visita de inspección**, de la que se levantará acta, a la que se refiere el artículo 192.1 de la Ley del Suelo de Madrid.

#### **Condiciones servicio de licencias:**

- Para el inicio de las obras una vez obtenida la licencia conforme a un proyecto básico, será suficiente con la presentación por el interesado de la declaración responsable en la que se manifieste que el proyecto de ejecución desarrolla al básico y no introduce modificaciones





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado

- El acabado exterior de la edificación tenderá a aminorar el impacto visual de las mismas en el entorno, debiendo emplearse tonalidades acordes con el entorno en que se ubican y tratamientos adecuados, tendentes a evitar brillos o reflejos.
- Durante la ejecución de las obras se velará por el estricto cumplimiento de las áreas de movimiento, rasantes y relación de colindancia entre parcelas, respetando la relación entre la topografía del terreno y los viales.
- No podrán admitirse en sótanos piezas habitables (art. 5.7.8 PGOU), es decir, piezas en la que se desarrollen actividades de estancia, reposo o trabajo que requieran la permanencia prolongada de personas. (Art. 5.7.7 PGOU).
- Deberá procurarse la adecuada protección de la vía pública tomando las correspondientes medidas de seguridad, señalización y limpieza, con objeto de evitar perjuicios a terceros
- Los troncos de los ejemplares arbóreos, públicos o privados, que puedan verse afectados por las obras, quedarán protegidos durante el transcurso de las mismas de las operaciones de las obras o paso de vehículos, en una altura no inferior a los 3 metros desde el suelo, por un adecuado recubrimiento rígido que impida su lesión o deterioro. Estas protecciones se retirarán una vez terminada la obra. (Artículo 14 OZV) Las obras realizadas en la vía pública, tales como zanjas, construcción de bordillos y, en general, las derivadas de la realización de redes de servicio, se realizarán de manera que ocasionen los menores daños posibles a las plantaciones de la vía pública. (Artículo 12 OZV)
- Cuando se abran hoyos o zanjas próximas a las plantaciones de arbolado en la vía pública, la excavación no deberá aproximarse al pie del mismo más de una distancia igual a 5 veces el diámetro del árbol a la altura de 1 metro y, en cualquier caso, esta distancia será siempre superior a 0,5 metros. (Artículo 15 OZV)
- El vallado de la obra deberá afectar la mínima superficie de la vía pública, y producirá el menor impacto sobre el tráfico diario normal de vehículos y personas.
- Los accesos de vehículos a la obra se producirán por la calle Cabo de Gata, respetando la circulación de terceros, vehículos y de peatones, ajenos a la obra que puedan encontrarse en cualquier punto de su entorno
- De conformidad con la "Ordenanza Municipal sobre Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y de la gestión de residuos", en todo momento se mantendrá limpia la calzada de todo aquel material procedente de las obras, barro, etc., que pueda ser desperdigado por los camiones.
- Con carácter previo a la utilización de las edificaciones deberá solicitar Declaración Responsable de Primera Ocupación que deberá acompañar de toda la documentación necesaria.

- Junto a la solicitud de Primera Ocupación o, en su defecto, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de finalización de las obras que refleje el Certificado Final de Obra, debe presentar el modelo 902 de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.
- Se ajardinaran los espacios libres de la parcela con especies autóctonas y adaptadas al medio, con el fin de conseguir una mayor integración de las edificaciones en el medio circundante, así como para reducir los impactos en el paisaje causados por la presencia de las mismas.
- De conformidad con lo dispuesto en el Art.7.c) de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, en los nuevos aparcamientos en superficie se plantará un árbol, preferentemente de hoja caduca, por cada plaza de estacionamiento proyectada. Además, las nuevas plantaciones dispondrán de sistemas de riego eficiente que favorezcan el ahorro de agua.
- No podrán cubrirse ni edificar sobre la plaza de aparcamiento que se encuentra en la banda de retranqueo.
- El acceso peatonal y de vehículos una vez finalizada la obra se realizará por la calle Cabo de Gata.

#### **Condiciones servicio de obras públicas:**

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de dichas redes que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.
- b) Las acometidas a la red de saneamiento se harán desde pozos de registro interior de red de pluviales y de fecales de la parcela a pozos de registro de la red general. **EI PETICIONARIO ENTREGARÁ LA CONFORMIDAD TÉCNICA DEL CYII 15 DÍAS ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS.** En caso de utilizar una acometida existente, se procederá a la **LEGALIZACIÓN** de la misma una vez concedida la licencia de obra mayor.
- c) El peticionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalizada y balizada.
- d) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que originela suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

- e) En caso de demandar una potencia superior a la prevista en el proyecto de urbanización, el peticionario (como promotor de la edificación) deberá asumir el refuerzo de las infraestructuras eléctricas que en su caso exija la compañía eléctrica, caso de solicitarse la instalación de un transformador, el mismo deberá ser de tipo subterráneo, estanco y con drenaje conectado a la red de aguas pluviales de la urbanización, y localizarse en parcela independiente o bien en el interior de la actuación con acceso a viario.
- f) Queda expresamente prohibido, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de materiales de obra, elementos que requieran fijación u obras de fábrica, tales como grúas, maquinaria, casetas de obra y carteles. Las acometidas provisionales de las casetas de obra se preverán desde las acometidas existentes para la parcela en la urbanización.
- g) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- h) Deberá garantizarse durante la ejecución de la obra la estabilidad de las aceras y bordillos de forma que no se provoquen descalces en los mismos como consecuencia de los vaciados de las fincas.
- i) Los accesos de la parcela deberán respetar las instalaciones existentes de alumbrado en las calles, así como alcorques y mobiliario urbano fijos existentes. Se cumplirá la orden VIV/561/2010 a la hora de ejecutar accesos por las aceras, así como lo establecido en los Art. 6.2.6. y 5.8.24. del PGOU de Las Rozas.
- j) Con carácter previo a la solicitud de la licencia de primera ocupación se entregará el documento de **ACEPTACIÓN POR PARTE DE CVII DE LAS ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO REALIZADAS**, o, en su caso, el documento de **LEGALIZACIÓN** de las acometidas existentes a utilizar.
- k) Con una antelación de 15 días antes del comienzo de las obras, el solicitante entregará la documentación con definición suficiente de las actuaciones a realizar en viario público, de forma no excluyente, deberá contemplar:

- Accesos de vehículos y peatonales acotados (planta y sección), con definición de los paquetes de firme, con pavimento de adoquín de hormigón negro.
- Afección a elementos existentes (farolas, alcorques, mobiliario urbano, etc...), y su propuesta de modificación, justificando técnicamente la misma.
- Influencia en ordenación de tráfico (señalización, modificación de plazas de aparcamiento, etc.)

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

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

### **Condiciones servicio de medio ambiente:**

Se informa favorablemente la tala de 8 árboles, grafiadas en el plano presentado con los números: ES (encina de 30 cm. de perímetro de tronco), E9 (encina de 80 cm. de perímetro de tronco), E10 (encina de 10 cm. de perímetro de tronco), E11 (encina de 15 cm. de perímetro de tronco), PP6 (pino de 10 cm. de perímetro de tronco), PPS (pino de 90 cm. de perímetro de tronco), PP9 (pino de 18 cm. de perímetro de tronco) y J01 (enebro de 18 cm. de perímetro de tronco).

La licencia de Obra **NO ampara la tala del resto de árboles de la parcela**, debiéndose advertir al promotor del proyecto que, en caso de que se produzca la tala o daño de algún árbol, se aplicará el régimen sancionador previsto en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid. Así mismo, antes del inicio de las obras, se procederá a proteger el resto de arbolado de la parcela, con el objeto de garantizar la ausencia de daños al mismo.

La unidad exterior de la instalación de aerotermia prevista **se ubicará en la cubierta de la edificación**. En caso de producir molestias a vecinos colindantes, los servicios municipales podrán exigir al titular de la instalación la realización de pruebas de comprobación que consideren necesarias, a través de Organismos de Control Autorizados por la Comunidad de Madrid o Laboratorio acreditado por ENAC para la realización de estudios acústicos; de forma que se garantice el cumplimiento de los niveles acústicos establecidos en esta Ordenanza.

### **AVALES:**

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

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



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

La efectividad de la licencia debe quedar condicionada a la presentación, por parte del promotor, de un aval o fianza por importe de **mil novecientos ochenta y siete euros (1.987)**, de los cuales una parte es para garantizar la compensación por los árboles que van a ser talados (1.455 euros) y el resto para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción y demolición (532).

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

**5.2. Conformidad primera ocupación vivienda unifamiliar aislada con piscina, sita en la calle Cabo Machichaco, núm. 29, de Las Rozas de Madrid, expte. 2021/07PO/23.**

**Ac. 1280/2021.**

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

PRIMERO. Finalizar el procedimiento de comprobación declarando la conformidad de la primera ocupación descrita en la Declaración Responsable de D. Jorge Lopez Patiño en representación de Modular System Global S.L, con N.I.F. B10434256, que se ha tramitado con número de expediente 2021/07PO/23, relativa a una vivienda unifamiliar aislada con piscina ejecutada en calle Cabo Machichaco, núm. 29 de Las Rozas de Madrid, con Referencia Catastral 3793502VK2839S0001UM, al ajustarse al proyecto que sirvió de base para la concesión de la licencia, encontrándose debidamente terminada y apta según las condiciones urbanísticas de su destino específico.

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente liquidación de la cuota tributaria para Actos de Conformidad de las Declaraciones Responsables de Primera Ocupación, conforme al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 7 de la Tasa Municipal por Prestación de Servicios Urbanísticos y Realización de Actividades Administrativas de Control de Declaraciones Responsables y Comunicaciones:

- Sujeto pasivo: MODULAR SYSTEM GLOBAL S.L.
- N.I.F: B10434256
- Concepto: Conformidad DR Primera Ocupación 2021/07PO/23
- Base imponible: 275.222,09 €

- Porcentaje: 0,53 %.
- Cuota tributaria: 1.458,68 €

La eficacia del acto de conformidad queda demorada hasta el pago de la liquidación, advirtiendo al interesado que en caso de impago en los plazos establecidos, el presente acto de conformidad devendrá ineficaz.

Todo ello sin perjuicio de otras deudas que resulten exigibles, en particular, por el devengo de la referida tasa en concepto de licencia de obra y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

**TERCERO.-** Declarar terminado y proceder al archivo del expediente 2020/07PO/44 relativo a la licencia de primera ocupación de la misma actuación, como consecuencia del cambio de procedimiento aprobado por la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.

**CUARTO** Comunicar el presente acuerdo a la Concejalía de Servicios a la Ciudad para su conocimiento y efectos.

**QUINTO.-** Dar traslado del acuerdo al Servicio de Gestión Tributaria, a los efectos que procedan.

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo al interesado, a los efectos pertinentes.

### **5.3. Denegación licencia de obras de vivienda unifamiliar aislada, sita en la calle Cataluña, núm. 50, de Las Rozas de Madrid, expte. 63/2021-01.**

#### **Ac. 1281/2021.**

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

**PRIMERO.-** Denegar el otorgamiento de licencia urbanística solicitada por D. José Antonio Rodríguez Parrondo, para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada en calle Cataluña núm. 50, de Las Rozas de Madrid, tramitada con núm. de expediente 63/21-01 por incumplimiento de las siguientes determinaciones:

- En cuanto a la tipología de vivienda se siguen apreciando dos viviendas unifamiliares, el artículo 4.2.2. del PGOU, establece como categoría 1!2, vivienda en edificio unifamiliar, situada en una parcela registra/ independiente con acceso exclusivo desde la vía o espacio público.
- En la documentación aportada se continúa apreciando la inclusión de dos viviendas independientes, no cumpliendo con lo establecido en la ordenanza de aplicación, artículo 4.2.2. del PGOU, que le pertenece Zona 3 Grado 2º, es decir, una única vivienda en edificio unifamiliar situada en una parcela registra/ independiente con acceso exclusivo desde la vía o espacio público.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- La distribución de la edificación en dos viviendas unifamiliares, se considera que puede ser motivo de alteración de la fachada, lo que no asegura que garantice un resultado homogéneo del conjunto arquitectónico y su relación con los colindantes, en aplicación del artículo 5.11.7 del PGOU
- En ningún caso se podrán dar uso como dos viviendas independientes en aplicación del artículo antes mencionado 4.2.2. Del PGOU, que como ya se ha dicho establece una vivienda en edificio unifamiliar situada en una parcela registra/ independiente con acceso exclusivo desde la vía o espacio público
- En la documentación aportada, cada una de las plantas son apropiadas para su aprovechamiento de manera individualizada, y por lo tanto cada una constituye una vivienda independiente, siendo el edificio susceptible de división horizontal, al ubicarse las escaleras y accesos a las distintas plantas en el exterior de la fachada a modo de portal.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente acto finalizador de la vía administrativa al interesado, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

**5.4. Denegación de licencia de reforma y cambio de uso de local a vivienda, sita en la calle Comunidad de la Rioja, núm. 1, bloque 3 bajo, de Las Rozas de Madrid, expte. 74/19-01.**

**Ac. 1282/2021.**

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

PRIMERO.- Denegar el otorgamiento de licencia urbanística solicitada por D<sup>a</sup>. Marta Elena Arteaga Alvear, solicitó licencia de obra para reforma de local para cambio de uso a vivienda, sito en la calle Comunidad de la Rioja núm. 1, Bloque 3 Bajo, de Las Rozas de Madrid, tramitada con núm. de expediente 74/19-01 por incumplimiento de las siguientes determinaciones:

- Artículo 3.5.5. que establece la necesidad de presentar proyecto técnico acompañando a la solicitud de licencia.
- Artículo 3.4.2 que establece la documentación específica de los proyectos en obras de  
— los edificios.
- Artículo 4.2.2. que define la categoría residencial colectivo imponiendo que las viviendas tengan un solo acceso común.
- Artículo 10.2.14 que obliga a garantizar una plaza de aparcamiento por vivienda dentro de la parcela edificable.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente acto finalizador de la vía administrativa a la interesada, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

### **5.5. Archivo expediente por desistimiento expreso de licencia para oficinas en C/ Rozabella nº 4 Edificio Bruselas de Las Rozas de Madrid, tramitado bajo el expediente 49/2020-05**

**Ac. 1283/2021.**

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

**Primero.-** Acordar el archivo del presente expediente de declaración responsable, incoado en representación de SKYDANCE ANIMATION MADRID, S.L., para Oficinas, en la calle Rozabella, núm. 4, Edificio Bruselas, de Las Rozas de Madrid, tramitado bajo el núm. **49/2020-05**, por **desistimiento expreso** de la interesada al existir una declaración responsable posterior, tramitada bajo el número 9/2021-05, presentada por la misma titular, en el mismo emplazamiento y para la misma actividad, informada con carácter favorable por los técnicos municipales competentes.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución, finalizadora de la vía administrativa, a los citados Servicios Técnicos municipales, así como a la interesada, con indicación en este último caso del régimen de recursos que legalmente correspondan.

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

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

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

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

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

## **6. AUTORIZACIONES DEMANIALES**

### **6.1 Bases administrativas para el otorgamiento de autorizaciones demaniales para los mercados navideños.**





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**Ac.1284/2021**

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

1º.- Aprobar las **bases para el otorgamiento de autorizaciones demaniales en la calle Real (tres lotes). Lote 1: Mercado navideño en la calle Real; Lote 2: Mercado navideño en la calle Camilo José Cela. Lote 3: Churrería en la calle Real.**

2º.- Publicar la aprobación de las mismas en la página web y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, fijando un plazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles.

3º.- Durante el desarrollo de los eventos para los que se otorgan las autorizaciones demaniales, deberá ser cumplida la normativa sanitaria en vigor, en dicho momento, para combatir la COVID19, especialmente la relativa a aforo y distanciamiento social, actualmente la contenida en Orden 1362/2021, de 21 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 1244/2021, de 1 de octubre, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 22 de octubre de 2021.

**6.2 Otorgamiento de autorización demanial a EVENTOS DEPORTIVOS Y MARKETING S.L., de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, solicitando una superficie de 498 m2. de ocupación en el Recinto Ferial durante los días 30 y 31 de diciembre de 2021, para el evento denominado “Carrera Popular San Silvestre”.**

**Ac. 1285/2021**

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

1º.- Otorgar autorización demanial a **EVENTOS DEPORTIVOS Y MARKETING S.L., de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, solicitando una superficie de 498 m2. de ocupación en el Recinto Ferial durante los días 30 y 31 de diciembre de 2021, para el evento denominado “Carrera Popular San Silvestre”.**

2º.- El cumplimiento las obligaciones contenidas en las bases, se comprobará, en cualquier momento, desde el otorgamiento de la autorización demanial, por el 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.

Deberán cumplirse las medidas de distanciamiento físico, aforo y demás obligaciones relacionadas con la higiene sanitaria.

3º.- La autorización otorgada está sujeta a la constitución, con carácter previo a la constitución de una fianza de 500,00 € para responder de las obligaciones indicadas en la base 10ª apartado g) y póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura de 120.202,42 € (para un aforo máximo hasta 300 personas), para responder de las obligaciones indicadas en la base 10ª, apartado d).

4º.- El aforo máximo será el correspondiente a la aplicación de las medidas higiénico-sanitarias vigentes.

5º.- Notificar al presente acuerdo a los interesados, así como a las Concejalías de Infraestructura y Mantenimiento de la Ciudad, y Seguridad Ciudadana, al objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones por el beneficiario.

## **7. CONCEJALÍAS**

**7.1 Corrección de errores del acuerdo adoptado el día 28 de mayo de 2021 donde se resolvía el recurso de reposición interpuesto por ALFER GESTION S.L. en representación de D. FRANCISCO ROMOLO, sobre ayudas económicas destinadas al tejido empresarial de Las Rozas para el mantenimiento de la actividad empresarial en el contexto de la emergencia socioeconómica.**

### **Ac. 1286/2021**

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

1º.- Corregir el error material contenido en el acuerdo nº 663/2021, apartado primero, que queda redactado de la siguiente manera:

*“Autorizar, disponer y reconocer la obligación (ADO) por importe de 4.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021”.*

2º.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

**7.2 Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para la realización de programas y proyectos deportivos de interés general para el año 2020.**

### **Ac. 1287/2021.**

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

**PRIMERO.-** Autorizar de acuerdo con la convocatoria la realización de un gasto por importe de 125.000 euros (Fase A contable) dentro de las aplicaciones



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

presupuestarias del Presupuesto del año 2021 con la siguiente clasificación 107 3410 48900 y 107.3410.48001.

**SEGUNDO.-** Aprobar la convocatoria de subvenciones para la realización de programas y proyectos deportivos de interés general para el año 2020.

**TERCERO.-** Comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y toda la información que se requiera, a los efectos legales oportunos.

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo y del expediente a la Intervención General de este Ayuntamiento como órgano remitente de la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en función de lo dispuesto en la "Nota informativa sobre la Base de Datos Nacional de Subvenciones para los órganos de la Administración Local y orientaciones para el comienzo de envío de información" remitida por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (última revisión 15-04-2014).

**QUINTO.-** Publicar la convocatoria, además, en la página web y en el portal de transparencia.

### **7.3 Bases para la convocatoria del XXII Certamen Nacional de Grabado "José Caballero", Villa de Las Rozas.**

#### **Ac. 1288/2021.**

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

**PRIMERO.-** Autorizar (A) la cantidad de 5.500,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 106.3341.48100 y de 1.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 106.3300.22602 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021.

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases para la convocatoria del XXII Certamen Nacional de Grabado "José Caballero" Villa de Las Rozas.

**TERCERO.-** Comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y toda la información que se requiera, a los efectos legales oportunos.

**CUARTO.-** Dar traslado del presente Acuerdo y del expediente a la Intervención General de este Ayuntamiento como órgano remitente de la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en función de lo dispuesto en la "Nota informativa sobre la Base de Datos Nacional de Subvenciones para los órganos de la Administración Local y orientaciones para el comienzo de envío de información" remitida por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas [última revisión 15-04-2014].

**QUINTO.-** Publicar en el portal web de transparencia.

## **8. RUEGOS Y PREGUNTAS**

Concluidos los puntos que figuran en el Orden del Día y, no habiendo por consiguiente más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levantó la sesión, siendo 13:25 horas del día indicado, de todo lo cual como Concejal-Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,