

**ACTA 48/2022 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DE 2022.**

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. Concejales-Secretario: D. Enrique González Gutiérrez

Sr. Interventor: D. Fernando Álvarez Rodríguez

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

Sr. Director de la Oficina de Apoyo a la Oficina de la JGL: D. Antonio Díaz Calvo

Mediante video conferencia, siendo las 13,05 horas del día once de noviembre de 2022, se reúnen los Sres. Concejales relacionados anteriormente, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde y, asistidos por el Concejales-Secretario, D. Enrique González Gutiérrez, por el Sr. Interventor, por el Sr. Director del Servicio de la Asesoría Jurídica, y el Director de la Oficina de Apoyo a 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. 46 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

**Ac. 1247/2022.** La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el Acta núm. 46/2022 de la sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de octubre de dos mil veintidós.

## **2. SENTENCIAS**

### **2.1 Auto denegatorio núm. 163/2022 dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Madrid, procedimiento de medidas cautelares 721/2022. Demandante: Dña. RRP. Materia: Urbanismo.**

**Ac. 1248/2022.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

#### **ANTECEDENTES**

1º.- Auto núm. 163/2022 denegatorio, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 02 de Madrid, en el Procedimiento medidas cautelares 721/2022, de fecha veintiuno de octubre de dos mil veintidós, siendo la demandante Dª Raquel Romero Pérez. Materia: Urbanismo.

2º.- Informe núm. 989/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós.

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 del citado auto, procediendo al cumplimiento del Acuerdo dictado por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2022, por el que se ordenaba la demolición de los elementos incompatibles con la legislación urbanística.

2º.- Notificar el presente acuerdo al departamento de disciplina urbanística.

3º.- Acusar recibo del auto al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Madrid.

### **2.2 Sentencia estimatoria núm. 287/2022 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 20 de Madrid. Procedimiento Ordinario núm. 194/2021. Demandante: Construcciones Hispano Argentinas, S.A, Materia: IBI.**

**Ac. 1249/2022.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

#### **ANTECEDENTES**

1º.- Sentencia núm. 287/2022 estimatoria dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 20 de Madrid, en el Procedimiento Ordinario

194/2021, de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veintidós, siendo la demandante Construcciones Hispano Argentinas, S.A. Materia: IBI.

2º.- Informe núm. 988/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós.

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 procediendo interponer recurso de apelación ante Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

2º.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención General y al Órgano de Gestión Tributaria.

**2.3 Sentencia desestimatoria núm. 446/2022 dictada por el Juzgado de lo Social núm. 7 de Madrid, procedimiento de derechos fundamentales, autos 797/2022. Demandante: Dña. GJS. Materia: Derechos fundamentales.**

**Ac. 1250/2022.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

**ANTECEDENTES**

1º.- Documento Sentencia núm. 446/2022 dictada por el Juzgado de lo Social núm. 7 de Madrid, en el Procedimiento de derechos fundamentales, autos 797/2022, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, siendo la demandante D<sup>a</sup> Gema Jiménez Sánchez. Materia: derechos fundamentales.

2º.- Informe núm. 991/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós.

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, procediendo a interponer recurso de suplicación contra la misma.

2º.- Notificar el presente acuerdo a la Concejalía de Servicios Sociales, Familia y Distrito Centro.

**2.4 Sentencia estimatoria núm. 448/2022 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 04 de Madrid, en el procedimiento Ordinario núm. 298/2021. Demandante: URBASER, S.A. Materia: Contratación.**

**Ac. 1251/2022.** Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

#### ANTECEDENTES

1º.- Sentencia núm. 448/2022 estimatoria dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 04 de Madrid, en el Procedimiento Ordinario 298/21, de fecha once de octubre de dos mil veintidós, siendo el demandante URBASER, S.A. Materia: Contratación.

2º.- Informe núm. 990/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós.

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.

2º.- No interponer recurso de apelación.

3º.- Notificar el presente acuerdo a la Concejalía de Medio Ambiente, como órgano gestor del contrato.

### **3. RECURSOS HUMANOS**

**3.1 Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Responsable de Medio Natural, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/001/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I y II. ES001/2022.**

**Ac. 1252/2022.**

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 la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Responsable de Medio Natural, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/001/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I.

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Responsable de Medio Natural, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/001/2022), por el procedimiento de concurso de méritos, con indicación de las causas de exclusión, que se adjunta como Anexo II.

**TERCERO.** - La fecha de convocatoria del Tribunal para la realización del concurso de méritos será el día 24 de noviembre de 2022. El lugar y la hora exacta será a propuesta del Tribunal y será publicada en la página de Web del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Disponer la publicación del presente acuerdo en la web municipal: (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

**ANEXO I**  
**RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS**  
**ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES001/2022 (1 PLAZAS RESPONSABLE DE MEDIO NATURAL)  
CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***2078**	BRANDLE MARTÍNEZ	MANUELA
2	***5225**	CASTELLANOS BENAVIDES	JOSE ANTONIO
3	***7600**	SANTAELLA SANTOS	MARTA
4	***0228**	VICENTE SANCHEZ	JUAN

**3.2. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Técnico del Servicio de Ordenación de Medioambiente, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/002/2022), por el procedimiento de concurso de méritos, con indicación de las causas de exclusión, que se adjunta como Anexo I y II. ES 002/2022.**

**Ac. 1253/2022.**

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 la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Técnico del Servicio de Ordenación de Medioambiente, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/002/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I.

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Técnico del Servicio de Ordenación de Medioambiente, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/002/2022), por el procedimiento de concurso de méritos, con indicación de las causas de exclusión, que se adjunta como Anexo II.

**TERCERO.** - La fecha de convocatoria del Tribunal para la realización del concurso de méritos será el día 24 de noviembre de 2022. El lugar y la hora exacta será a propuesta del Tribunal y será publicada en la página de Web del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Disponer la publicación del presente acuerdo en la web municipal: (<https://www.lasrozas.es/gestion-y-tramites/empleo-publico>).

## **A N E X O I**

### **RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES002/2022 (1 PLAZAS TÉCNICO DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE)  
CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***2078**	BRANDLE MARTÍNEZ	MANUELA
2	***6487**	SANCHEZ MORA	MIGUEL ANGEL

## **A N E X O II**

### **RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES002/2022 (1 PLAZAS TÉCNICO DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE)  
CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSION
-----	---------------	-----------	--------	---------------------

1	***7600**	SANTAELLA	SANTOS	MARTA	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3 BASES ESPECIFICAS (TITULACION) INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4 b DE LAS BASES GENERALES
---	-----------	-----------	--------	-------	--

**3.3. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Veterinario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/003/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I y II. ES-003/2022.**

**Ac. 1254/2022.**

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 la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Veterinario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/003/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I.

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Veterinario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/003/2022), por el procedimiento de concurso de méritos, con indicación de las causas de exclusión, que se adjunta como Anexo II.

**TERCERO.** - La fecha de convocatoria del Tribunal para la realización del concurso de méritos será el día 21 de noviembre de 2022. El lugar y la hora exacta será a propuesta del Tribunal y será publicada en la página de Web del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Disponer la publicación del presente acuerdo en la web municipal: (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

**ANEXO I**  
**RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS**  
**ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES003/2022 (1 PLAZAS VETERINARIO)  
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***8545**	ALVAREZ BERINGOLA	CARLOS
2	***0795**	GARCIA FRANCO	M.ª BELEN
3	***2181**	GAVELA GARCIA	FRANCISCO JAVIER
4	***1849**	GIL DIAZ	JOSE CARLOS
5	***7686**	GOMEZ FERNANDEZ	M.ª AUXILIADORA
6	***5710**	GOMEZ MARTINEZ	M.ª PILAR
7	***7483**	GUTIERREZ PEREZ	M.ª JOSE
8	***3472**	GUTIERREZ SORIANO	BEATRIZ
9	***5680**	LLORENTE ALFONSO	ANA ISABEL
10	***0627**	MASEDO GUZMAN	CONCEPCION
11	***1307**	MERINO AGUDO	PAZ
12	***4194**	NAHARRO ROQUE	RAFAEL

**3.4. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Médico de Salud Pública, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/004/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I y II. EX. 004/2022**

**Ac. 1255/2022.**

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 la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Médico de Salud Pública, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/004/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I.

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Médico de Salud Pública, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo



temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/004/2022), por el procedimiento de concurso de méritos, con indicación de las causas de exclusión, que se adjunta como Anexo II.

**TERCERO.** - La fecha de convocatoria del Tribunal para la realización del concurso de méritos será el día 21 de noviembre de 2022. El lugar y la hora exacta será a propuesta del Tribunal y será publicada en la página de Web del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Disponer la publicación del presente acuerdo en la web municipal: (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

## **ANEXO I**

### **RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES004/2022 (1 PLAZAS MEDICO DE SALUD PUBLICA)  
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
 CORRECCION DE ERRORES B.O.C.M.: Núm. 196 (18/08/2022)  
 B.O.E.: Núm. 207 (29/08/2022)

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4400**	MARCOS MALLO	MIGUEL ANGEL
2	***6396**	ROYO MARTINEZ	MARIA VILLAR

**3.5. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/008/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I y II. ES-008/2022.**

#### **Ac. 1256/2022.**

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 la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza de Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/008/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I.

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo una (1) plaza Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, correspondiente a los procesos selectivos de

estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/008/2022), por el procedimiento de concurso de méritos, con indicación de las causas de exclusión, que se adjunta como Anexo II.

**TERCERO.** - La fecha de convocatoria del Tribunal para la realización del concurso de méritos será el día 21 de noviembre de 2022. El lugar y la hora exacta será a propuesta del Tribunal y será publicada en la página de Web del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Disponer la publicación del presente acuerdo en la web municipal: (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

## **ANEXO I**

### **RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS** **ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES008/2022 (1 PLAZAS RESPONSABLE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES)  
CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4326**	PALACIO MORENO	PILAR

## **ANEXO II**

### **RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS** **ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES008/2022 (1 PLAZAS RESPONSABLE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES)  
CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE	OBSERVACIONES
1	***6397**	SANDIA RUBIO	M. <sup>a</sup> PILAR	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4b DE LAS BASES GENERALES (Pago de tasas) INCUMPLIMIENTO PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS

**3.6. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y EXCLUIDOS al proceso selectivo para proveer con carácter de funcionario de una (1) plaza de Técnico de Administración General, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/009/2022), por el**

**procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I y II. ES-009/2022.**

**Ac. 1257/2022.**

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 la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo para proveer con carácter de funcionario de una (1) plaza de Técnico de Administración General, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/009/2022), por el procedimiento de concurso de méritos que se adjunta como Anexo I.

**SEGUNDO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos al proceso selectivo para proveer con carácter de funcionario de una (1) plaza Técnico de Administración General, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y creación de bolsa de empleo (expediente ES/009/2022), por el procedimiento de concurso de méritos, con indicación de las causas de exclusión, que se adjunta como Anexo II.

**TERCERO.** - La fecha de convocatoria del Tribunal para la realización del concurso de méritos será el día 25 de noviembre de 2022. El lugar y la hora exacta será a propuesta del Tribunal y será publicada en la página de Web del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Disponer la publicación del presente acuerdo en la web municipal: (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

## **ANEXO I**

### **RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS**

#### **ALFABETICAMENTE**

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES009/2022 (1 PLAZAS TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)  
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4023**	ABELLAN-GARCIA SANCHEZ	ELVIRA DIEGA
2	***4740**	BARRIOS FALCAO	M.ª PILAR
3	***5680**	CASTILLO MARTINEZ DE VICTORIA	EMILIO
4	***9110**	PUENTE FUENTES	TOMAS ALBERTO
5	***6963**	GARZON HUERTAS	ESPERANZA
6	***9214**	GONZALEZ BAONZA	IRENE

7	***9629**	GONZALEZ CASTAÑO	ROSA
8	***7646**	GONZALEZ FELIPE	JUAN CARLOS
9	***1755**	GONZALEZ SIETEIGLESIAS	MARTA
10	***0496**	HERRERO CRIADO	LUIS
11	***8528**	JURADO VALERO	M. <sup>a</sup> ENCARNACION
12	***6201**	LARA CABEZAS	JULIA
13	***3750**	NONAY VELA	MILAGROS
14	***4363**	PEREZ DIAZ	MARTA
15	***9819**	PEREZ MARTINEZ	MONICA
16	***8749**	SANCHEZ DE VIVAR BRAVO	M. <sup>a</sup> PILAR
17	***2890**	SUAREZ MARTIN	CARLOS

## ANEXO II

### RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

#### ALFABETICAMENTE

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES009/2022 (1 PLAZAS TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)  
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)  
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	***5708**	RODRIGUEZ OVALLES	ANDREINA	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS (Titulación) INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4 b DE LAS BASES GENERALES (Tasas) INCUMPLIMIENTO DEL PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECÍFICAS: NO PRESENTA AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS, SEGÚN MODELO CONTENIDO EN EL ANEXO II

2	***0986**	ROJO SETIEN	M. <sup>a</sup> ANGELES	INCUMPLIMIENTO DEL PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECÍFICAS: NO PRESENTA AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS, SEGÚN MODELO CONTENIDO EN EL ANEXO II
---	-----------	-------------	-------------------------	---

#### **4. CONTRATACIÓN.**

**4.1 Aprobación del expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado y una pluralidad de criterios, del servicio de “Soporte especializado de administración electrónica en el área de Oficina Digital”, no sujeto a regulación armonizada. Expt. 2022041SER.**

**Ac. 1258/2022.**

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) crédito hasta la cantidad de 62.704,82€, con cargo a la aplicación presupuestaria 103.9204.22710 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2023.

2º.- Aprobar expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, y una pluralidad de criterios de adjudicación, del “Soporte especializado de administración electrónica en el área de Oficina Digital”, no sujeto a regulación armonizada.

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.

**4.2 Adjudicación Servicios de actividades deportivas en las instalaciones deportivas municipales. Lote 1: Actividades acuáticas, sujeto a regularización armonizada, expte. 2022023SER.**

**Ac. 1259/2022.**

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.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Disponer (D) la cantidad de 19.775,77 € (diciembre de 2022) con cargo a la aplicación presupuestaria 107.3410.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022, comprometiéndose crédito por los siguientes importes y ejercicios:

- Ejercicio 2023: 217.533,52 € (enero-noviembre 2023).

3º.- Adjudicar, mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios, el contrato de servicio de “Servicios de actividades deportivas en las instalaciones deportivas municipales. Lote 1: Actividades acuáticas”, sujeto a regulación armonizada a **JC MADRID DEPORTE Y CULTURA S.L.** en la cantidad de **196.123,38 € (excluido IVA, al tipo del 21%)**, por un año de duración del contrato, lo que supone un porcentaje de baja del 12,95% sobre el precio base de licitación, con las siguientes mejoras:

- Se compromete a la realización de las competiciones de natación escritas en la Cláusula XX.2.A para el Lote nº1, del PCAP en:
  - A.1 - Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón.
  - A.2 - Polideportivo San Jose de las Matas.
- Se compromete a la realización de apoyos en coordinación de actividades acuáticas descritas en la Cláusula XX.2.B para el Lote nº1, del PCAP.

4º.- A los efectos previstos en el artículo 151.4 de la LCSP, se hace constar que:

- Han sido admitidas las ofertas presentadas, no siendo excluida ninguna de ellas.
- Las características de la oferta adjudicataria figuran en el apartado tercero.
- Ha resultado adjudicataria la oferta que ha obtenido una mayor puntuación tras la aplicación de los criterios objetivos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5º.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que firme el contrato una vez transcurrido el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

6º.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

7º.- Notificar el acuerdo que se adopte a todos los interesados.

**4.3 Adjudicación Servicios de actividades deportivas en las instalaciones deportivas municipales. Lote 5: Actividades al aire libre y campamentos de verano”, sujeto a regulación armonizada, expte. 2022023SER.**

**Ac. 1260/2022.**

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.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Disponer (D) la cantidad de 16.517,09 € (mes de diciembre de 2022) con cargo a la aplicación presupuestaria 107.3410.22723 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022, comprometiéndose crédito con cargo al ejercicio 2023, por importe de 181.687,94 € (meses de enero a noviembre de 2023).

3º.- Adjudicar, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios, el contrato de **servicio de “Servicios de actividades deportivas en las instalaciones deportivas municipales. Lote 5: Actividades al aire libre y campamentos de verano”, sujeto a regulación armonizada a JC MADRID DEPORTE Y CULTURA S.L.**, en la cantidad de **163.805,81 € (excluido IVA, al tipo del 21%)**, lo que supone una baja del **27,27%** sobre el precio base de licitación, con las siguientes mejoras:

A. Se compromete a la realización de la actividad “servicio de cuentacuentos durante el campamento de verano” descrita en la Cláusula XX.2.A para el Lote nº5, del PCAP: **SÍ**

B. Se compromete a la realización de la actividad “servicio de apoyo en el comedor durante el campamento de verano” descrita en la Cláusula XX.2.B para el Lote nº5, del PCAP: **SÍ**

C. Se compromete a la cesión de los hinchables descrito en la Cláusula XX.2.C para el Lote nº5, del PCAP: **SÍ**

D. Se compromete a la realización de la actividad “apoyo de monitores para actividades de senderismo de la tercera edad” descrita en la Cláusula XX.2.D para el Lote nº5, del PCAP: **SÍ**

4º.- A los efectos previstos en el artículo 151.4 de la LCSP, se hace constar que:

- Han sido admitidas las ofertas presentadas, no siendo excluida ninguna de ellas.
- Las características de la oferta adjudicataria figuran en el apartado tercero.
- Ha resultado adjudicataria la oferta que ha obtenido una mayor puntuación tras la aplicación de los criterios objetivos contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5º.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que firme el contrato una vez transcurrido el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

6º.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

7º.- Notificar el acuerdo que se adopte a todos los interesados.

#### 4.4 Corrección de error y autorización relativa a la medición general de las obras de “Reforma de la calle Cañadilla y calles adyacentes en Las Rozas de Madrid (Madrid)”. Expte. 2020012OBR.

##### Ac. 1261/2022.

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 la parte dispositiva del acuerdo nº 1206/2022, adoptado en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, quedando como sigue:

“1º.- Autorizar la variación del número de unidades ejecutadas sobre las previstas en las mediciones por un importe superior al 5% y, en todo caso, inferior al 10% en la ejecución de las obras de “**Reforma de la calle Cañadilla y calles adyacentes en Las Rozas de Madrid (Madrid)**”, por las razones contenidas en los informes obrantes en el expediente, para la medición de unidades de obra previstas en el presupuesto de la obra.

2º.- Notificar el presente acuerdo al contratista **UTE. ECOASFALT S.A.- GREMOBA S.L.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras”

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

#### 4.5 Medición general de las obras de “Climatización del Centro Cultural Pérez de la Riva y Auditorio Municipal”. Expte. 2021006OBR.

##### Ac. 1262/2022.

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 la medición general de las obras de “**Climatización del Centro Cultural Pérez de la Riva y Auditorio Municipal**”, que arroja un exceso a favor del contratista **Saveffi Solutions S.L.**, de la cantidad de **7.487,30 €**, excluido IVA, lo que supone un 7,93% del precio de adjudicación del contrato.

2º.- Notificar el resultado de la citada medición general al contratista para que en el plazo de cinco días hábiles preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos, dirigiendo las citadas reclamaciones, en su caso, al órgano de contratación.

## 5- URBANISMO



### **5.1 Concesión de alineación oficial de parcela sita en la calle Vizcaya, núm. 24. Las Rozas de Madrid, expte. 23/22-23.**

#### **Ac. 1263/2022.**

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<sup>a</sup>. A. I. G. G. alineación oficial de parcela sita en la calle Vizcaya núm. 24, las Rozas de Madrid, tramitada con número de expediente nº 23/22-23, según el informe que se transcribe y plano elaborado al efecto por los técnicos municipales con la escala gráfica que figura en el mismo.

Dar traslado del contenido del presente acuerdo junto con el plano de alineación oficial debidamente diligenciado.

**2º.-** Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida. No obstante, cualquier alteración del planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación, pudiendo rehabilitarse en el caso de que no se hubieran alterado.

### **5.2 Concesión alineación oficial de las parcelas sitas en calle Santa María núm. 17 y calle San Joaquín núm.1. Las Rozas de Madrid, expte. 27/22-23.**

#### **Ac. 1264/2022.**

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 RENT PROFIT, S.L., alineación oficial de las parcelas sitas en calle Santa María núm.17 y calle San Joaquín n ú m . 1, término municipal de Las Rozas de Madrid, tramitada con número de expediente **27/22-23**, según el informe que se transcribe y plano elaborado al efecto por los técnicos municipales con la escala gráfica que figura en el mismo.

Dar traslado del contenido del presente acuerdo junto con el plano de alineación oficial debidamente diligenciado.

**2º.-** Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida. No obstante, cualquier alteración del planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación, pudiendo rehabilitarse en el caso de que no se hubieran alterado.

### **5.3 Ordenación de la demolición de las construcciones en la calle Ana Tutor núm.1, Portal 2, Letra A de la Planta Bajo cubierta en la parcela 4-A Sector v-3 “El Montecillo” Las Rozas de Madrid, expte. 53/2022-25DU.**

**Ac. 1265/2022.**

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.** Ordenar a **DOÑA A. M. G. R. provista de D.N.I. XXXXXX, la demolición de las construcciones objeto del presente expediente ejecutadas en la Calle Ana Tutor 1, portal 2, letra a de la planta bajo cubierta, en la parcela 4-a sector v-3 “El Montecillo” Las Rozas de Madrid, referencia catastral: 5643301vk2854s0022wu, consistentes en:**

**“Cerramiento de Terraza (Zona B): en piso 3º, (ático en bloque contiguo) la propietaria de la vivienda ha cerrado y techado la terraza instalado una estructura metálica y cerramiento fijo de aluminio”.**

**Segundo.-** REQUERIR al interesado para que, en el plazo de un mes, bajo la dirección de Técnico facultativo competente, y previa aportación del correspondiente proyecto técnico de obras, debidamente visado, junto con la hoja de dirección facultativa, proceda a restituir la realidad material ilícitamente alterada realizando las actuaciones anteriormente indicadas. Una vez efectuada la restitución ordenada se comunicará, por escrito, dicha circunstancia aportando certificado final suscrito por técnico competente, para su comprobación por los servicios técnicos municipales.

**Tercero.-** Apercibir al interesado, que una vez transcurrido el plazo concedido sin atender a lo señalado en el apartado anterior, se procederá a la ejecución subsidiaria de la demolición ordenada, en los términos previstos en los arts. 100 y 102 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo se dará cuenta al Ministerio Fiscal a los efectos de la exigencia de la responsabilidad penal que proceda.

**Cuarto.-** Notificar la resolución a los interesados en el procedimiento, a la Policía local y a los servicios de inspección municipales, para que acudan al citado emplazamiento, una vez concluido el plazo voluntario para proceder a la demolición de las obras, con la finalidad de que se compruebe su ejecución y en los términos que se ha procedido, teniendo que dar cuenta a los servicios jurídicos de Disciplina Urbanística del resultado de la inspección con la finalidad de que se procedan a realizar los trámites que correspondan. Así mismo se dará cuenta al servicio de licencias.

**Quinto.-** Dar traslado a los Servicios Jurídicos competentes, con la finalidad de que se tramite en su caso, la incoación de Procedimiento Sancionador.

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, que pone fin a la vía administrativa y podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a partir de la recepción del Acuerdo. 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.

#### **5.4 No admitir a trámite el escrito de alegaciones, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local en sesión de fecha 1 de abril de 2022, por haber adquirido firmeza en vía administrativa y ser improcedente su interposición, expte. 67/2020-25DU.**

##### **Ac. 1266/2022.**

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:

**No admitir a trámite el escrito de alegaciones presentado por D. V. R.-M. L., contra el Acuerdo de fecha 1 de abril de 2022, por haber adquirido firmeza en vía administrativa y ser improcedente su interposición.**

## **6.- AUTORIZACIONES DEMANIALES**

### **6.1 Admitir a trámite la solicitud de D. DAD en representación de Grupo 75 Global SL, de otorgamiento de autorización demanial, de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, de una superficie de 650 m<sup>2</sup>. de ocupación en el aparcamiento del Centro Multiusos, entre los días 13 de diciembre de 2022 y 19 de enero de 2023, para la realización del evento Alpha Circus.**

**Ac. 1267/2022.** Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Propuesta de inicio para aprobación de la solicitud de cesión del espacio público, suscrita, por la Concejala de Cultura y Juventud, D<sup>a</sup> Gloria Fernández Álvarez de fecha dos de noviembre de dos mil veintidós; Informe técnico de justificación de la cesión de espacio público en el parking del Centro Multiusos de Las Rozas de Madrid, con motivo del evento denominado "ALPHA CIRCUS", suscrito por la Técnico del Ayuntamiento de Las Rozas, D<sup>a</sup> Laura Moreno Cuesta de fecha dos de noviembre de dos mil veintidós; Escrito de GRUPO 75 GLOBAL, SOCIEDAD LIMITADA, solicitando la instalación de circo, denominado "Alpha Circus" durante los días del 22 de diciembre de 2022 al 15 de enero de 2023, en el parking del Centro Multiusos o en el Recinto Ferial, dirigido al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con número de anotación 19499 de fecha de entrada tres de junio de dos mil veintidós, código para validación: Y8S6D-98JAR-6OCFV, adjuntando documentación y memoria técnica, remitido por el Sistema ORVE.

El informe jurídico favorable núm. 972/2022, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha tres de noviembre de dos mil veintidós.

Consta la propuesta de acuerdo, suscrita por el Concejal-Delegado de Cultura y Juventud, D<sup>a</sup> Gloria Fernández Álvarez, de fecha once de noviembre de dos mil veintidós.

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.- Admitir a trámite la solicitud formulada por Grupo 75 Global SL, de acuerdo con las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, de otorgamiento de autorización demanial de una superficie de 650 m<sup>2</sup>. de ocupación en el Aparcamiento del Centro Multiusos entre los días 13 de diciembre de 2022 y 19 de enero de 2023, para la realización del evento "Alpha Circus".

2º.- Promover la concurrencia mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por plazo de cinco días hábiles, así como en la página web municipal, siendo de cuenta y cargo del solicitante el abono de los gastos correspondientes a la publicación del citado anuncio.

3º.- El otorgamiento de la autorización se efectuará mediante la aplicación del baremo contenido en la base 8ª apartado b), en el caso de que exista más de un solicitante.

4º.- En el caso de otorgarse la autorización demanial, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la base 10ª de las aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 30 de diciembre de 2021. Dicho cumplimiento se comprobará, en cualquier momento desde el otorgamiento de la autorización demanial, por los empleados públicos de este Ayuntamiento, pudiendo a tal efecto inspeccionar las instalaciones, así como pedir al beneficiario toda la documentación que, relacionada con lo dispuesto en la base décima citada, resulte pertinente. Con carácter previo al inicio de la actividad deberá comprobarse la concurrencia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente indicadas, en especial, la instalación de la carpa del circo y la instalación eléctrica, así como las referidas a las medidas de distanciamiento social y aforo máximo.

5º.- Igualmente, en el caso de otorgarse la autorización demanial y con carácter previo al inicio de la actividad, deberá acompañar, fianza por importe de 3.000,00 € para responder de las obligaciones indicadas en la base 10ª apartado g), así como del pago del anuncio correspondiente, póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura de 480.809,68€ (para un aforo máximo de 700 personas), para responder de las obligaciones indicadas en la base 10ª, apartado d).

## **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**

**m<sup>2</sup>. de ocupación en el Recinto Ferial durante los días 30 y 31 de diciembre de 2022, para el evento denominado “Carrera Popular San Silvestre”.**

**Ac. 1268/2022.** Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Certificado núm. 1678/2022 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día ocho de octubre de dos mil veintiuno, admitiendo a trámite la solicitud formulada por 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 m<sup>2</sup>. de ocupación en el Recinto Ferial durante los días 30 y 31 de diciembre de 2021, para el evento denominado “Carrera Popular San Silvestre”, quedando limitada la autorización demanial a la porción solicitada, así como, promoviendo la concurrencia mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por plazo de cinco días hábiles, así como en la página web municipal, siendo de cuenta y cargo del solicitante el abono de los gastos correspondientes a la publicación del citado anuncio, además de, el otorgamiento de la autorización se efectuará mediante la aplicación del baremo contenido en la base 8<sup>a</sup> apartado b), en el caso de que exista más de un solicitante, también, En el caso de otorgarse la autorización demanial, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la base 10<sup>a</sup> de las aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 23 de octubre de 2020; obligaciones se comprobará, en cualquier momento desde el otorgamiento de la autorización demanial, por los empleados públicos de este Ayuntamiento, pudiendo a tal efecto inspeccionar las instalaciones, así como pedir al beneficiario toda la documentación que, relacionada con lo dispuesto en la base décima citada, resulte pertinente. Con carácter previo al inicio de la actividad deberá comprobarse la concurrencia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente indicadas, en especial, las referidas las medidas de distanciamiento social y aforo máximo, como, Iguualmente, en el caso de otorgarse la autorización demanial y con carácter previo al inicio de la actividad, deberá acompañar, fianza por importe de 500,00 € para responder de las obligaciones indicadas en la base 10<sup>a</sup> apartado g), así como del pago del anuncio correspondiente, 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 10<sup>a</sup>, apartado d); Propuesta de inicio para aprobación de la solicitud de cesión del espacio, suscrita, por la Concejala de Cultura y Juventud, D<sup>a</sup> Gloria Fernández Álvarez de fecha seis de octubre de dos mil veintidós; Instancia General con núm. de anotación 33845 y código para validación DLCAM-4A4GT-S8CQL, fecha de entrada 04/10/2022, interesado: EVENTOS DEPORTIVOS Y MARKETING, S.L., solicitando “Se realice, la sustitución de la documentación denominada “SS Las Rozas Croquis 30 dic” y “SS Las Rozas Croquis 31 dic” presentada en la solicitud núm. 2022-30398-E por los adjuntos del presente trámite”; Informe autorización demanial del Recinto Ferial (Espacios deportivos y adyacentes del Recinto Ferial), suscrito por La Técnico ayudante Concejala de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas, D<sup>a</sup> Maravillas Cuevas Rodríguez de fecha siete de octubre de dos mil veintidós.

El informe jurídico favorable núm. 984/2022, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha siete de noviembre de dos mil veintidós.

Consta la propuesta de acuerdo, suscrita por el Concejal-Delegado de Cultura y Juventud, D<sup>a</sup> Gloria Fernández Álvarez, de fecha once de noviembre de dos mil veintidós.

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, de una superficie de 498 m2. de ocupación en el Recinto Ferial durante los días 30 y 31 de diciembre de 2022, 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.

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.- 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.- CONVENIOS**

### **7.1 Aprobación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y la Asociación Coro Villa de Las Rozas para la promoción de la música coral en el municipio.**

**Ac. 1269/2022.** Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Propuesta de inicio de aprobación del “Convenio 2022-2023 entre el Ayuntamiento de Las Rozas y el Coro Villa de Las Rozas para la promoción de la música coral”, suscrito por la Concejal-Delegado de Cultura y Juventud, D<sup>a</sup> Gloria Fernández Álvarez, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós; Informe sobre el grado de cumplimiento de los fines para los que se otorga la subvención vinculada al Convenio realizado con la Asociación Coro Villa de las Rozas para la promoción de la música coral en el municipio, suscrito por la Técnico del Área de Cultura, D<sup>a</sup> Gloria Tellería Murias de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós; memoria justificativa, Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas y la asociación “Coro Villa de Las Rozas” para desarrollar actividades de interés común en el municipio, que contribuyan al fomento y promoción de la música en beneficio de la localidad, suscrito por la Técnico



del Área de Cultura, D<sup>a</sup> Gloria Tellería Murias de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós; Texto del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y la Asociación Municipal “Coro Villa de Las Rozas” para la promoción de la música coral en el municipio, Documentación Coro Villa de Las Rozas 2022-2023; Informe justificación actividades, propuesta de resolución sobre la justificación de la subvención concedida a la Asociación Municipal “Coro Villa de Las Rozas” en el año 2021, en el marco del convenio adoptado para la promoción y difusión de la música coral en el municipio, suscrito por la Concejal-Delegado de Cultura y Juventud, D<sup>a</sup> Gloria Fernández Álvarez, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós; Documento de Retención de Crédito, Operaciones Previas, con número de apunte previo 920220000424 con cargo a la partida presupuestaria 106 3300 48901 por importe de 30.000,00 € (treinta mil euros), de fecha dos de febrero de dos mil veintidós, área origen de gasto: Cultura - Subvención Coro Villa de Las Rozas. Ejercicio 2022. Convenio de colaboración, suscrito por la Técnico del Área de Cultura, D<sup>a</sup> Gloria Tellería Murias de fecha nueve de febrero de dos mil veintidós y por la Titular del Órgano de Contabilidad y Presupuestos, D<sup>a</sup> Beatriz Noheda Cifuentes de fecha diez de febrero de dos mil veintidós.

## Cláusulas

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.**

*Es objeto del presente Convenio el otorgamiento de una subvención de carácter directo, por encontrarse así nominativamente prevista en el Presupuesto General de la Corporación Local para 2022.*

*La cantidad de la subvención es de 30.000 € anuales, siendo la beneficiaria la asociación “Coro Villa de Las Rozas”.*

*La finalidad de esta subvención es la promoción de la cultura, el fomento y difusión de la música coral en el municipio, así como la participación de los vecinos en las actividades culturales del Coro, a través de:*

- *Cuatro conciertos a lo largo del año a cargo del “Coro Villa de Las Rozas” o de sus secciones infantil y juvenil, de carácter gratuito para el público, que se integran en la programación cultural de la localidad y cuyo calendario se decide de forma conjunta con el Ayuntamiento;*
- *Dos concierto, a realizar en el Auditorio Joaquín Rodrigo, por parte de la sección de Adultos, en colaboración con el Área de Cultura, con entrada de pago.*
- *Un concierto, a realizar en el Auditorio Joaquín Rodrigo, por parte de la sección Juvenil, en colaboración con el Área de Cultura, con dos pases diferentes y con entrada de pago, con el fin de sufragar gastos técnicos de cobertura del evento;*
- *Fomentar la calidad de ejecución de los conciertos, con diversidad de repertorios, con ensayos semanales para la adecuada formación de los integrantes de la agrupación;*
- *Potenciar el desarrollo de las secciones “Coro Infantil Villa de Las Rozas” y “Coro Juvenil Villa de Las Rozas”, con ensayos semanales y participación en la programación cultural, que fomente la música coral entre el público más joven;*

### **SEGUNDA.- OBJETIVOS Y FINALIDADES.**

*Para el adecuado cumplimiento de los fines descritos, la subvención se destinará al cumplimiento de los siguientes objetivos o actividades, a desarrollar por la asociación beneficiaria:*

- Refuerzo y apoyo económico para sustentar y mantener la Dirección Artística del Coro, tanto la agrupación de adultos como la de jóvenes (Coro Juvenil) y la de niños (Coro Infantil). Con objeto de satisfacer la finalidad propia del coro es imprescindible que cuenten con la figura de un/a director/a para cada una de las agrupaciones que dirija los ensayos, programen la actividad de conciertos y fomenten la actividad cultural de la agrupación dentro y fuera del municipio;
- Mantenimiento de la página web u otros soportes divulgativos que puedan considerarse de interés para la promoción del calendario de conciertos;
- Contratación de refuerzos musicales (instrumentistas y/o solistas) que no forman parte de la agrupación, para determinados conciertos, en los que es voluntad de ambas partes ofrecer una especial calidad; - Adquisición de partituras y libretos musicales.
- Gastos de transporte, materiales y gestiones necesarias para el desarrollo de las actividades propias del objeto del Convenio.
- Gastos de difusión de cada uno de los conciertos, diseño de creatividad, cartelería, programas de mano y banners, según las necesidades propias de cada concierto.
- Colaboración con la Escuela Municipal de Música Joaquín Rodrigo con la incorporación de un máximo de 6 alumnos de la asignatura de Canto Coral de la Escuela a los ensayos y actuaciones del Coro Villa de Las Rozas de forma gratuita.

La subvención que se otorga será incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos por parte de la administración para las mismas finalidades.

### **TERCERA. - IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El importe de la subvención que se concede asciende a la cantidad de 30.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 106-3300-48901 (SUBVENCIÓN CORO VILLA DE LAS ROZAS) del Presupuesto de Gastos Municipal del año 2022.

Por otra parte, el Ayuntamiento cede el uso de la Sala Circular del Centro Cultural Pérez de la Riva los lunes de 17.00 a 22.00 h y los jueves de 16.30 a 22.00 h, durante el curso lectivo, para facilitar la realización de las reuniones y ensayos del Coro, en sus secciones de Adultos, Juvenil e Infantil. Igualmente se podrá usar y siempre que esté disponible y no en uso para otras actividades, y siempre dentro del horario de ensayos, Sala Polivalente de la Concejalía de Cultura y el aula del Centro de la Juventud. Asimismo, se pone a disposición del "Coro Villa de Las Rozas" para almacenaje de sus instrumentos, partituras, vestuario y materiales diversos, un espacio compartido con otras asociaciones en el mismo centro.

Las reparaciones de los equipos e instalaciones cedidas, debidas al mal uso, accidentes o pérdida, achacables al "Coro Villa de Las Rozas" correrán a cargo de éste.

Debido a la planificación de espacios de la Concejalía de Cultura, Juventud y Ferias y de mutuo acuerdo con el Coro Villa de Las Rozas los locales de ensayo pueden ser modificados a lo largo de la vigencia del Convenio.

### **CUARTA. - PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada, previo a la justificación de su destino, por declararse como financiación necesaria para poder llevar a cabo y ejecutar las actuaciones y objetivos inherentes a la subvención.

### **QUINTA.- CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA SUBVENCIÓN OBTENIDA**

El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento –en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerlo -o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada. La entidad solicitante (o la entidad firmante del convenio, o beneficiaria de la subvención) debe de ser consciente de lo que este precepto representa y la obligación del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

### **SEXTA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**



*El Coro deberá entregar memoria de actividades y justificación de gastos con documentos originales o copias autenticadas o compulsadas, una vez cumplimentados los objetivos y finalidades expuestas en la cláusula SEGUNDA del presente Convenio o al menos en los 15 días posteriores a la fecha de finalización del Convenio.*

*La acreditación de la realización de los objetivos subvencionados señalados en la cláusula SEGUNDA así como la justificación de que los fondos percibidos por la beneficiaria han sido aplicados a dichos objetivos, se efectuará por la asociación beneficiaria mediante la entrega en el Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (Plaza Mayor nº1) de la siguiente documentación en los plazos antes señalados:*

- A. *Memoria detallada del desarrollo y cumplimiento de cada uno de los objetivos/finalidades, con indicación de resultados, cuando proceda, número y perfil de participantes en las actividades o beneficiarios de las actividades derivadas de los objetivos y finalidades.*
- B. *Certificado del perceptor declarando que han sido cumplidos los objetivos y finalidades*
- C. *Documentos probatorios de la publicidad dada al Ayuntamiento.*
- D. *Memoria descriptiva de los gastos, indicando:*
  - *Relación numerada de los gastos realizados.*
  - *Concepto de cada gasto e importe del mismo.*
- E. *Facturas o recibos originales, acreditativos del gasto realizado correspondiente a cada finalidad, o copia compulsada de las mismas, y/o documentos justificativos que comprendan cuotas de Seguridad Social, nóminas y demás documentos que, con valor probatorio suficiente, acrediten cualquier tipo de gasto relacionado con las actuaciones subvencionadas.*
- F. *Documentación acreditativa de los pagos realizados conforme a esos gastos, por importe total al de la cuantía de la subvención, a través de cualquiera de los medios siguientes:*
  - *Mediante transferencia bancaria: indicar en la factura la cuenta beneficiaria y documento acreditativo del cargo bancario de la citada transferencia bancaria.*
  - *Mediante pago en efectivo: Será necesario presentar un recibo firmado indicando el NIF o CIF, además del nombre y apellidos de la persona física o jurídica que percibe los fondos.*
  - *Mediante domiciliación bancaria: presentar documento acreditativo/recibo del cargo bancario.*

*Revisada la documentación justificativa, los responsables municipales competentes en materia de Cultura emitirán informe sobre el grado de cumplimiento de los fines para los que se otorga la subvención, la adecuación de los gastos y de la documentación justificativa. En caso de no hallarse conforme, en todo o en parte, se podrá requerir al perceptor para que aporte la debida documentación justificativa o subsanar las omisiones y/o defectos de la que hubiera presentado concediéndole un plazo de diez días hábiles al efecto.*

*Una vez dicho informe sea emitido con carácter favorable, la persona titular de la Concejalía competente en materia de cultura emitirá propuesta de resolución acerca de la justificación de la subvención que lo elevará al órgano que la concede.*

#### **SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA BENEFICIARIA Y RESPONSABILIDADES.**

##### **1. OBLIGACIONES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LA SUBVENCIÓN:**

*La asociación "Coro Villa de Las Rozas" deberá:*

1. *Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.*
2. *Justificar ante el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención, conforme a la cláusula QUINTA del presente convenio.*
3. *Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.*
4. *Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.*
5. *Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no estar incurso en causa de prohibición para obtener subvención pública. Esta obligación deberá*

acreditarse antes de la aprobación del presente Convenio, si bien su cumplimiento deberá mantenerse durante toda su vigencia.

6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.
8. Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
9. Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en la presente Ordenanza y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Procederá el inicio de procedimiento de reintegro de la subvención concedida cuando concurra alguno de los supuestos, y en las condiciones, establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - El reintegro así acordado mediante la debida resolución administrativa llevará aparejado, además de la devolución de las cantidades percibidas, e intereses de demora correspondientes, la no concesión de nuevas subvenciones a la asociación "Coro Villa de Las Rozas".

## **2.- COMPROMISOS DE LA BENEFICIARIA:**

Además de las obligaciones anteriores, la asociación beneficiaria se compromete a participar en la programación cultural organizada por el Ayuntamiento y contribuirá a la promoción de la música coral en el municipio, con el compromiso de realizar las siguientes actividades, conforme se describe en la cláusula PRIMERA

- Siete conciertos a celebrar durante el periodo de vigencia del presente convenio, que se integran en la programación cultural de la localidad y cuyo calendario se deciden de forma conjunta con el Ayuntamiento, a celebrar en diferentes espacios públicos o privados del municipio de Las Rozas de Madrid, sobre la siguiente base:
  - o Concierto por la Festividad de San Miguel; o Concierto de Navidad 2022.
  - o Concierto dentro del Ciclo de Música Sacra en una iglesia del municipio; o Concierto de Semana Santa en la Iglesia San Miguel de Las Rozas; o Concierto en Las Matas con motivo de las fiestas patronales de San José Obrero; o Concierto Sinfónico Primavera en el Auditorio Joaquín Rodrigo; o Concierto en el Auditorio Joaquín Rodrigo del Coro Juvenil e Infantil
- Al menos uno de los conciertos, contará con refuerzos musicales (instrumentistas, solistas) de calidad acreditada;
- Colaboración con el Área de Cultura para la adecuada organización del apartado de música coral dentro del Ciclo de Música Sacra.
- Ensayos semanales para la adecuada formación de los integrantes de la agrupación y calidad de ejecución de los conciertos, con diversidad de repertorios;
- Mantener los ensayos semanales y participación en la programación cultural del "Coro Juvenil Villa de Las Rozas"; - Mantener los ensayos semanales y participación en la programación cultural del "Coro Infantil Villa de Las Rozas"; - Cualquiera de los conciertos previstos puede sufrir modificación o cancelación por mutuo acuerdo de las partes, proponiéndose un evento de las mismas características que reemplace al concierto cancelado.

El "Coro Villa de Las Rozas" asume, en todo caso, la responsabilidad civil que le corresponde de las actividades que realice, por el hecho de su organización.

El material divulgativo del que haga uso la asociación para la promoción de las actividades recogidas en el presente Convenio deberá incluir la leyenda: "Con la colaboración del Ayuntamiento de Las Rozas, Concejalía de Cultura, Juventud y Ferias", así como el logotipo institucional. Antes de su difusión por cualquier medio, el material divulgativo deberá contar con la revisión y aprobación expresas de la Concejalía de Cultura, Juventud y Ferias.

El Ayuntamiento difundirá las actividades en las dependencias municipales y en la página web municipal [www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es), entre otros medios. Ambas entidades colaborarán conjuntamente en la difusión de las actividades programadas.

#### **OCTAVA.- DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente Convenio tendrá una duración de un año, desde la fecha de la firma del mismo, que tendrá lugar una vez el convenio haya sido aprobado por resolución o acuerdo del órgano competente, siendo su vigencia improrrogable a su vencimiento.

#### **NOVENA.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (arts. 52 y siguientes).

#### **DÉCIMA.- COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES Y SEGUIMIENTO.**

Con el fin de efectuar un adecuado seguimiento del cumplimiento y efectividad de las cláusulas del presente Convenio, se nombran como responsables, a todos los efectos:

Por parte del "Coro Villa de Las Rozas":

D. José María Martínez González  
Presidente del Coro Villa de Las Rozas  
(C/ Principado de Asturias, nº 28 – 28231 Las Rozas) [presidencia@corovillarozas.es](mailto:presidencia@corovillarozas.es)

Por parte del Ayuntamiento:

D. Gloria Tellería Murias Técnico Área de  
Cultura  
[concejaliadecultura@lasrozas.es](mailto:concejaliadecultura@lasrozas.es)

#### **DECIMOPRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El presente Convenio se extinguirá si concurre cualquiera de las siguientes causas:

1. Una vez finalice el plazo de vigencia indicado en la cláusula SÉPTIMA del presente Convenio.
2. Por incumplimiento de cualquiera de las Cláusulas del presente Convenio.
3. En todo caso, cuando se haya iniciado, por resolución administrativa, procedimiento de reintegro de la subvención concedida o expediente sancionador.
4. Por mutuo acuerdo entre las partes. Hasta ese momento se responderán de las obligaciones asumidas, por lo que, en caso de que se hayan efectuado pagos anticipados previos a la justificación de los gastos a su cargo, se iniciará el procedimiento previsto para acreditar dichas justificaciones.
5. La imposibilidad sobrevenida del cumplimiento por causa de fuerza mayor o por razones de servicio o interés público debidamente motivadas.

Salvo en el supuesto previsto en el apartado 1, para cuando concurra cualquiera de las causas de extinción anteriores, el/la Concejal competente en materia de cultura propondrá el inicio del procedimiento de rescisión al que se adjuntará Informe del responsable técnico municipal competente en materia de cultura designado para el seguimiento del Convenio, motivando debidamente las causas que se invoquen.

#### **DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Este convenio es de carácter administrativo, y se rige, además de por las propias Cláusulas que lo conforman, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (BOCM Nº 247, de 17 de octubre de 2017); en la Ley 39/2015,

*de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sus disposiciones reglamentarias, y demás disposiciones jurídicoadministrativas que sean de aplicación al régimen de las subvenciones públicas.*

*Las controversias sobre la interpretación y ejecución del presente convenio de colaboración serán resueltas de mutuo acuerdo entre las partes. Si no se pudiera alcanzar dicho acuerdo, las posibles controversias deberán ser resueltas en la forma prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y todo sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan en cada caso sobre los actos administrativos que se dicten derivados de su aprobación, formalización y ejecución.”*

El informe jurídico favorable núm. 966/2022, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha siete de noviembre de dos mil veintidós y por el Subdirector General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Andrés Jaramillo Martín, de fecha tres de noviembre de dos mil veintidós

Informe de intervención fiscalizado de conformidad suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez y la TAG de Fiscalización, D<sup>a</sup> Mercedes Buen Vico de fecha once de noviembre de dos mil veintidós, con código de validación: ELX0LEPEJL-H8J60

Consta propuesta de acuerdo de la Concejal-Delegado de Cultura y Juventud, D<sup>a</sup> Gloria Fernández Álvarez, de fecha once de noviembre de dos mil veintidós

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, disponer y reconocer la obligación (ADO) por importe de **30.000,00** euros, con cargo a la aplicación presupuestaria **106.3300.48901** del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022, a favor de la Asociación Coro Villa de Las Rozas para la promoción de la música coral en el municipio.

**SEGUNDO.-** Aprobar el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de las Rozas de Madrid y la Asociación Coro Villa de Las Rozas para la promoción de la música coral en el municipio.

**TERCERO.-** Facultar a la Concejal-Delegada de Cultura y Juventud, para la firma del convenio administrativo antes citado, así como para la realización de cuantos actos sean precisos para la correcta gestión y ejecución del mismo.

**CUARTO.-** Publicar el texto íntegro del convenio en el portal de transparencia.

**7.2. Aprobar la solicitud de suscripción de convenio interadministrativo entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizados en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2023.**

**Ac. 1270/2022.** Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Propuesta de inicio de aprobación del “Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas y La Comunidad de Madrid en materia de control y prevención del absentismo escolar, curso 2022-2023”, suscrito por la ConcejalDelegado de Innovación, Economía, Empleo y Educación, D<sup>a</sup> Mercedes Piera Rojo, de fecha siete de noviembre de dos mil veintidós; Informe Propuesta de aprobación por la próxima Junta Local de Gobierno de la ratificación de la solicitud a la Comunidad de Madrid, autorizando la celebración del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y la Consejería de Educación e Investigación para el desarrollo de Programas de Prevención y Control del Absentismo Escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos en las desarrollo de Programas de Prevención y Control del Absentismo Escolar, suscrito por la Técnico de la Concejalía de Educación, D<sup>a</sup> Elena Carballo Cañadas; Publicación en el BOCM núm. 253, de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veintidós, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día veintiuno de enero de dos mil veintidós, ORDEN 3005/2022, de 7 de octubre, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados entre la Comunidad de Madrid y las corporaciones locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2023; ANEXO I. Propuesta de actividades municipio de Las Rozas de Madrid.

ANEXO I. Propuesta de actividades municipio de Las Rozas de Madrid



<p>OBJETIVOS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la asistencia regular de los alumnos del municipio de Las Rozas a sus centros educativos en la etapa de escolarización obligatoria. Y por su carácter preventivo, en la Educación Infantil.</li> </ul>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilizar a la población sobre la importancia de la obligatoriedad del ejercicio del derecho a la educación.</li> <li>2. Contribuir a lograr una pronta detección de absentismo y un control y seguimiento de los alumnos en riesgo de absentismo.</li> <li>3. Identificar a los diferentes agentes que intervienen en la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.</li> <li>4. Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir e intervenir en el absentismo a través del plan anual.</li> <li>5. Impulsar la participación y funcionamiento de la Mesa Local.</li> <li>6. Favorecer la implicación de las familias y centros educativos.</li> </ol>
<p>LÍNEAS DE ACTUACIÓN DESDE LOS ÁMBITOS EDUCATIVO, SERVICIOS SOCIALES Y MUNICIPALES</p> <p><b>Actuaciones de prevención:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas de acogida en los centros docentes, con participación del conjunto de la comunidad educativa.</li> <li>- Programa de Expulsados (La Cabaña) de la Concejalía de Servicios Sociales.</li> <li>- Programas complementarios dirigidos a promover la utilización del tiempo libre desde una perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado en situación de desventaja.</li> </ul> <p><b>Actuaciones de detección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de seguimiento de la escolarización en los centros educativos.</li> <li>- Proceso de detección en la Comisión de Absentismo Escolar.</li> </ul> <p><b>Actuaciones de intervención:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervención desde los Centros Educativos. Los centros educativos comenzarán a intervenir con el alumno y su familia en materia de absentismo escolar a partir de 20 horas de falta a clase sin justificar. Primeramente se hará una intervención con el tutor. Si la situación persiste el expediente de absentismo se trasladará a la Jefatura de Estudios, y posteriormente a la Comisión de Absentismo del centro. Toda esta información se remitirá a la Mesa Local de Absentismo Escolar Municipal para adoptar las medidas oportunas.</li> <li>- Intervención externa al Centro Educativo. Intervención de la Policía Municipal que trasladará al menor a su centro educativo, recabando la presencia del Director para que se haga cargo del mismo. Reflejará este hecho en la ficha del menor, y la remitirá lo antes posible a la Mesa Local de Absentismo de Las Rozas.</li> </ul>
<p>RECURSOS MATERIALES-PERSONALES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal docente en centros escolares.</li> <li>2. Orientadores Escolares y Departamentos de Orientación.</li> <li>3. Personal del Ayuntamiento (miembros de la Mesa Local de Absentismo).</li> <li>4. Representantes de otras instituciones (Inspección Educativa, etc).</li> <li>5. Material Informático y de papelería.</li> </ol>

Modelo: 1300FO1

El informe jurídico favorable núm. 986/2022, suscrito por El Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez, y por el Subdirector General de la Asesoría Jurídica Municipal D. Andrés Jaramillo Martín de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós.

Consta propuesta de acuerdo de la Concejala-Delegada de Innovación, Economía, Empleo y Educación, D<sup>a</sup> Mercedes Piera Rojo, de fecha once de noviembre de dos mil veintidós.

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 la solicitud de suscripción de convenio con la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno para el desarrollo de Programas de Prevención y Control del Absentismo Escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos en las etapas de educación obligatoria durante el año 2023.

2º.- Facultar a la Concejal-Delegado de Innovación, Economía, Empleo y Educación, Dña. Mercedes Piera Rojo, para el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo la ejecución del presente acuerdo, incluida la suscripción de la solicitud.

**7.3. Aprobar la suscripción de un convenio con la Secretaría de Estado de Seguridad (Dirección General de la Guardia Civil) para intercambio de información en materia de seguridad, mediante la firma de la correspondiente propuesta, quedando facultado el Alcalde-Presidente para su firma.**

**Ac. 1271/2022.** Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Propuesta de inicio de suscripción de “Convenio con Guardia Civil (SIGO)”, suscrito por la Segundo Tte. de Alcalde y Concejal de Seguridad, Transportes y Movilidad, D Natalia Rey Riveiro, y por el Comisario Jefe de Policía Local, D. Manuel López Sánchez, de fecha siete de noviembre de dos mil veintidós; Notificación de solicitudes de renovación, modificación o alta de agentes del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, para el acceso al SIGO, suscrito por La Comandancia de Madrid Teniente Coronel Jefe Operaciones de la Guardia Civil, D. Carlos Alonso Rodríguez, de fecha cuatro de octubre de dos mil veintidós; Borrador del Convenio entre La Secretaría de Estado de Seguridad (Dirección General de La Guardia Civil), y el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en materia de seguridad.

**Cláusulas borrador del Convenio**

**Primera. Objeto del convenio.**

*El presente convenio tiene por objeto el desarrollo y aplicación de determinadas medidas para reforzar la colaboración y coordinación entre la Guardia Civil y la Policía Local del Ayuntamiento en materia de seguridad ciudadana, en el ámbito del término municipal correspondiente, de acuerdo con sus respectivas competencias.*

**Segunda. Intercambio de información en el ámbito de la seguridad ciudadana.**

1. La Dirección General de la Guardia Civil, a través de la Zona, Comandancia o unidad territorial de la Guardia Civil, informará al Ayuntamiento los datos estadísticos mensuales relativos a la actividad policial y delictiva, con detalle de los aspectos que pueda determinar la Junta Local de Seguridad.
2. Con carácter anual, se facilitará a la Junta Local de Seguridad un resumen sobre la evolución de la delincuencia en la localidad.
3. El Ayuntamiento facilitará a la zona, comandancia o unidad territorial de la Guardia Civil, la información de interés policial de que disponga.
4. Asimismo, suministrará los planos y soportes informáticos actualizados del sistema digitalizado de cartografía municipal, así como información actualizada sobre direcciones, teléfonos, horarios y régimen de

funcionamiento de los servicios sociales y asistenciales, casas y centros de acogida existentes en el municipio, que puedan colaborar en el auxilio a las víctimas de la violencia de género, menores en situación de desamparo y mujeres que deseen abandonar el ejercicio de la prostitución, y cuantos otros aspectos y datos consideren de interés mutuo para la mejora de la seguridad y asistencia ciudadana.

5. El presente convenio no supone cesión ni modificación de las competencias que legalmente tienen atribuidas cada una de las partes.

#### **Tercera. Acceso a bases de datos.**

1. Se habilitarán las fórmulas necesarias o, en su caso, se potenciarán las ya existentes, que faciliten el acceso y consulta por parte de los respectivos cuerpos policiales a los bancos de datos policiales sobre, requisitorias judiciales y personas desaparecidas, así como vehículos sustraídos y objetos de interés policial.

2. El acceso y consulta a los bancos de datos deberá ajustarse a las pautas que determine la Comisión de Seguimiento del presente convenio, la cual concretará las características técnicas de equipos y programas, niveles de acceso, medidas de seguridad sobre confidencialidad de los datos, cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y condiciones de cesión de los datos, en su caso, a terceros.

#### **Cuarta. Comunicaciones policiales conjuntas.**

1. Se propiciará la integración de ambos cuerpos policiales en los servicios de urgencia 112, instalándose un sistema técnico de operaciones que permita la transferencia de llamadas a las Salas del 062 y el 092.

2. Se procederá a la intercomunicación de las Salas 062 y 092 a través de procedimientos técnicos que permitan el desvío de llamadas y el intercambio automatizado de registros de comunicaciones, sin perjuicio de la presencia de personal de la Guardia Civil y de la Policía Local entre las respectivas Salas.

3. Se facilitará la utilización de frecuencias conjuntas para determinadas comunicaciones policiales con ocasión del establecimiento de dispositivos específicos o extraordinarios en los que intervengan, de forma coordinada, la Guardia Civil y la Policía Local.

#### **Quinta. Colaboración entre dependencias policiales.**

En todo caso, las respectivas dependencias policiales de cada uno de los cuerpos servirán de apoyo a cualesquiera de ellos, constituyéndose asimismo en oficinas receptoras y de trámites de los asuntos que les incumban.

#### **Sexta. Vínculo laboral.**

El presente convenio no generará ningún tipo de vínculo contractual ni laboral entre las partes firmantes y las personas físicas que desempeñen las actividades propias del mismo.

#### **Séptima. Junta Local de Seguridad y Planes Locales de Seguridad.**

1. La Junta Local de Seguridad constituye el marco competente, en su ámbito territorial, para establecer las formas y procedimientos para la cooperación y coordinación de políticas en materia de seguridad, asegurando la coordinación y cooperación operativa de los distintos cuerpos policiales.

2. La Junta Local de Seguridad elaborará, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente convenio, un Plan Local de Seguridad en el que se recoja la problemática de seguridad existente en el ámbito municipal, se establezcan objetivos y se diseñen los Programas de Actuación que se estimen necesarios para afrontar mejor los problemas existentes. Al finalizar cada año, la Junta Local de Seguridad realizará una evaluación del trabajo y los logros alcanzados con la aplicación del mencionado Plan.

3. El Plan Local de Seguridad incluirá Programas de Actuación que tendrán como objetivo desarrollar la actuación policial conjunta y planificada de los cuerpos de seguridad existentes en el término municipal, así como su coordinación con otros profesionales y servicios públicos comprometidos en la atención a los problemas que despierten mayor preocupación en la respectiva comunidad local.

4. Igualmente, cuando se estime conveniente, se constituirán, en el seno de la Junta Local de Seguridad, órganos de participación, que bajo la denominación de Mesas o Grupos de Trabajo coadyuven a la detección y al asesoramiento sobre necesidades sociales relacionadas con la seguridad ciudadana y al fomento de la colaboración entre las entidades privadas y las Administraciones Públicas para la prevención y tratamiento de la problemática social en este ámbito.

#### **Octava. Confidencialidad y protección de datos de carácter personal.**

1. Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de todos los datos e informaciones facilitados entre ellas y que sean concernientes a la ejecución del objeto del presente convenio. En particular, será considerado como información confidencial todos los datos que se traten en las bases de datos de la Secretaría de Estado de



Seguridad, debiendo el Ayuntamiento mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del presente convenio, salvo en casos y mediante la forma legalmente previstos.

2. Las partes se obligan al cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

A estos efectos, las entidades firmantes del convenio tendrán la consideración de responsables de los tratamientos propios en los que se incorporen datos de carácter personal respectivamente recabados en el ámbito de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El acceso a los datos por parte de una de las entidades al tratamiento de la otra parte, se realizará con la condición de encargado de tratamiento, única y exclusivamente con la finalidad derivada de la realización de las actividades objeto del convenio. Los datos de carácter personal no serán cedidos ni comunicados a terceros, salvo cuando se cedan a encargados de tratamiento legitimados o cuando se trasladen o se deban trasladar a otros órganos o Administraciones Públicas conforme a lo previsto legalmente.

3. En relación con los datos personales necesarios para el cumplimiento del objeto del presente convenio, actuarán como responsables del tratamiento la Secretaría de Estado de Seguridad y la entidad local, legitimados, bien:

a) sobre la base del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, al amparo de lo previsto en el artículo 6.1.c) y e) respectivamente, del Reglamento General de Protección de Datos; bien,

b) con la finalidad de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, incluidas la protección y la prevención frente a las amenazas contra la seguridad pública, al amparo de lo previsto en la Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes para fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, y a la libre circulación de dichos datos y por la que se deroga la Decisión Marco 2008/977/JAI del Consejo, y en la normativa nacional que la transponga u otra que sea de aplicación.

4. Las partes firmantes están obligadas a implantar medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

5. Las partes firmantes del convenio quedan exoneradas de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por incumplimiento de las obligaciones anteriores efectuada por cualquiera otra parte. En caso de quebrantamiento de las obligaciones asumidas, la entidad que los hubiera cometido responderá de las infracciones en que hubiera incurrido.

#### **Novena. Comisión de Seguimiento.**

1. Para garantizar el normal desarrollo y ejecución del presente convenio, se creará una Comisión de Seguimiento, de constitución paritaria, que se reunirá con una periodicidad mínima de dos veces por año y cuya constitución deberá llevarse a efecto dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor del convenio.

2. La presidencia será ejercida alternativamente, por periodos anuales, por el representante de las partes intervinientes con mayor categoría.

3. La Comisión de Seguimiento resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente convenio. Su funcionamiento se adecuará en lo previsto, para los órganos colegiados, en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Décima. Financiación del convenio.**

El presente convenio no conlleva coste para ninguna de las partes que lo suscriben ni transferencia de recursos entre las mismas.

#### **Undécima. Legislación aplicable.**

Este convenio queda sometido al régimen jurídico de los convenios, previsto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, teniendo naturaleza administrativa.

Las dudas o controversias que surjan entre las partes, sobre los efectos, interpretación, modificación o resolución del mismo que no puedan resolverse por conciliación en la Comisión de Seguimiento, serán sometidas a los tribunales competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### **Duodécima. Vigencia y entrada en vigor.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el presente convenio resultará eficaz una vez sea inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de cooperación del Sector Público Estatal (REOICO). Asimismo, deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

*La vigencia de este convenio será de cuatro años. Antes de la finalización de la vigencia del convenio, la Secretaría de Estado de Seguridad y el Ayuntamiento podrán acordar, expresamente y por escrito, su prórroga por hasta otros cuatro años adicionales.*

**Decimotercera. Régimen de modificación del convenio.**

*El convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime de las partes, mediante la suscripción de la correspondiente adenda, y siguiendo los trámites preceptivos y de autorización previa establecidos en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.*

**Decimocuarta. Causas de extinción.**

*Son causas de extinción del presente convenio las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.*

*Las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento prevista en el presente convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en ejecución en el momento de la extinción de la vigencia del convenio, estableciendo para ello un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación en los términos establecidos en el artículo 52.2 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.”*

El informe jurídico favorable núm. 992/2022, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha nueve de noviembre de dos mil veintidós.

Informe de Control Permanente de conformidad suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez y la TAG de Fiscalización, D<sup>a</sup> Mercedes Buen Vico de fecha nueve de noviembre de dos mil veintidós, con código de validación: E79HS-FMM01-2OXE3.

Consta propuesta de acuerdo de la Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana, Transportes y Movilidad, D<sup>a</sup> Natalia Rey Riveiro, de fecha once de noviembre de dos mil veintidós

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 la suscripción de un convenio con la Secretaría de Estado de Seguridad (Dirección General de la Guardia Civil) para intercambio de información en materia de seguridad, mediante la firma de la correspondiente propuesta, quedando facultado el Alcalde-Presidente para su firma.

**SEGUNDO.-** Publicar el texto íntegro del convenio en el portal de transparencia.

## **8.- CONCEJALIAS**

**8.1. Aprobación de la convocatoria y las bases para el otorgamiento de ayudas a asociaciones de comerciantes del municipio para la realización de programas y proyectos de dinamización comercial.**

**Ac. 1272/2022.**

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 50.000,00 € en la aplicación presupuestaria 110.4320.47900 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022.

**Segundo.-** Aprobar la convocatoria y las bases **para el otorgamiento de ayudas a asociaciones de comerciantes del municipio para la realización de programas y proyectos de dinamización comercial**, en ejercicio de las competencias propias comprendidas en el artículo 25.2, apartado h) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**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 de transparencia municipal.

## **8.2. Recibir el tramo de la antigua Carretera M-515 y sus ramales de conexión con la Carretera M-505, que discurre por el término municipal de Las Rozas de Madrid, identificado en el plano que se une al acta de entrega de dicho tramo.**

### **Ac. 1273/2022.**

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.- Recibir el tramo de la antigua Carretera M-515 y sus ramales de conexión con la Carretera M-505, que discurre por el término municipal de Las Rozas de Madrid, identificado en el plano que se une al acta de entrega de dicho tramo.

2º.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma del acta de entrega de dichos viales e infraestructuras.

## **8.3 Aprobación de las Bases y la convocatoria del XXIII Certamen Nacional de Grabado “José Caballero” Villa de Las Rozas.**

### **Ac. 1274/2022.**

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 2022.

**SEGUNDO.** - Aprobar las Bases y la convocatoria del XXIII 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.

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

## URGENCIAS

### **Aprobación Oferta de Empleo Público para el año 2022 Adicional 3.**

#### **Ac. 1275/2022. Ratificación de la Urgencia**

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 la siguiente Oferta de Empleo Público para el año 2022 Adicional 3:

#### **PROMOCION INTERNA**

ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	GR.	PROMOCIÓN INTERNA
ADMON.ESPECIAL	SERVICIO ESPECIAL	OFICIAL	C1	2
ADMON.GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMNISTRATIVO	C1	1
TOTAL PROMOCION INTERNA (FUNCIONARIOS)				3

**TOTAL PLAZAS: 3 PLAZAS.**

**SEGUNDO:** Publicar esta Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a los efectos oportunos.

**Convocar y aprobar las Bases que regirán la convocatoria para la provisión, con carácter de funcionario de carrera y por el procedimiento de Concurso-Oposición, mediante promoción interna, dos plazas de Subinspectores de Policía, del Grupo A, Subgrupo A2, pertenecientes a la escala de Administración Espacial, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.**

### **Ac. 1277/2022.**

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 bases y la convocatoria para la cobertura de dos plazas de funcionario de carrera de Subinspector de policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, por turno de promoción interna.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER PARA PROVEER 2 (DOS) PLAZAS DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LAS ROZAS DE MADRID, POR PROMOCIÓN INTERNA (PI-02/2022).**

## **1. NORMAS GENERALES.**

### **1.1. Ámbito de aplicación.**

Las presentes Bases regulan las especificidades de los procesos selectivos para proveer dos (2) plazas de la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 9 de 12 de enero de 2021 y en la Oferta de empleo Público de 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 5 de 7 de enero de 2022.

### **1.2. Legislación aplicable.**

Al proceso selectivo le será de aplicación al proceso lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de

abril; en el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público de 1 de octubre y demás disposiciones que sean de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y con carácter supletorio en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

### **1.3. Características de las plazas.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector o Subinspectora del Cuerpo de Policía Local de Las Rozas de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

### **1.4. Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

## **2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

### **2.1. Requisitos generales.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, según lo establecido en el art. 42 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretenda promocionar.
- c) No hallarse en situación de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener documento acreditativo del título de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En 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.
- e) 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.

## 2.2. Plazo.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario en prácticas.

## 3. SISTEMA SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- 3.1. Oposición
- 3.2. Concurso de Méritos
- 3.3. Curso Selectivo de Formación

### 3.1. OPOSICION.

La prueba de oposición son las siguientes, todas ellas de carácter eliminatorio:

- a. **Pruebas culturales**, que consistirá en la contestación por escrito de cuestiones relacionadas con el temario que figura como Anexo II a las presentes bases, llevándose a efecto en la forma que a continuación se indica:
  - 1. Contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.
- b. **Reconocimiento médico** conforme a un cuadro de aptitudes psicofísicas, dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar y comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo I. Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización hayan sido objeto en el ayuntamiento convocante de



evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el presente reglamento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, se deberán tener en cuenta durante el desarrollo de las pruebas, las siguientes circunstancias: las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal determinará en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

- c. **Supuesto Práctico** relacionado con las funciones a desarrollar. Este ejercicio consistirá en la elaboración ante el Tribunal y presentación por escrito de un supuesto práctico relacionado con la actividad policial, que irá dirigido a comprobar que la persona aspirante reúne los conocimientos adecuados para desempeñar las funciones propias de la categoría de Subinspector o Subinspectora y desarrollar las habilidades directivas inherentes a dicha categoría, disponiendo para ello de un tiempo máximo de dos horas. Dicho supuesto práctico, será propuesto por el Tribunal Calificador. Posteriormente dicho supuesto será defendido oralmente ante el Tribunal, durante el tiempo máximo de 40 minutos. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del realizado y, en su caso, dialogará con la aspirante o el aspirante sobre las conclusiones del mismo durante un tiempo máximo de veinte minutos.

### 3.1.1. Calificación de las pruebas de oposición:

- Las pruebas culturales se calificarán en su conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlas un mínimo de 5 puntos.

El test se calificará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Las respuestas acertadas se calificarán con 0,1 puntos.
  - Las respuestas erróneas se calificarán con -0,033 puntos.
  - Las respuestas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.
- El reconocimiento médico se calificará como "apto" o "no apto".
  - La prueba referida al supuesto práctico o proyecto profesional será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos.



### 3.2. CONCURSO DE MERITOS.

En el concurso solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, sólo podrán valorarse los méritos que las personas aspirantes posean antes de la finalización del plazo de admisión de solicitudes y que se acrediten documentalmente.

Asimismo, se adjuntará currículum profesional con constancia de los méritos alegados y ordenados según el baremo que figura en las presentes Bases, acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en los que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de solicitudes, así como aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

La calificación del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes méritos:

- a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:
  - 1º Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:
    - En la categoría inmediata inferior a la que se promoció: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
    - En las demás categorías inferiores, policía local, con una puntuación de 0,05 puntos respecto a la prevista en el párrafo anterior.
  - 2º Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:
    - Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
    - Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.
    - Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.
    - Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.

- Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.

b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:

1º Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:

- Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.
- Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
- Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
- Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

2º Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

3º Publicaciones de interés policial: hasta 0,30 puntos.

4º Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.

c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:

1. Doctorado: 1,40 puntos.

2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.
5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
7. Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria

d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:

1. Nivel C2: 0,60 puntos.
2. Nivel C1: 0,45 puntos.
3. Nivel B2: 0,30 puntos.
4. Nivel B1: 0,15 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

### **3.2.1. Calificación definitiva de la fase de concurso de méritos.-**

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos.

El Tribunal publicará la relación de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del concurso, en la web municipal) del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, disponiendo de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de presentar posibles alegaciones a relación provisional de puntuaciones otorgadas.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, que deberá publicarse en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

## **4. CALIFICACION FINAL DE LAS PRUEBAS DE OPOSICION Y DEL CONCURSO**

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, éste se dirimirá por aquel aspirante que haya sacado

mejor puntuación en el apartado de Servicios Prestados. De persistir el empate, éste 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 de Función Pública.

## **5. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO**

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:

$$((COP \cdot 40) + (CSF \cdot 60)) / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

En caso de empate al formarse la lista éste se dirimirá en función de quien haya sacado mejor puntuación en el curso selectivo de formación. De persistir el empate, éste se solventará por la persona del sexo que se encuentre infra representada en la categoría a la que se accede. Si aun así persistiera el empate, éste se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, estableciéndose este orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Obtenidas las calificaciones definitivas del proceso de movilidad, el Tribunal Calificador publicará en web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleopublico>) del Ayuntamiento, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

## **6. SOLICITUDES**

### **6.1. Forma.**

Las solicitudes instando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la web municipal (<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.

### **6.2. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el que se hubiese publicado las Bases de la Convocatoria.

### **6.3. 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.

#### **6.4. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.**

Se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Certificación que acredite hallarse en situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en la categoría de Policía y no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado d) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- d) Comprobante de haber satisfechos el pago de los derechos de examen a los que se refiere la base 6.5.
- e) Declaración jurada o promesa de 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, según modelo que figura como Anexo III.
- f) Aportar conforme al modelo recogido en el Anexo VI, la relación de méritos alegados por el aspirante en la fase de concurso

#### **Tasa por derechos de examen.**

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

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 16 reguladora de la Tasa por derechos de examen, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación y realizar el ingreso del importe total de la deuda tributaria, lo que deberán acreditar en el momento de presentar la solicitud instando a tomar parte en el proceso selectivo.

La autoliquidación se realizará a través de la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid disponible en <https://carpetatributaria.lasrozas.es/>, debiendo acceder al apartado de Trámites por Tema, seleccionar Autoliquidaciones y Tasa por derechos de examen. Una vez generada la Autoliquidación, en el mismo trámite, se podrá proceder a su abono a través de la pasarela de pagos mediante Tarjeta de crédito y/o débito o se podrá descargar para proceder a su abono a través de las Entidades Bancarias Colaboradoras en la Recaudación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a 28,00€ tal y como se establece en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal

## **7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. Dicha Resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

Asimismo, en dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

## **8. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

### **8.1. Composición.**

Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y su composición será hecha pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho tribunal compuesto de la siguiente manera:

**Presidente:** Un funcionario y su suplente del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, designado el por órgano municipal competente.

**Secretario:** Un funcionario y su suplente del Ayuntamiento de las Rozas, designado por el órgano municipal competente.

**Vocales:**

- Un Vocal, funcionario/a y su suplente designado por la Comunidad de Madrid.
- Tres vocales funcionarios/as de carrera y sus suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y actuarán con voz y voto, salvo el secretario, que no tendrá voto.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

## **8.2. Designación.**

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

## **8.3. Abstención y Recusación.**

Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **8.4. Constitución.**

Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario



o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

### **8.5. Actuación.**

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

### **8.6. Impugnación.**

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### **8.7. Auxiliares y asesores.**

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

## **9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

### **9.1. Calendario de realización de las pruebas.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos disponible en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas tipificadas en estas bases tendrá lugar, igualmente, en la web del Ayuntamiento habilitada al efecto.

### **9.2. Identificación de los aspirantes.**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

### **9.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **9.4. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

## **10. RELACIÓN DE APROBADOS**

### **10.1. Publicación de la lista.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados de la calificación final en la fase de oposición y en la fase de concurso por orden de puntuación, en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>) del Ayuntamiento.

### **10.2. Elevación de la lista.**

Simultáneamente a su publicación en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al Área de Personal del Ayuntamiento.

En ningún caso la relación de aprobados podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

## **11. NOMBRAMIENTO COMO SUBINSPECTORES EN PRÁCTICAS**

Los aspirantes serán nombrados Subinspectores "en prácticas" por el órgano competente.

A los aspirantes que resulten nombrados Subinspector "en prácticas" se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionarios en prácticas establezca la legislación vigente. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid en más de una categoría o en la misma categoría de Subinspector por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno sólo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

Las funcionarias y los funcionarios en prácticas, una vez finalizado el curso selectivo deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarias y funcionarios de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

## **12. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN**

1. Los aspirantes deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

2. La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.

3. Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.

## **ANEXO I**

### **CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA LOCAL**

#### **1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES**

**1.1.** Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

**1.2.** En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstanciales.

#### **2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL**

**2.1.** Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

**2.2. Enfermedades agudas o crónicas** de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial".

### **3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

#### **3.1. OJO Y VISIÓN.-**

3.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

3.1.2. Hemianopsias.

3.1.3. Discromatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.

3.1.4. Desprendimiento de retina.

3.1.5. Estrabismo.

#### **3.2. OÍDO Y AUDICIÓN.-**

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

#### **3.3. HIPERTENSIÓN ARTERIAL**

prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm./Hg.

Presión diastólica: 90 mm./Hg.

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

### **ANEXO I**

1. El modelo policial español. Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

3. Los principios básicos de actuación de los policías locales de la Comunidad de Madrid. Controles policiales, verificaciones de identidad, según la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
4. Estructura y organización de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid. Funciones.
5. El acceso a los Cuerpos de la Policía Local de la Comunidad de Madrid. Promoción interna y movilidad. 20. Estatuto Personal de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: derechos y deberes. Referencia a los derechos sindicales y representación. Jubilación y segunda actividad.
6. El régimen disciplinario de las policías locales de la Comunidad de Madrid. Faltas y sanciones. Prescripción. Procedimiento disciplinario.
7. La detención. Concepto. Detención por particular o agente de la autoridad. Supuestos. Detención por delito leve. La declaración del detenido ante la Policía. Concepto y regulación legal. Los derechos del detenido. Su aplicación en delitos de terrorismo. El procedimiento de hábeas corpus.
8. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Principios Generales
9. Delitos cometidos por y contra los funcionarios públicos. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
10. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia. Legislación aplicable. Supuestos.
11. Formas de aparición de la infracción criminal: actos preparatorios punibles, ejecución del delito, participación.
12. Circunstancias eximentes de la responsabilidad criminal. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes y agravantes. Mixta de parentesco y absolutoria.
13. Homicidio y sus formas. Las lesiones.
14. Delitos contra la Administración de Justicia: denuncia falsa, omisión de perseguir determinados delitos, quebrantamiento de condena y medidas cautelares.
15. El delito leve. Concepto y clases.
16. La policía Judicial: regulación constitucional, legal y reglamentaria. Las Policías Locales como Policía Judicial. Diligencias a prevención, denuncia y atestado policial.
17. Ley 17/1997, de 4 de julio, sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; Decreto 184/1998, de 22 de octubre que aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.
18. Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid.
19. El Municipio de Las Rozas de Madrid: Antecedentes históricos. Principales calles, plazas, parques, edificios públicos y monumentos. Rasgos más destacados de su geografía y cultura. Ordenanza de Circulación del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid.

20. Organización del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Organización del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
21. Normativa aplicable a extranjeros en España. Ley de Extranjería. Diferentes casos de intervención.
22. Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
23. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid.
24. La formación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Regulación legal.
25. Uso de armas de fuego. Legislación aplicable.
26. El tráfico y la circulación de vehículos de motor. Concepto general. Normativa aplicable. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y al Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
27. Normas generales de circulación de vehículos: sentido, velocidad, prioridades. Normas referentes a circulación de peatones.
28. Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Tráfico aritmético. Establecimiento de circulación de sentido único. Ventajas e inconvenientes.
29. Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en los cruces. Desviaciones automáticas del tráfico.
30. Señalización de la vía. Características de las señales. Señales reglamentarias. Tipos y clases. Agentes, señales circunstanciales, semáforos, verticales y marcas viales. Descripción y significado de las señales. Prioridad de señales.
31. El accidente de tráfico. El atestado por accidente de circulación. Contenido y aspectos importantes. Concepto, condiciones y clases de accidentes. Investigación de accidentes. Actuaciones respecto a ocupantes, tráfico, público y heridos.
32. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, sobre Reglamento de Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
33. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Marco normativo y actuaciones encaminadas a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres. Atención a las personas dependientes.
34. La violencia domestica: Legislación aplicable. Las medidas de protección.
35. Relaciones de la policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiaridad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
36. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.



37. La responsabilidad Penal de los menores. La Protección del menor. Menores en riesgo. La desprotección del menor.
38. La Policía Local ante el drogodependiente. Clases de drogas. Drogas de síntesis. Actuaciones de primera intervención. Planes municipales.
39. Gestión de recursos humanos y motivación de las personas. El papel estratégico de los recursos humanos. La jerarquía. Mando, autoridad y jefatura.
40. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de la Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
41. La innovación tecnológica aplicada a la operativa policial. Video-vigilancia en vía pública. Lectura automática de placas de matrículas. Análisis de redes sociales. Bases de datos e inteligencia policial. Sistemas de información geográfica. UAV en entornos urbanos. "Smartphones", interacción con el ciudadano y uso policial.
42. Las radiocomunicaciones en la Policía Local. Clasificación de los sistemas móviles de radiocomunicaciones atendiendo a las bandas de frecuencia y a la modalidad de explotación. Consideraciones generales de uso y manejo de un equipo de radio.
43. Manifestaciones, reuniones y concentraciones. Normativa legal. Funciones de la Policía Local en relación con el mantenimiento de la seguridad ciudadana.
44. Prevención de riesgos laborales. Legislación. Derechos y Obligaciones.

**ANEXO III**

D./Dña..... con Documento Nacional de Identidad nº ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Subinspector en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, 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

Las Rozas de Madrid, a..... de..... 20....

Firmado:\_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** Publicar el extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

**TERCERO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**Convocar y aprobar las Bases que regirán la convocatoria para la provisión, con carácter de funcionario de carrera y por el procedimiento de Concurso-Oposición, mediante promoción interna, cuatro plazas de Oficial de Policía, del Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la escala de Administración Espacial, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.**

**Ac. 1279/2022.**

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 bases y la convocatoria para la cobertura de cuatro plazas de funcionario de carrera de Oficial de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, por turno de promoción interna.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER 4 (CUATRO) PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LAS ROZAS DE MADRID, POR PROMOCIÓN INTERNA (PI03/2022)**

**1. NORMAS GENERALES**

**1.1. Ámbito de aplicación. -**

Las presentes bases regulan las especificidades de los procesos selectivos para proveer, por promoción interna, cuatro (4) plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, vacantes en la plantilla municipal

**1.2. Legislación aplicable. -**

Al proceso selectivo le será de aplicación al proceso lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público de 1 de octubre y demás disposiciones que sean de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y con carácter

supletorio en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

### **1.3. Características de las plazas.-**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, escala básica, categoría Oficial de policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

### **1.4. Régimen de incompatibilidades. -**

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

## **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

### **2.1. Requisitos generales. -**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, según lo establecido en el art. 42 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid:

- a. Pertener al Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
- b. Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretenda promocionar.
- c. No hallarse en situación de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d. Poseer la titulación requerida de acuerdo con la legislación básica en materia de función pública, correspondiente al subgrupo de clasificación profesional de oficial.
- e. 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.

## 2.2. Plazo.-

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario en prácticas.

## 3. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- 3.1. Oposición
- 3.2. Concurso de Méritos
- 3.3. Curso Selectivo de Formación.

### 3.1. OPOSICION.-

La prueba de oposición son las siguientes, todas ellas de carácter eliminatorio:

- d. **Pruebas culturales**, que consistirá en la contestación por escrito de cuestiones relacionadas con el temario que figura como Anexo II a las presentes bases, llevándose a efecto en la forma que a continuación se indica:

1. Contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

- e. **Reconocimiento médico** conforme a un cuadro de aptitudes psicofísicas, dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar y comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo I. Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización hayan sido objeto en el ayuntamiento convocante de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el presente reglamento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, se deberán tener en cuenta durante el desarrollo de las pruebas, las siguientes circunstancias: las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal determinará en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

#### 3.1.1 Calificación de las pruebas de oposición:

- Las pruebas culturales se calificarán en su conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlas un mínimo de 5 puntos.

El test se calificará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Las respuestas acertadas se calificarán con 0,1 puntos.
- Las respuestas erróneas se calificarán con -0,033 puntos.
- Las respuestas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.

El reconocimiento médico se calificará como "apto" o "no apto".

### **3.2. CONCURSO DE MERITOS. -**

En el concurso solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, sólo podrán valorarse los méritos que las personas aspirantes posean antes de la finalización del plazo de admisión de solicitudes y que se acrediten documentalmente.

Asimismo, se adjuntará currículum profesional con constancia de los méritos alegados y ordenados según el baremo que figura en las presentes Bases, acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en los que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de solicitudes, así como aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

La calificación del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes méritos:

A. Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:

1º Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:

- En la categoría inmediata inferior (policía local) a la que se promocione: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

2º Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:

- Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
- Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.

- Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.
- Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.
- Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.

B. Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:

1. Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:

- Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.
- Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
- Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
- Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

2º Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

3º Publicaciones de interés policial: hasta 0,30 puntos.

4º Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.

C. Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:

1. Doctorado: 1,40 puntos.
2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.
5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.

7. Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.

D. Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:

1. Nivel C2: 0,60 puntos.
2. Nivel C1: 0,45 puntos.
3. Nivel B2: 0,30 puntos.
4. Nivel B1: 0,15 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

### **3.2.1 Calificación definitiva de la fase de concurso de méritos.-**

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos.

El Tribunal publicará la relación de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del concurso, en la web municipal ) del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, disponiendo de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de presentar posibles alegaciones a relación provisional de puntuaciones otorgadas.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, que deberá publicarse en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

## **4. CALIFICACION FINAL DE LAS PRUEBAS DE OPOSICION Y DEL CONCURSO**

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, éste se dirimirá por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el apartado de Servicios Prestados. De persistir el empate, éste 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 de Función Pública.



## 5. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:

$$((\text{COP} \cdot 40) + (\text{CSF} \cdot 60)) / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

En caso de empate al formarse la lista éste se dirimirá en función de quien haya sacado mejor puntuación en el curso selectivo de formación. De persistir el empate, éste se solventará por la persona del sexo que se encuentre infra representada en la categoría a la que se accede. Si aun así persistiera el empate, éste se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, estableciéndose este orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Obtenidas las calificaciones definitivas del proceso, el Tribunal Calificador publicará en web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>) del Ayuntamiento, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

## 6. SOLICITUDES

**6.1. Forma.-** Las solicitudes instando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleopublico>).

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.

**6.2. Plazo de presentación.-** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el que se hubiese publicado las Bases de la Convocatoria.

**6.3. 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.

**6.4. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.-** Se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Certificación que acredite hallarse en situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en la categoría de Policía y no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado d) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- d) Comprobante de haber satisfechos el pago de los derechos de examen a los que se refiere la base 7.5.
- e) Declaración jurada o promesa de 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, según modelo que figura como Anexo III.
- f) Aportar conforme al modelo recogido en el Anexo VI, la relación de méritos alegados por el aspirante en la fase de concurso

**a. Tasa por derechos de examen. –**

Forma de pago:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 16 reguladora de la Tasa por derechos de examen, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación y realizar el ingreso del importe total de la deuda tributaria, lo que deberán acreditar en el momento de presentar la solicitud instando a tomar parte en el proceso selectivo.

La autoliquidación se realizará a través de la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid disponible en <https://carpetatributaria.lasrozas.es/>, debiendo acceder al apartado de Trámites por Tema, seleccionar Autoliquidaciones y Tasa por derechos de examen. Una vez generada la Autoliquidación, en el mismo trámite, se podrá proceder a su abono a través de la pasarela de pagos mediante Tarjeta de crédito y/o débito o se podrá descargar para proceder a su abono a través de las Entidades Bancarias Colaboradoras en la Recaudación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a 22,00€ tal y como se establece en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal

## 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. Dicha Resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

Asimismo, en dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en la web municipal

(<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

## 8. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

### 8.1. Composición.-

1. Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y artículo 47.2 del Reglamento marco de organización de las policías locales aprobado por Decreto 210/2021 de 5 de septiembre. Su composición será hecha pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

2. La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocada. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho tribunal compuesto de la siguiente manera:

**Presidente:** Un funcionario y su suplente del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, designado por órgano municipal competente.

**Secretario:** Un funcionario y su suplente del Ayuntamiento de las Rozas designado por el órgano municipal competente.

#### **Vocales:**

- Un Vocal, funcionario/a y su suplente designado por la Comunidad de Madrid.

- Tres vocales, funcionarios/as y sus suplentes designados por el órgano municipal competente.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y actuarán con voz y voto, salvo el secretario, que no tendrá voto.

### **8.2. Designación.-**

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

### **8.3. Abstención y Recusación.-**

Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **8.4. Constitución.-**

Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

#### **8.5. Actuación.-**

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### **8.6. Impugnación.-**

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### **8.7. Comisiones auxiliares y asesores.-**

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán

valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

## **9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

### **9.1. Programa.-**

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

### **9.2. Calendario de realización de las pruebas.-**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos disponible en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas tipificadas en estas bases tendrá lugar, igualmente, en la web del Ayuntamiento habilitada al efecto.

### **9.3. Identificación de los aspirantes.-**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

### **9.4. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.-**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **9.5. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.-**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

## **10. RELACIÓN DE APROBADOS**

**10.1. Publicación de la lista.-** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados de la calificación final en la fase de oposición y en la fase de concurso por orden de puntuación, en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>) del Ayuntamiento.

**10.2. Elevación de la lista.-** Simultáneamente a su publicación en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al Área de Personal del Ayuntamiento.

En ningún caso la relación de aprobados podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

## **11. NOMBRAMIENTO COMO OFICIAL EN PRÁCTICAS**

Los aspirantes serán nombrados Oficial "en prácticas" por el órgano competente.

A los aspirantes que resulten nombrados Oficial "en prácticas" se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionarios en prácticas establezca la legislación vigente. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid en más de una categoría o en la misma categoría de Oficial por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno sólo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

Las funcionarias y los funcionarios en prácticas, una vez finalizado el curso selectivo deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarias y funcionarios de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

## **12. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN**



1. Los aspirantes deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

2. La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.

3. Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.

## **ANEXO I CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA LOCAL**

### **1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES**

**1.1** Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

**1.2** En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstanciales.

### **2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL**

**2.1.** Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

**2.2.** Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial".

### **3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

#### **3.1. OJO Y VISIÓN.-**

**3.1.1.** Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

**3.1.2.** Hemianopsias.

**3.1.3.** Discromatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.

**3.1.4.** Desprendimiento de retina.

**3.1.5.** Estrabismo.

### **3.2. OÍDO Y AUDICIÓN.-**

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

**3.3. HIPERTENSIÓN ARTERIAL**, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm./Hg.

Presión diastólica: 90 mm./Hg.

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

## **ANEXO II**

1. El modelo policial español. Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
3. Los principios básicos de actuación de los policías locales de la Comunidad de Madrid. Controles policiales, verificaciones de identidad, según la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
4. La detención. Concepto. Detención por particular o agente de la autoridad. Supuestos. Detención por delito leve. La declaración del detenido ante la Policía. Concepto y regulación legal. Los derechos del detenido. Su aplicación en delitos de terrorismo. El procedimiento de hábeas corpus.
5. Los principios básicos de actuación de los policías locales de la Comunidad de Madrid.
6. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Principios Generales
7. Delitos cometidos por y contra los funcionarios públicos. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
8. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia. Legislación aplicable. Supuestos.
9. El delito leve. Concepto y clases.
10. Ley 17/1997, de 4 de julio, sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; Decreto 184/1998, de 22 de octubre, que aprueba el Catálogo

- de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.
11. Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid.
  12. Organización del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Organización del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
  13. El Municipio de Las Rozas de Madrid: Antecedentes históricos. Principales calles, plazas, parques, edificios públicos y monumentos. Rasgos más destacados de su geografía y cultura. Ordenanza de Circulación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
  14. Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
  15. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid.
  16. Uso de armas de fuego. Legislación aplicable.
  17. El tráfico y la circulación de vehículos de motor. Concepto general. Normativa aplicable. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y al Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
  18. Normas generales de circulación de vehículos: sentido, velocidad, prioridades. Normas referentes a circulación de peatones.
  19. El accidente de tráfico. El atestado por accidente de circulación. Contenido y aspectos importantes. Concepto, condiciones y clases de accidentes. Investigación de accidentes. Actuaciones respecto a ocupantes, tráfico, público y heridos.
  20. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Marco normativo y actuaciones encaminadas a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres. Atención a las personas dependientes.
  21. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, sobre Reglamento de Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
  22. La formación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Regulación legal.
  23. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
  24. La Policía Local ante el drogodependiente. Clases de drogas. Drogas de síntesis. Actuaciones de primera intervención. Planes municipales.
  25. Gestión de recursos humanos y motivación de las personas. El papel estratégico de los recursos humanos. La jerarquía. Mando, autoridad y jefatura.
  26. La innovación tecnológica aplicada a la operativa policial. Video-vigilancia en vía pública. Lectura automática de placas de matrículas. Análisis de redes sociales. Bases de datos e inteligencia policial. Sistemas de información

geográfica. UAV en entornos urbanos. “Smartphones”, interacción con el ciudadano y uso policial.

27. Las radiocomunicaciones en la Policía Local. Clasificación de los sistemas móviles de radiocomunicaciones atendiendo a las bandas de frecuencia y a la modalidad de explotación. Consideraciones generales de uso y manejo de un equipo de radio.
28. Manifestaciones, reuniones y concentraciones. Normativa legal. Funciones de la Policía Local en relación con el mantenimiento de la seguridad ciudadana.

### ANEXO III

D./Dña..... con Documento Nacional de Identidad nº ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Oficial en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, 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

Las Rozas de Madrid, a..... de..... 20....

Firmado:\_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** Publicar el extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

**TERCERO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

### **9. 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 Concejales-Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,