

ACTA 50/2022 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 18 DE NOVIEMBRE DE 2022.

ASISTENTES:

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

Sres. Concejales Asistentes: D. Gustavo A. Rico Pérez
D^a 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.

Director General Titular de la Oficina: D. Antonio Díaz Calvo de apoyo a la Junta de Gobierno Local

Mediante video conferencia, siendo las 13:00 horas del día dieciocho 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. 47, 48 DE LAS SESIONES ORDINARIAS CELEBRADA LOS DÍAS 4 y 11 DE NOVIEMBRE Y EL ACTA NÚM. 49 LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL 14 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Ac. 1283/2022. La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el Acta núm. 47/2022 de la sesión ordinaria celebrada el día cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

Ac. 1284/2022. La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el Acta núm. 48/2022 de la sesión ordinaria celebrada el día once de noviembre de dos mil veintidós.

Ac. 1285/2022. La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el Acta núm. 49/2022 de la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día catorce de noviembre de dos mil veintidós.

2. SENTENCIAS

2.1 Sentencia estimatoria núm. 439/2022 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 26 de Madrid, en el procedimiento abreviado núm. 181/2021. Demandando D. JLCS Materia: Recursos Humanos.

Ac. 1286/2022. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Sentencia núm. 439/2022 estimatoria dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 26 de Madrid, en el Procedimiento abreviado 181/2021, de fecha dos de noviembre de dos mil veintidós, siendo el demandante D. JLCS Materia: Recursos Humanos.

2º.- Informe núm. 1014/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dieciséis 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 su cumplimiento mediante el abono de la cantidad de 5.951,63 €, incrementada con los correspondientes intereses de demora, así como el complemento personal transitorio como administrativo del grupo C1, incorporando su puesto de Secretario de Concejal al Grupo 7.

2º.- Remitir la citada sentencia a la Dirección de Recursos Humanos.

3º.- Acusar recibo del testimonio de la Sentencia al Juzgado de lo ContenciosoAdministrativo nº 26 de Madrid.

2.2 Sentencia estimatoria núm. 643/2022 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 14 de Madrid, en el procedimiento abreviado núm. 443/2022. Demandante: D. FAGM. Materia: IIVTNU

Ac. 1287/2022. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes ANTECEDENTES

1º.- Sentencia núm. 643/2022 estimatoria dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 14 de Madrid, en el Procedimiento abreviado 443/2022, de fecha tres de noviembre de dos mil veintidós, siendo el demandante D. FAGM. Materia: IIVTNU

2º.- Informe núm. 1009/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dieciséis 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 la devolución de las cantidades ingresadas, mediante ingreso en la cuenta de consignaciones judiciales del órgano sentenciador.

Igualmente, consignar en dicha cuenta la cantidad correspondiente en concepto de costas procesales fijadas en una cifra máxima total de 800,00 €.

2º.- No interponer recurso de casación.

3º.- Notificar al presente acuerdo al Órgano de Gestión Tributaria y a la Intervención General.

2.3 Sentencia estimatoria núm. 648/2022 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 14 de Madrid, en el procedimiento abreviado núm. 62/2021. Demandante: D. AGM. Materia: Ingresos indebidos.

Ac. 1288/2022. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Sentencia núm. 648/2022 estimatoria dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 14 de Madrid, en el Procedimiento abreviado 62/2021, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós, siendo el demandante D. AGM. Materia: Ingresos indebidos.

2º.- Informe núm. 1015/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dieciséis 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 la devolución de la cantidad de 13.639,21 €, incrementadas con el interés legal correspondiente.

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

3º.- Acusar recibo del testimonio de la firmeza de la sentencia, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 14 de Madrid.

2.4 Auto denegatorio núm. 243/2022 dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 16 de Madrid, pieza de medidas cautelares 704/2022. Procedimiento Ordinario. Demandante: INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL).

Ac. 1289/2022. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Auto denegatorio núm. 243/2022 denegatorio, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 16 de Madrid, en el Procedimiento medidas cautelares 704/2022, procedimiento ordinario, de fecha once de noviembre de dos mil veintidós, siendo el demandante INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL)

2º.- Informe núm. 1012/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dieciséis 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 a su cumplimiento cuando adquiera firmeza.

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

3º.- Acusar recibo del auto al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 16 de Madrid.

2.5 Auto denegatorio núm. 178/2022 dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 22 de Madrid, pieza de medidas cautelares 585/2022 Procedimiento Ordinario. Demandante: INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL).

Ac. 1290/2022. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Auto núm. 178/2022 denegatorio, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 22 de Madrid, en el Procedimiento medidas cautelares 585/2022, procedimiento ordinario, de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós, siendo el demandante INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL).

2º.- Informe núm. 1010/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dieciséis 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 a su cumplimiento cuando adquiera firmeza.

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

3º.- Acusar recibo del auto al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 22 de Madrid.

2.6 Auto núm. 136/2022 dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 18 de Madrid, pieza de medidas cautelares 641/2022 Procedimiento Ordinario. Demandante: INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL)

Ac. 1291/2022. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Auto núm. 136/2022, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 18 de Madrid, en el Procedimiento medidas cautelares 641/2022, procedimiento ordinario, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós, siendo el demandante INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL).

2º.- Informe núm. 1011/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dieciséis 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.

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

3º.- Acusar recibo del auto al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 18 de Madrid.

2.7 Auto núm. 257/2022 dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 30 de Madrid, pieza de medidas cautelares 618/2022. Procedimiento Ordinario. Demandante: INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL)

Ac. 1292/2022. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Auto núm. 257/2022, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 30 de Madrid, en el Procedimiento medidas cautelares 618/2022, procedimiento ordinario, de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós, siendo el demandante INSTALACIONES DE PUBLICIDAD EXTERIOR, SL (IEPE SL).

2º.- Informe núm. 1013/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dieciséis 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.

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

3º.- Acusar recibo del auto al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 30 de Madrid.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Aprobación de las bases y convocatoria que han de regir para la provisión, con carácter de funcionario de carrera y por el procedimiento de concurso oposición, mediante promoción interna, una plaza de administrativo, del Grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla del Ayuntamiento, PI-01-22.

Ac. 1293/2022.

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.- Convocar y Aprobar las siguientes Bases que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de ADMINISTRATIVO, por turno de promoción interna mediante concurso-oposición (PI-01/2022).

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO (PI-01/2022) PARA CUBRIR, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, RESERVADAS PARA FUNCIONARIO DE CARRERA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de funcionario de carrera y por el procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, del Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla del Ayuntamiento.

2 CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

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

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

13. Mantener reuniones de coordinación del Área.
14. Realización de copias, clichés o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras.

3. NORMAS APLICABLES

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

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

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

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Pertenecer como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid perteneciente a la categoría de Auxiliar Administrativo, en el grupo C y subgrupo C2, y tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios

Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la 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.

Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferiblemente telemáticamente, a través de la página web municipal (www.lasrozas.es). Para ello es necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento.

Asimismo, 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.

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.

Plazo de presentación:

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

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

Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

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

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

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

6. ADMISIÓN

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

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

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

Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

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

Inicio del proceso selectivo:

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

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

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del

secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

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

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

8.1. Fase de oposición (20 puntos máximo):

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

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

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

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

8.1.2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal. Cada supuesto estará desglosado en 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para su realización será de cuarenta y cinco minutos.

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

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

8.2. Fase de concurso (20 puntos máximo).

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 10 puntos), impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:

- a) Hasta 20 horas superadas: 0,20 puntos por curso
- b) De 21 a 40 horas superadas: 0,50 puntos por curso
- c) De 41 a 80 horas superadas: 1 punto por curso
- d) De más de 81 horas superadas: 1,50 punto por curso

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

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas o créditos, se considerarán con la puntuación mínima dada en el baremo de puntuación. Solo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.

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

8.2.3. Puntuación definitiva del proceso selectivo: la calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la ponderación de las puntuaciones de la fase de oposición y

concurso, siendo un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso.

9. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS

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

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

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

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

10. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

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

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

11. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

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

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de Administrativo.

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

12. TOMA DE POSESIÓN.

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

13. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará en la página web municipal (www.lasrozas.es), en el apartado de Convocatorias de Empleo Público \ Ofertas de Empleo en plazo \ proceso PI-01/2022 y en los Boletines Oficiales en los casos en los que proceda.

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

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

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

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

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

PROGRAMA

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.
2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid: Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.
8. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases de personal al servicio de la administración pública. Derechos y deberes.
9. La selección de personal según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: La oferta de empleo público y procesos de selección. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad
10. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

11. La seguridad Social (I) Afiliación, altas, bajas. Cotización y recaudación. Los regímenes especiales.
12. La seguridad Social (II) Acción protectora: Contingencias y prestaciones. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.
14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.
15. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos
16. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones
17. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.
18. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.
19. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.
20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación.
21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (II): Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.

SEGUNDO. Publicar extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la web municipal de este Ayuntamiento [dirección (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>)].

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la web municipal de este Ayuntamiento [dirección (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>)] siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

3.2. Aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de EDUCADOR SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL, A TIEMPO COMPLETO, 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/016/2022).

Ac. 1294/2022.

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 por turno libre, mediante Concurso de méritos, de **DOS PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL**, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, y creación de bolsa de empleo, EXPEDIENTE (ES/016/2022) con el código del catálogo de puestos de trabajo **140.B.3 y 110.B.6**, categoría A2, correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid de 2020, publicada en el BOCM n.º 12 de fecha 15 de enero de 2020,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTES 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/016/2022).

Primera. —*Objeto de la convocatoria.* - La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con dos plazas ocupadas temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público).

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Identificación	Denominación	Grupo	Fecha de publicación de la Oferta de Empleo Público
140.B.3	EDUCADOR SOCIAL	A2	BOCM n.º 12 de 15 /01/2020
110.B.6	EDUCADOR SOCIAL	A2	BOCM n.º 12 de 15 /01/2020

Segunda.- Normativa aplicable.- Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022 y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. - Titulación exigible y documentación a presentar.

Estar en posesión del título de **DIPLOMADO/A EN EDUCACION SOCIAL**, o de la **HABILITACION PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESION DE EDUCACION SOCIAL EN TODO EL TERRITORIO ESPAÑOL**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 3.4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo II, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Tasa por derechos de examen

De conformidad con la Ordenanza Fiscal N.º 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.

Cuarta. - Méritos a valorar. —1. De acuerdo con la base 6.2.2 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, se establecen los siguientes:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS:	
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria.	0.50 puntos por mes (hasta un máximo de 60 puntos). <i>Al tratarse de procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005</i>
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 40 puntos
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 10 puntos
Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0.15 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 60 puntos.

FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS

<p>Los cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.</p>	
<p>No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.</p>	
<p>Se atenderá al siguiente baremo: Por impartición o superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (incluso con la gestión administrativa derivada del mismo</p>	<p>a) Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso. b) De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso. c) De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso. d) Mas de 100 horas impartidas o recibidas:5 puntos por cada curso</p>

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid que participen en el presente procedimiento no deberán presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el apartado correspondiente a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la base general 6.3.3, último párrafo, el desempate se producirá a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria; de mantenerse el empate, por la mayor puntuación obtenida en el resto de criterios, por el orden fijado en la base específica 4ª sobre experiencia profesional, y, de persistir el empate se solventará en la forma indicada en la base 6.3.3 citada.

Quinta. *Composición del Tribunal.* — De acuerdo con la base 5ª de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, la composición del Tribunal es la siguiente:

Presidente: Dª Mercedes Bueno Vico. Suplente: D. José Luis Royo Nogueras.

Secretario: D. Carlos Miguel Corrales Hernández. Suplente: D. Luís Alejandro Bielsa Montoro.

Vocales: Titulares:

- Dª Raquel Mora Domínguez. Suplente: Nicolás Santafé Casanueva.
- D. José Antonio Domínguez Pérez. Suplente: Dª Lisa Martín-Aragón Baudel.
- Dª. Rosa Esperanza Pérez Díaz. Suplente: D. Miguel Ángel García López.

Sexta. *Recursos.*—Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Disponer la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>).

TERCERO.- Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3.3 Aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de TECNICO AYUDANTE DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES, COMO PERSONAL LABORAL, A TIEMPO COMPLETO, 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/038/2022).

Ac. 1295/2022.

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 por turno libre, mediante Concurso de méritos, de **UNA PLAZA DE TECNICO AYUDANTE DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES**, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, y creación de bolsa de empleo, EXPEDIENTE (ES/038/2022) con el código del catálogo de puestos de trabajo **150.C.1** categoría C1, correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid de 2022, publicada en el BOCM n.º 106 de fecha 5 de mayo de 2022,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE TECNICO AYUDANTE DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES, COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTES 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/038/2022).

Primera.—Objeto de la convocatoria.- La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público).

Concretamente, la plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

Identificación	Denominación	Grupo	Fecha de publicación de la OEP
150.C.1	TECNICO AYUDANTE DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	C1	BOCM n.º 106 de 05/05/2022

Segunda.- Normativa aplicable.- Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022 y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera.- Titulación exigible y documentación a presentar.- Estar en posesión de **BACHILLER SUPERIOR O TITULACION EQUIVALENTE.**

La documentación a presentar es la indicada en la base 3.4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo II, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid que participen en el presente procedimiento no deberán presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

Tasa por derechos de examen

De conformidad con la Ordenanza Fiscal N.º 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.

CUARTA: Méritos a valorar. —1. De acuerdo con la base 6.2.2 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, se establecen los siguientes:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS:

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria.	<p>0.50 puntos por mes (hasta un máximo de 60 puntos).</p> <p><i>Al tratarse de procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005</i></p>
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	<p>0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 40 puntos</p>
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	<p>0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 10 puntos</p>

<p>Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0.15 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 60 puntos.</p>
---	--

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS

FORMACION GENERAL: Los cursos de formación y perfeccionamiento, **hasta un máximo de 20 puntos**

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

<p>Se atenderá al siguiente baremo: Por impartición o superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (incluso con la gestión administrativa derivada del mismo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso. 2. De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 6 puntos por cada curso. 3. De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 8 puntos por cada curso. 4. Mas de 100 horas impartidas o recibidas:10 puntos por cada curso
---	--

FORMACION ESPECIFICA

- Monitora de ocio y tiempo libre: 10 puntos
- Experto Universitario en Juventud y Sociedad: 10 puntos

En caso de empate en la puntuación obtenida en el apartado correspondiente a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la base general 6.3.3, último párrafo, el desempate se producirá a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria; de mantenerse el empate, por la mayor puntuación obtenida en el resto de criterios, por el orden fijado en la base específica 4ª sobre experiencia profesional, y, de persistir el empate se solventará en la forma indicada en la base 6.3.3 citada

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Quinta. Composición del Tribunal. — De acuerdo con la base 5ª de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, la composición del Tribunal es la siguiente:

Presidente: Dª. Mercedes Bueno Vico; Suplente: Dª Elena Paredes García.

Secretario: Dª Raquel Mora Rodríguez Suplente: Dª M.ª Luisa Gil Montoro

Vocales: Titulares:

- D. Trinidad Arias González Suplente: D. José Antonio Arroyo Lorenzo.
- Dª. M.ª Cruz Sánchez Bravo. Suplente: Dª. Maravillas Cuevas Rodríguez. - Dª. Miguel Ruiz Triviño Suplente: D. José Luís Royo Nogueras

Sexta. Recursos.—Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Disponer la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>).

TERCERO.- Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3.4. Aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de tres plazas de TECNICO AYUDANTE DE SERVICIO DE ORDENACION, COMO PERSONAL LABORAL, A TIEMPO

COMPLETO, 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/040/2022).

Ac. 1296/2022.

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 por turno libre, mediante Concurso de méritos, de **TRES PLAZAS DE TECNICO AYUDANTE DE SERVICIO DE ORDENACION**, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, y creación de bolsa de empleo, EXPEDIENTE (ES/040/2022) con el código del catálogo de puestos de trabajo **160.C.1, 160.C.2 y 160.C.3** categoría C1, correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid de 2022, publicada en el BOCM n.º 106 de fecha 5 de mayo de 2022,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE TRES PLAZAS DE TECNICO AYUDANTE DE SERVICIO DE ORDENACION, COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTES 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/040/2022).

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*- La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con tres plazas ocupadas temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público).

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Identificación	Denominación	Grupo	Fecha de publicación de la OEP
160.C.1	TECNICO AYUDANTE DE SERVICIO DE ORDENACION	C1	BOCM n.º 106 de 05/05/2022
160.C.2	TECNICO AYUDANTE DE SERVICIO DE ORDENACION	C1	BOCM n.º 106 de 05/05/2022
160.C.3	TECNICO AYUDANTE DE SERVICIO DE ORDENACION	C1	BOCM n.º 106 de 05/05/2022

Segunda.- Normativa aplicable.- Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022 y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera.- Titulación exigible y documentación a presentar.- Estar en posesión de **BACHILLER SUPERIOR O TITULACION EQUIVALENTE.**

La documentación a presentar es la indicada en la base 3.4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, junto con la solicitud

de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo II, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid que participen en el presente procedimiento no deberán presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

Tasa por derechos de examen

De conformidad con la Ordenanza Fiscal N.º 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.

CUARTA: Méritos a valorar. —1. De acuerdo con la base 6.2.2 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, se establecen los siguientes:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS:

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria.

0.50 puntos por mes (hasta un máximo de 60 puntos).

Al tratarse de procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005

<p>Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 40 puntos</p>
<p>Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 10 puntos</p>
<p>Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0.15 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 60 puntos.</p>

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS

Los cursos de formación y perfeccionamiento, **hasta un máximo de 40 puntos**

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

<p>Se atenderá al siguiente baremo: Por impartición o superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (incluso con la gestión administrativa derivada del mismo)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso. 2. De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 6 puntos por cada curso. 3. De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 8 puntos por cada curso. 4. Mas de 100 horas impartidas o recibidas:10 puntos por cada curso
--	--

En caso de empate en la puntuación obtenida en el apartado correspondiente a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la base general 6.3.3, último párrafo, el desempate se producirá a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria; de mantenerse el empate, por la mayor puntuación obtenida en el resto de criterios, por el orden fijado en la base específica 4ª sobre experiencia profesional, y, de persistir el empate se solventará en la forma indicada en la base 6.3.3 citada

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Quinta. Composición del Tribunal. — De acuerdo con la base 5ª de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, la composición del Tribunal es la siguiente:

Presidente: Dª. Mercedes Bueno Vico; Suplente: Dª Elena Paredes García.

Secretario: Dª Raquel Mora Rodríguez Suplente: Dª M.ª Luisa Gil Montoro

Vocales: Titulares:

- D. Trinidad Arias González Suplente: D. José Antonio Arroyo Lorenzo.
- Dª. M.ª Cruz Sánchez Bravo. Suplente: Dª. Maravillas Cuevas Rodríguez. - Dª. Miguel Ruiz Triviño Suplente: D. José Luís Royo Noguerras

Sexta. Recursos.—Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la

Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Disponer la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>).

TERCERO.- Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3.5. Aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de JEFE DE PARQUE MOVIL, COMO PERSONAL LABORAL, A TIEMPO COMPLETO, 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/041/2022).

Ac. 1297/2022.

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 por turno libre, mediante Concurso de méritos, de **UNA PLAZA DE JEFE/A DE PARQUE MOVIL**, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, y creación de bolsa de empleo, EXPEDIENTE (ES/041/2022) con el código del catálogo de puestos de trabajo **600.D.1**, categoría C2, correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid de 2022, publicada en el BOCM n.º 106 de fecha 5 de mayo de 2022,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE PARQUE MOVIL, COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTES 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/041/2022).

Primera. —*Objeto de la convocatoria.* - La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con una plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público).

Concretamente, la plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

Identificación	Denominación	Grupo	Fecha de publicación de la OEP
600.D.1	JEFE/A DE PARQUE MOVIL	C2	BOCM n.º 106 de 05/05/2022

Segunda.- Normativa aplicable.- Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022 y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera.- Titulación exigible y documentación a presentar.-

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La documentación a presentar es la indicada en la base 3.4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín

Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo II, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid que participen en el presente procedimiento no deberán presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

Tasa por derechos de examen

De conformidad con la Ordenanza Fiscal N.º 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 **15,50 €** tal y como se establece en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal.

CUARTA: Méritos a valorar. —1. De acuerdo con la base 6.2.2 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, se establecen los siguientes:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS:

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral	0.50 puntos por mes (hasta un máximo de 60 puntos).
---	--

<p>temporal, en la plaza objeto de la convocatoria.</p>	<p><i>Al tratarse de procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005</i></p>
<p>Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 40 puntos</p>
<p>Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 10 puntos</p>
<p>Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0.15 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 60 puntos.</p>

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 40PUNTOS

FORMACION GENERAL. Los cursos de formación y perfeccionamiento, **hasta un máximo de 15 puntos**

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Se atenderá al siguiente baremo: Por impartición o superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (incluso con la gestión administrativa derivada del mismo

1. Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
2. De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 6 puntos por cada curso.
3. De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 8 puntos por cada curso.
4. Mas de 100 horas impartidas o recibidas:10 puntos por cada curso

FORMACION ESPECIFICA: Hasta un máximo de 25 puntos:

- Curso de sistema de carga y arranque de vehículos y circuitos eléctricos básicos de 60 horas: 10 puntos
- Curso de sistema de seguridad y confortabilidad de vehículos, de 60 horas: 10 puntos
- Curso de Técnico básico en Riesgos laborales de al menos 30 horas: 5 puntos

En caso de empate en la puntuación obtenida en el apartado correspondiente a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la base general 6.3.3, último párrafo, el desempate se producirá a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria; de mantenerse el empate, por la mayor puntuación obtenida en el resto de criterios, por el orden fijado en la base específica 4ª sobre experiencia profesional, y, de persistir el empate se solventará en la forma indicada en la base 6.3.3 citada

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Quinta. Composición del Tribunal. — De acuerdo con la base 5ª de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, la composición del Tribunal es la siguiente:

Presidente: D^a. Mercedes Bueno Vico; Suplente: D^a Elena Paredes García.

Secretario: D^a M.^a Luisa Gil Montoro; Suplente: D^a Esther Grande Morales.

Vocales: Titulares:

- D. Nicolás Santafé Casanueva Suplente: D. José Antonio Arroyo Lorenzo.
- D^a. M.^a Cruz Sánchez Bravo. Suplente: D^a. Maravillas Cuevas Rodríguez.
- D^a. Sara González Bragado Suplente: D. José Luís Royo Nogueras.

Sexta. Recursos.—Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Disponer la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>).

TERCERO.- Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3.6. Aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de cuatro plazas de OFICIAL DE INFRAESTRUCTURAS, COMO PERSONAL LABORAL, A TIEMPO COMPLETO, 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/042/2022).

Ac. 1298/2022

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 por turno libre, mediante Concurso de méritos, de **CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE INFRAESTRUCTURAS**, como personal laboral a tiempo completo, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, y creación de bolsa de empleo, EXPEDIENTE (ES/042/2022) con el código del catálogo de puestos de trabajo **600.E.3, 600.E.4, 600.E.5 y 600.E.7**, categoría E, correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid de 2022, publicada en el BOCM n.º 106 de fecha 5 de mayo de 2022,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE INFRAESTRUCTURAS, COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTES 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/042/2022).

Primera.—Objeto de la convocatoria.- La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con cuatro plazas ocupadas temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público).

Concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

Identificación	Denominación	Grupo	Fecha de publicación de la OEP
600.E.3	OFICIAL DE INFRAESTRUCTURAS	E	BOCM n.º 106 de 05/05/2022
600.E.4	OFICIAL DE INFRAESTRUCTURAS	E	BOCM n.º 106 de 05/05/2022

600.E.5	OFICIAL DE INFRAESTRUCTURAS	E	BOCM n.º 106 de 05/05/2022
600.E.7	OFICIAL DE INFRAESTRUCTURAS	E	BOCM n.º 106 de 05/05/2022

Segunda.- Normativa aplicable.- Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022 y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera.- Titulación exigible y documentación a presentar.-

CERTIFICADO DE ESTUDIOS O EQUIVALENTE.

La documentación a presentar es la indicada en la base 3.4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la autoevaluación de méritos, según el modelo contenido en el Anexo II, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid que participen en el presente procedimiento no deberán presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

Tasa por derechos de examen

De conformidad con la Ordenanza Fiscal N.º 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 **14.68€ tal** y como se establece en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal.

CUARTA: Méritos a valorar. —1. De acuerdo con la base 6.2.2 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, se establecen los siguientes:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS:	
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria.	0.50 puntos por mes (hasta un máximo de 60 puntos). <i>Al tratarse de procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005</i>
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 40 puntos
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0'25 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 10 puntos

<p>Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.</p>	<p>0.15 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 60 puntos.</p>
---	--

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los cuatro apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 40PUNTOS

Los cursos de formación y perfeccionamiento, **hasta un máximo de 40 puntos**

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

<p>Se atenderá al siguiente baremo: Por impartición o superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (incluso con la gestión administrativa derivada del mismo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso. 2. De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 6 puntos por cada curso. 3. De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 8 puntos por cada curso. 4. Mas de 100 horas impartidas o recibidas:10 puntos por cada curso
---	--

En caso de empate en la puntuación obtenida en el apartado correspondiente a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de acuerdo con lo

dispuesto en la base general 6.3.3, último párrafo, el desempate se producirá a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria; de mantenerse el empate, por la mayor puntuación obtenida en el resto de criterios, por el orden fijado en la base específica 4ª sobre experiencia profesional, y, de persistir el empate se solventará en la forma indicada en la base 6.3.3 citada

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, se valorará uno de ellos.

Quinta. Composición del Tribunal. — De acuerdo con la base 5ª de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de mayo de 2022, la composición del Tribunal es la siguiente:

Presidente: Dª. Mercedes Bueno Vico. Suplente: Dª Elena Paredes García.

Secretario: Dª Esther Grande Morales. Suplente: Dª M.ª Luisa Gil Montoro.

Vocales: Titulares:

- D. Nicolás Santafé Casanueva. Suplente: D. José Antonio Arroyo Lorenzo.
- Dª. M.ª Cruz Sánchez Bravo. Suplente: Dª. Maravillas Cuevas Rodríguez.
- Dª. Sara González Bragado Suplente: D. José Luís Royo Nogueras.

Sexta. Recursos.—Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Disponer la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-ytramites/empleo-publico>).

TERCERO.- Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

3.7. Aprobación de las Listas Definitivas para la cobertura de una (1) plaza de PROFESOR DE EDUCACION DE ADULTOS, mediante concurso de méritos 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/005/2022).

Ac. 1299/2022.

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 Profesor de Educación de Adultos, 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/005/2022), 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 Profesor de Educación de Adultos, 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/005/2022), 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 22 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: ES005/2022 (1 PLAZAS PROFESOR DE EDUCACION DE ADULTOS)

CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4762**	BALLESTERO MARCO	SORAYA
2	***2583**	DE MARCOS DE LA TORRE	RUTH M.ª
3	***9217**	GARCIA AGIUS	M.ª DOLORES
4	***7005**	LANDROBE CHALONS	SUSANA
5	***9819**	PEREZ MARTINEZ	MONICA
6	***1413**	SEBASTIAN BENITO	ALBERTO RICARDO
7	***1550**	TASENDE MAÑA	BEATRIZ

ANEXO II

RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS ALFABETICAMENTE

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES005/2022 (1 PLAZAS PROFESOR DE EDUCACION DE ADULTOS)
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSION
1	***1203**	AGUADO FERNANDEZ	M.ª LOURDES	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4b 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	***4912**	DE DANIEL VILCHEZ	ALEJANDRO	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4.c: No presenta Titulación académica.
3	***5527**	PINILLA PEREZ	M.ª AZAHARA	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS (Titulación) INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4b 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.

4	***9450**	POSILIO GELLIDA	ESTELA	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4b (Tasas) INCUMPLIMIENTO DEL PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECÍFICAS: no presenta autoevaluación de méritos, según modelo contenido en el anexo II.
5	***6553**	ROBLES-MUSSO PASCUAL	CARMEN	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4b DE LAS BASES GENERALES (Tasas)

3.8 Aprobación de las Listas Definitivas para la cobertura de una (1) plaza de COORDINACION DE PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE, mediante concurso de méritos 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.006/2022).

Ac. 1300/2022.

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 Coordinación de Promoción y Fomento del Deporte, 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 ES006/2022), 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 Coordinación de Promoción y Fomento del Deporte, 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 ES006/2022), 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 23 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: ES006/2022 (1 PLAZAS COORDINADOR DE
 PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE)
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4054**	AGRA SIERRA	RUTH
2	***0136**	CUEVAS RODRIGUEZ	M.ª MARAVILLAS
3	***1854**	GARCIA LOZANO	NIEVES
4	***4704**	GOAS MORENO	JUAN JOSE
5	***7611**	GOMEZ LABRADOR	JOSE ANDRES
6	***6305**	IZQUIERDO DIAZ	EDUARDO
7	***2851**	MORENO CUESTA	CARMEN LAURA
8	***0030**	NAVARRO SANCHEZ	DAVID
9	***3472**	NISTAL GIL	ROSA
10	***9323**	NUÑEZ RAMIREZ	JESUS
11	***7836**	PELAEZ NAVARRETE	MARIA
12	***7351**	ROBLEÑO LLORENTE	RICARDO

ANEXO II
RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS
ALFABETICAMENTE

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES006/2022 (1 PLAZAS COORDINADOR DE
 PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE)
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	***2390**	DE ANCOS ALVARO	DIEGO	FUERA DE PLAZO
2	***4952**	GONZALEZ BALLESTEROS	ADRIAN	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4 a Y 3.4 b DE LAS BASES GENERALES (DNI, tasas)

3	***4753**	GONZALEZ VILLEGAS	NOELIA	INCUMPLIMIENTO DEL PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS: No presenta autoevaluación de méritos, según modelo contenido en el anexo II.
4	***9194**	LOZANO CRUZ	AZAHARA	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4 a Y 3.4 b DE LAS BASES GENERALES (DNI y tasas) INCUMPLIMIENTO DEL PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS: No presenta autoevaluación de méritos, según modelo contenido en el anexo II.

3.9 Aprobación de las Listas Definitivas para la cobertura de una (1) plaza de TECNICO SUPERIOR DE SECCION DEPORTIVA, mediante concurso de méritos 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.007/2022).

Ac. 1301/2022.

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 Superior de Sección Deportiva, 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 ES007/2022), 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 Superior de Sección Deportiva, 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 ES007/2022), 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 23 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: ES007/2022 (1 PLAZAS TECNICO SUPERIOR DE SECCION DEPORTIVA)
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4054**	AGRA SIERRA	RUTH
2	***1838**	BOYE DELGADO	M.ª ELENA
3	***0136**	CUEVAS RODRIGUEZ	M.ª MARAVILLAS
4	***1854**	GARCIA LOZANO	NIEVES
5	***4704**	GOAS MORENO	JUAN JOSE
6	***7611**	GOMEZ LABRADOR	JOSE ANDRES
7	***6305**	IZQUIERDO DIAZ	EDUARDO
8	***0030**	NAVARRO SANCHEZ	DAVID
9	***3472**	NISTAL GIL	ROSA
10	***9323**	NUÑEZ RAMIREZ	JESUS
11	***7836**	PELAEZ NAVARRETE	MARIA
12	***7351**	ROBLEÑO LLORENTE	RICARDO

ANEXO II RELACION GENERAL DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS ALFABETICAMENTE

N.º EXPEDIENTE PROCESO: ES007/2022 (1 PLAZAS TECNICO SUPERIOR DE SECCION DEPORTIVA)
 CONVOCATORIA B.O.C.M.: Núm. 181 (01/08/2022)
 B.O.E.: 17/08/2022

N.º	DNI CENSURADO	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSION
1	***2390**	DE ANCOS ALVARO	DIEGO	FUERA DE PLAZO
2	***4912**	DE DANIEL VILCHEZ	ALEJANDRO	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS (Titulación).
3	***4952**	GONZALEZ BALLESTEROS	ADRIAN	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4a (DNI) Y PUNTO 3.4 b (Tasas) DE LAS BASES GENERALES.
4	***4753**	GONZALEZ VILLEGAS	NOELIA	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS (Titulación). INCUMPLIMIENTO DEL PUNTO 3 DE LAS BASES ESPECIFICAS: No presenta autoevaluación de méritos, según modelo contenido en el anexo II.
5	***9194**	LOZANO CRUZ	AZAHARA	INCUMPLIMIENTO PUNTO 3.4a (DNI) Y PUNTO 3.4 b (Tasas) DE LAS BASES GENERALES INCUMPLIMIENTO DEL PUNTO 3 DE LAS BASES
				ESPECIFICAS: no presenta autoevaluación de méritos, según modelo contenido en el anexo II.

3.10 Reconocer y abonar un complemento extraordinario de productividad por servicios prestados a varios trabajadores conforme lo dispuesto en el artículo 33 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Ac. 1302/2022.

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: RECONOCER Y ABONAR un complemento extraordinario de productividad por servicios prestados, conforme lo dispuesto en el artículo 33 del

acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2016, en relación a la “Modificación de los artículos 22, 24 y 33 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid”, Acuerdo ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de octubre de 2016. a los funcionarios y por el importe que a continuación se indica:

APELLIDOS Y NOMBRE	AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE
ALMENDRAL PASTOR, JAVIER	20	3.446,13
BARROSO SUAREZ, ISRAEL	20	3.446,13
BRAVO BERNABEU, JESUS	20	3.446,13
BUIZA AMOR, PEDRO	20	3.705,93
CANOSA SUAREZ, DANIEL	20	3.446,13
CARRILLO VEGA, PEDRO JOSE	20	3.446,13
DE GRADO GARCIA, JESUS	20	3.446,13
DELGADO NAVARRO, MANUEL DAVID	20	3.446,13
FERNANDEZ ALVAREZ DAVID	20	3.705,93
FERNANDEZ SANZ, SILVIA	20	3.446,13
GARCIA GARCIA, SERGIO	20	3.446,13
GARCIA RUBIALES, JUAN LUIS	20	3.529,00
GOMEZ ALBALATE, DAVID	20	3.506,14
GOMEZ NAVAS, DAVID	20	3.459,06
GOMEZ RODRIGUEZ, AGUSTIN	20	3.446,13
HERNANDEZ GIMENEZ, MIGUEL ANGEL	20	3.496,74
MARQUEZ RODRIGUEZ, OSCAR	20	3.446,13
RODRIGUEZ GOMEZ, JOSE MARIA	20	3.446,13
RUTLLAN MONTOYA, LUIS	20	3.446,13
SANCHEZ GALIACHO, ALVARO	20	3.487,57
TELLO MARTIN, ROBERTO	20	3.446,13
VILLALTA TORRICO, MARIO	20	3.496,74
TOTAL		76.632,93

SEGUNDO: INCLUIR EN LA NOMINA, el concepto de productividad, tras la preceptiva aprobación por la Junta de Gobierno Local y previa fiscalización por la intervención municipal.

4. CONTRATACIÓN.

4.1. Aprobación del expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado y una pluralidad de criterios, del servicio de “Urgencias médicas en Las Matas”, sujeto a regulación armonizada, expte. 2022042SER.

Ac. 1303/2022.

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 196.934,94€, con cargo a la aplicación presupuestaria 110.3110.22723 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 **servicio de “Urgencias médicas en Las Matas”** sujeto a regulación armonizada.

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

4º.- Publicar la convocatoria de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en la Plataforma de Contratación del Sector Público Las Rozas de Madrid, al día de la fecha de la firma digital.

4.2. Aprobación del expediente para la declaración de aplicabilidad de las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público contenidas en el Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de medidas para la mejora de la sostenibilidad del transporte de mercancías por carretera y del funcionamiento de la cadena logística, y por el que se transpone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el desplazamiento de los conductores en el sector del transporte por carretera, y de medidas excepcionales en materia de revisión de precios en los contratos públicos de obras.

Ac. 1304/2022.

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.- Declarar aplicables al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público contenidas en el título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de medidas para la mejora de la sostenibilidad del transporte de mercancías por carretera y del

funcionamiento de la cadena logística, y por el que se transpone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el desplazamiento de los conductores en el sector del transporte por carretera, y de medidas excepcionales en materia de revisión de precios en los contratos públicos de obras.

2º.- Publicar el acuerdo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

4.3. Autorización relativa a la medición general de las obras de “Remodelación del viario principal de El Montecillo”, expte. 2020009OBR.

Ac. 1305/2022.

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 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 “**Remodelación del viario principal de El Montecillo**”, 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 **U.T.E. MAB S.L.-Villa Flores Martín, Montajes, Obras y Servicios S.A.**, a la dirección facultativa y al técnico municipal supervisor de las obras”

4.4. Adjudicación del contrato por procedimiento abierto simplificado sumario y una pluralidad de criterios, para la ejecución del contrato de “Suministro de atención institucional para los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas”, expte.. 2022014SUM.

Ac. 1306/2022.

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.- Excluir, por presentar valores anormales, la oferta presentada por ALONSO HIPERCAS S.L., por las razones contenidas en el antecedente 16º.

3º.- Disponer (D) la cantidad de 53.775,70 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 100.9220.22610 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022.

4º.- Adjudicar, mediante procedimiento abierto simplificado sumario y una pluralidad de criterios, el contrato de **suministro de “Atención institucional para los empleados públicos”**, **no sujeto a regulación armonizada** a **GÓMEZ TINEO S.A.**, en la cantidad de **57,00 €/unidad**, excluido IVA (al tipo del 10% la cantidad de 49,00 € y del 21% el resto), lo que supone un 1,55% de baja sobre el presupuesto base de licitación.

5º.- A los efectos previstos en el artículo 151.4 de la LCSP, se hace constar que:

- Han sido admitidas las tres ofertas presentadas, si bien se ha excluido la oferta presentada por ALONSO HIPERCAS S.L. por estar incurso en valores anormales.
- Las características de la oferta adjudicataria figuran en el apartado cuarto.
- 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.

6º.- La notificación del acuerdo de adjudicación será documento suficiente para considerar perfeccionado el contrato.

7º.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

8º.- Notificar el acuerdo que se adopte a todos los interesados.

4.5 Aprobación del proyecto modificado para la ejecución de las obras de “Construcción de polideportivo cubierto e instalaciones anexas en las calles Mirto, Acanto y Jacinto”, expte. 2021003OBR

Ac. 1307/2022.

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 el proyecto modificado de obras de **“Construcción de polideportivo cubierto e instalaciones anexas en las calles Mirto, Acanto y Jacinto”**, redactado por D. PNO, sin incremento ni variación de precio de adjudicación.

2º.- Dar audiencia al contratista, Gestión y Ejecución de Obra Civil S.A.U., y al redactor del proyecto inicial, por un plazo de 3 días para que efectúen las alegaciones que considere oportunas. Transcurrido dicho plazo, se someterá a aprobación el expediente de contratación y se resolverán, en su caso, las alegaciones que se presenten.

3º.- Una vez modificado el contrato deberá procederse a la publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público de anuncio en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma, que deberá ir acompañado de las alegaciones del contratista y de todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación, incluidos aquellos aportados por el adjudicatario o los emitidos por el propio órgano de contratación.

4º.- Notificar el presente acuerdo a la dirección facultativa, a la supervisión municipal de la obra, para su conocimiento y efectos y al contratista y al redactor del proyecto inicial para que en el plazo de 3 días hábiles a contar desde la notificación efectúen las alegaciones que considere.

5- URBANISMO

5.1. Aceptación de la cesión obligatoria y gratuita, libre de cargas y gravámenes, de la parcela objeto de la cesión: parcela vial en término municipal de Las Rozas de Madrid, resto de finca matriz, suelo destinado a Red Viaria Pública, por donde actualmente discurre la calle Madre María Dolores Segarra.

Ac. 1308/2022. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia , con los informes favorables obrantes en el mismo emitidos por Contrato suscrito por los propietarios de la finca en cuestión sita en Las Rozas de Madrid, con la mercantil Sauber Team S.L., de fecha tres de noviembre de dos mil veintiuno; Instancia presentada por D. JMSV en el RGE de Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con núm. de anotación 25875 de fecha once de julio de dos mil veintidós, solicitando el Acta de cesión del vial de la calle Maria Dolores Segarra para que sea firmado por la propiedad, adjuntando escritura de Segregación y extinción de condominio y cesión de vial; Extracto de Acta de Junta de Gobierno Local de diez de junio de dos mil veintidós con los asuntos :5.1. Segregación de parcela en el Alto de las Cabañas, Finca Registral núm. 3.209, de este término municipal de Las Rozas de Madrid, según proyecto técnico redactado por Arquitecto Colegiado COAM con el núm. 13.646, expte. 1/22-22, presentado con fecha 22 de marzo y 10 de marzo de 2022, R.E. 10658 y 16658, y 5.2. Agrupación y posterior segregación de dos parcelas sitas en calle Camino Viejo de Madrid, núm. 28 Bis c/v calle Ansar núm. 13, Fincas Registrales 8.573 y 15.738, respectivamente, de este término municipal de Las Rozas de Madrid, según proyecto técnico redactado por los Arquitectos Colegiados en el COAM con los números 13.108, 14.117 y 15.493, expte. 11/21-22; Borrador de Acta de Cesión de Viario, sin suscribir; Plano núm.08 finca resultante vial superficie ocupada por vial conforme convenio parcelas calle Torreón y calle María Dolores Segarra de marzo de dos mil veintidós; Plano núm.15 de coordenadas finca resultante vial, superficie ocupada por vial conforme convenio, parcelas calle Torreón y calle María Dolores Segarra de marzo de dos mil veintidós; Informe técnico relativo a la Parcela Vial correspondiente a parte del trazado de la calle Maria Dolores Segarra solicitado por el Departamento de Patrimonio Municipal, suscrito por la Arquitecto Municipal Dña. Ana María Venegas Valladares, de fecha cuatro de octubre de dos mil veintidós; Providencia de inicio para aprobación por la Junta de Gobierno Local, suscrito por el Concejal de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutierrez en la fecha nueve de noviembre de dos mil veintidós; Acta de Cesión de Viario, suscrita parcialmente; Informe favorable de la Unidad Administrativa de Patrimonio núm. 79/2022 de Aceptación expresa de cesión obligatoria y gratuita de vial, libre de cargas y gravámenes de la parcela objeto de cesión; suscrito por Dña. EMHH de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutierrez, de fecha diez 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.-Que se apruebe por la Junta de Gobierno Local la aceptación de la cesión obligatoria y gratuita, libre de cargas y gravámenes, de la parcela objeto de la cesión: parcela vial en término municipal de Las Rozas de Madrid, resto de finca matriz, suelo destinado a Red Viaria Pública por donde actualmente discurre la calle Madre María Dolores Segarra, segregada a los efectos de cesión formal al Ayuntamiento.

2º.-Que se habilite por la Junta de Gobierno Local a D. Gustavo Adolfo Rico Pérez, Concejal de Urbanismo, para la firma del acta de cesión de viario con los propietarios.

3º.-Que se proceda, una vez obtenida, a realizar las correspondientes anotaciones en el Inventario de Bienes de la Corporación Local, en la Gerencia Regional de Catastro y en el Registro de la Propiedad, haciendo constar el cambio de titularidad a nombre del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y remitiendo, a tal efecto, la documentación necesaria para que se efectúen las oportunas anotaciones.

4º.-Notificar la presente resolución a los interesados con indicación de los recursos que procedan.

5.2. Orden de demolición de las construcciones sin título habilitante, ejecutadas en la Avenida de Lazarejo núm. 6, Portal 2, Bajo B, de Las Rozas de Madrid, expte. 50/2022-25DU.

Ac. 1309/2022. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia 50/2022-25DU, con el informe obrante en el mismo, suscrito por el Técnico de Administración Especial, D. Ignacio del Cerro Martínez, de fecha diez de octubre de dos mil veintidós, en relación con la resolución de instalación de pérgola sin título habilitante, sito en la Avenida de Lazarejo núm. 6, Portal 2, Bajo B, Las Rozas de Madrid.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós, suscrito de conformidad por la Directora General de Urbanismo, Dña. Carmen Moreno Balboa, de fecha siete 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.- Ordenar a D. AMGM, la demolición de las construcciones objeto del presente expediente ejecutadas en la Avenida. Lazarejo, núm. Portal 2, Bajo B de Las Rozas de Madrid, referencia catastral: 1657402VK2815N0009AH, consistentes en:

"Pérgola con toldo retráctil: *En el patio de la vivienda, se ha instalado una pérgola con toldo retráctil, al carecer de la previa y preceptiva licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a título habilitante que los legitimen".*

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.

5.3. Orden de desinstalación de aparato de aire acondicionado sin título habilitante, sito en local de calle Caño núm. 15, expte. 52/2022-25DU.

Ac. 1310/2022. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia 52/2022-25DU, con el informe obrante en el mismo, suscrito por el Técnico de Administración Especial, D. Ignacio del Cerro Martínez, de fecha diez de octubre de

dos mil veintidós, en relación con la resolución de instalación de aparato de aire acondicionado sin título habilitante, sito en la calle Caño núm. 15, Las Rozas de Madrid.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós, suscrito de conformidad por la Directora General de Urbanismo, Dña. Carmen Moreno Balboa, de fecha siete 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.- Ordenar a DECORCASA S.L. y a D. AGS, la desinstalación del aire acondicionado ejecutado en el local de la calle Caño núm.15 de Las Rozas de Madrid.

Segundo.- REQUERIR al interesado para que, en el plazo de un mes, 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, 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 anta 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 Prórroga para el inicio de las obras amparadas por la concesión licencia de construcción de vivienda unifamiliar asilada y piscina, sita en la calle Avenida de Atenas núm. 55 de Las Rozas de Madrid, expte. 112/21-01.

Ac. 1311/2022. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia 112/21-01, con los informes favorables obrantes en el mismo emitidos por el Arquitecto Técnico Municipal, D. Antonio Peñalver Rovira, de fecha de siete de noviembre de dos mil veintidós; y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós; relativo a la solicitud de D. FJCR, para la prórroga para el inicio de obras de vivienda unifamiliar asilada y piscina, sita en la Avenida de Atenas núm. 55 de Las Rozas de Madrid.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós, suscrita de conformidad por la Directora General de Urbanismo, Dña. Carmen Moreno Balboa, 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:

Primero.- Conceder, a D. FJCR prórroga para el inicio de las obras amparadas por licencia de obra mayor otorgada para la construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina en la Avenida de Atenas núm. 55. Las Rozas de Madrid, tramitada con número de expediente 112/2021-01.

Segundo.- El nuevo plazo para iniciar las obras de demolición será de SEIS MESES a contar desde la notificación del presente acuerdo.

Tercero.- Notificar el contenido del acuerdo al interesado.

5.5. Concesión de licencia de construcción para piscina prefabricada, sita en la calle Leopoldo Alas Clarín núm. 26, de Las Rozas de Madrid, según proyecto de ejecución visado redactado por Ingeniero Técnico Industrial nº 1.031 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Toledo, expte. 167/2021-01.

Ac. 1312/2022. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia 167/2021-01, con los informes favorables obrantes en el mismo emitidos por el Arquitecto Técnico Municipal, D. Antonio Peñalver Rovira, de fecha de cinco de septiembre de dos mil veintidós; por el Técnico de Medio Ambiente Municipal, D. Miguel Ángel Sánchez Mora, de fecha diecinueve de septiembre de dos mil veintidós; por el Ingeniero de Caminos Municipal, D. José Casado Rodríguez, de fecha treinta y uno de octubre de dos mil veintidós; y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente

Fuentes, de fecha siete de noviembre de dos mil veintidós; relativo a la solicitud de Dña. MDRF, para la concesión de licencia para la construcción de piscina prefabricada en la calle Leopoldo Alas Clarín núm. 26, de Las Rozas de Madrid.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós, suscrita de conformidad por la Directora General de Urbanismo, Dña. Carmen Moreno Balboa, de fecha siete 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- Conceder, a Dña. MDR, licencia de obra mayor para la construcción de una piscina prefabricada en la calle Leopoldo Alas Clarín núm. 26. Las Rozas de Madrid, según proyecto de ejecución visado redactado por Ingeniero Técnico Industrial nº 1.031 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Toledo, tramitada con núm. de expediente 167 /21-01.

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

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

Condiciones servicio de licencias.

- En ningún caso se permitirá la modificación de la rasante natural de la parcela en la superficie de retranqueo o separación a linderos si ello supone superar la cota de la rasante natural del terreno colindante.
- Se cumplirán las condiciones descritas por la Confederación Hidrográfica del Tajo en la notificación de resolución donde se autoriza la construcción de la piscina
- Una vez concluidas las obras, para proceder al uso efectivo de las mismas será requisito indispensable la aportación de la siguiente la documentación:

- 1) Certificado final de obra suscrito por el director de las mismas.
- 2) Fotografías en color de la piscina y de su entorno.
- 3) Cuando la potencia eléctrica de la piscina supere los 10 Kw, boletín de la instalación eléctrica de la piscina diligenciado por Organismo competente
- 4) Copia del impreso oficial que justifique la presentación de la correspondiente modificación catastral.

Condiciones servicio de obras públicas.

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios, así como la complementación de pavimentación y las

- prolongaciones de dichas redes que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.
- b) El peticionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalizado y balizado.
 - c) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que originela suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
 - d) Queda expresamente prohibido, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de materiales de obra, elementos que requieran fijación u obras de fábrica, tales como grúas, maquinaria, casetas de obra y carteles. Las acometidas provisionales de las casetas de obra se preverán desde las acometidas existentes para la parcela en la urbanización.
 - e) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden TMA/851/2021, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.
 - f) Deberá garantizarse durante la ejecución de la obra la estabilidad de las aceras y bordillos de forma que no se provoquen descalces en los mismos como consecuencia de los vaciados de las fincas.
 - g) El desagüe de la piscina, junto con la evacuación de aguas de la ducha, se conectará a la red de fecales existente en la vivienda.
 - h) El interesado deberá solicitar el vado para el acceso rodado a la parcela.

AVALES:

Para garantizar la debida restitución de posibles deterioros causados durante la edificación en pavimentación y servicios exteriores a la actuación, proponemos la

exigencia de un aval al promotor del proyecto por un importe de 600 euros, que deberá presentar antes del comienzo de las obras.

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

La efectividad de la licencia debe quedar condicionada a la presentación, por parte del promotor, de un aval o fianza por importe de trescientos veinte euros (320) para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción y demolición; tal y como establece el artículo 35 de la Ordenanza Municipal sobre Prevención Ambiental y la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los RCDs en la Comunidad de Madrid.

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

5.6 Archivo de las actuaciones por haber cumplido el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de febrero de 2022, relativo a la ejecución de obras sin título habilitante, sito en calle Francisco Alonso, núm. 18B, Las Rozas expte, 47-2022-25DU

Ac. 1313/2022. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia 47/2022-25DU, con los informes favorables obrantes en el mismo emitidos por el Arquitecto Técnico Municipal, D. Marcos Torres Rodríguez, de fecha once de octubre de dos mil veintidós, y por el Técnico de Administración Especial, D. Ignacio del Cerro Martínez, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, en relación con el archivo de las ejecuciones de obra sin título habilitante por haber cumplido el acuerdo de la Junta de Gobierno de dieciocho de febrero de dos mil veintidós, sito en la calle Francisco Alonso núm. 18B, de Las Rozas de Madrid.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dieciséis de noviembre de dos mil veintidós, suscrito de conformidad por la Directora General de Urbanismo, Dña. Carmen Moreno Balboa, 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.- Proceder a declarar terminado el procedimiento por haberse cumplido lo ordenado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 18 de febrero de 2022.

Segundo.- Notificar el contenido de la Resolución a los interesados, haciéndose constar los recursos que procedan.

5.7. Aprobar inicialmente el Proyecto de Compensación Modificado de la U.E. XV2 “PERI de Los Alemanes” del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Las Rozas de Madrid, redactado por los arquitectos Dña. M.R.Á. y D. S.M.A colegiado en el COAM números 3.278 y 12.869, aprobado por la Junta de Compensación por unanimidad.

Ac. 1314/2022. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: En virtud del artículo 92 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el ROFRJEL, este expediente se queda encima de la mesa, ya que por problemas técnicos no ha sido firmada la propuesta, se lleva a la siguiente JGL.

6.- AUTORIZACIONES DEMANIALES

6.1 Aprobación de las bases para el otorgamiento de autorizaciones demaniales en espacios públicos hasta el 31 de diciembre de 2023.

Ac. 1315/2022. 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 del texto para las bases del otorgamiento de autorizaciones en espacio de dominio público, suscrita, por la Concejala de Cultura y Juventud, D^a Gloria Fernández Álvarez de fecha cinco de octubre de dos mil veintidós; Informe Técnico para la aprobación del texto de las bases de otorgamiento de autorización de espacios públicos en Las Rozas para el año 2023, suscrito por la Técnico del Ayuntamiento de Las Rozas, D^a Laura Moreno Cuesta de fecha veintiséis de septiembre dos mil veintidós.

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO. EJERCICIO 2023.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Objeto.-

1. Las presentes Bases tienen por objeto regular, hasta el **31 de diciembre de 2023**, el procedimiento y las condiciones que han de regir el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público local que se indican a continuación, así como su uso

privativo cuando la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles.

Se distinguen los siguientes tipos de autorizaciones en espacios de dominio público:

- a) Celebración de eventos programados por el Ayuntamiento o solicitados por los interesados.
 - b) Instalación de vehículos y puestos para la venta de alimentos o bebidas o puntos de venta ocasional con una superficie de ocupación inferior a 150 m². Con duración máxima de 2 meses y asociados a una actividad o evento.
 - c) Instalación de terrazas de temporada, o cerramientos desmontables, vinculados a locales destinados a la hostelería.
 - d) Instalación de puntos de venta ocasional para actividades minoristas, distintas de la hostelería, en el frente del establecimiento al que quedan vinculados
2. Se declaran susceptibles de aprovechamiento especial, así como de uso privativo, por terceras personas ajenas a este Ayuntamiento, para las instalaciones indicadas en los apartados a) y b), los siguientes espacios, jurídicamente considerados como de dominio público local, durante todos los días y horas del año:

DENOMINACIÓN	SUPERFICIE APROXIMADA	UBICACIÓN
Recinto Ferial	44.923 metros cuadrados	Avda. Ntra. Sra. de Retamar s/n [Anexo I]
Centro Multiusos	Planta Baja: 2608 m ² .	Avda. del Polideportivo N° 22 [Anexo II]
	Ruedo: 1956 metros cuadrados	
	Zona de paso: 2789 m ²	
	1ª Planta: 3.196 m ²	
	Tendido: 3.462 m ²	
Aparcamiento (parte trasera): 4.512 m ²		
Plaza de España	2.361 metros cuadrados	Anexo III
Calle Real	8.581 metros cuadrados	Anexo IV
C/Camilo José Cela	24.887 metros cuadrados	Anexo V
Bulevar de Európolis	40.673 metros cuadrados	Anexo VI
Aparcamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza	2.599 metros cuadrados	Anexo VII

Parque Primero de Mayo (Las Matas)	14.105 metros cuadrados	Anexo VIII
Parque Lineal de "El Montecillo"	12.897 metros cuadrados	Parcelas 14 y 28 del Sector V-3 "El Montecillo" y una pequeña porción Parcela RV-1 del Sector IV-2B "Európolis". Anexo IX
Parque de "El Cantizal"	8.044 metros cuadrados	Anexo X
Plaza Mayor	890 metros cuadrados	Anexo XI
Parque París	29.150 metros cuadrado	Anexo XVIII
Anfiteatro del Parque París	2.200 metros cuadrados	Anexo XIX

3. La instalación de terrazas y cerramientos desmontables, vinculadas a locales destinados a la hostelería, podrá efectuarse en cualquier espacio de dominio público, además de los anteriormente citados, en los términos que se indiquen en la autorización que se otorgue que, en todo caso, fijará los horarios, superficies de ocupación y objeto de la misma, de acuerdo con lo previsto en las bases 17 y 18, así como en la legislación aplicable indicada en la base siguiente.
4. Asimismo, podrá autorizarse la instalación de puntos de venta ocasional para actividades minoristas, distintas de la hostelería, en el frente del establecimiento al que quedan vinculados, de conformidad con lo previsto en las bases 19 y 20, así con el régimen jurídico indicado en la siguiente base.
5. Quedan expresamente excluidos de la regulación contenida en las presentes bases, la instalación de kioscos o puestos de venta de helados, puestos de temporada para la venta de melones o castañas y puestos para la venta de flores, así como el otorgamiento de autorizaciones demaniales para fines distintos a los relativos a usos terciarios comerciales relacionados con ferias o eventos. La regulación del otorgamiento de autorizaciones demaniales no incluidas en el objeto de las presentes bases será la contenida en la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Régimen jurídico.-

1. En todo lo no dispuesto en las presentes Bases, con respecto a la ocupación del dominio público local, será de aplicación la normativa básica y plena de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los artículos considerados no básicos de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, antes citada, y cuantas otras normas reguladoras del dominio público local resulten de aplicación.

Sobre la actividad comercial que se desarrolle en los espacios de dominio público será de aplicación la Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la venta ambulante en la Comunidad de Madrid, y su Reglamento de desarrollo; Real Decreto 199/2010, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y la normativa vigente en materia de higiene alimentaria.

2. Respecto al procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones, se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con carácter subsidiario y los principios de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de Noviembre, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Tercera. - Condiciones generales de uso y horarios.

1. Deberán respetarse los niveles sonoros máximos establecidos en la normativa vigente respecto a la transmisión de ruidos a viviendas, medidos a 1,50 metros de la fachada del edificio más próximo. El mobiliario deberá estar dotado de elementos aislantes que impidan generar ruidos por arrastre y su acopio deberá realizarse de tal forma que impida molestias a los vecinos.

Los titulares deberán mantener el dominio público en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tales efectos, estarán obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección ambiental. Por razones de higiene, salubridad y ornato no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad.

2. No podrán instalarse ni utilizarse:
 - a) Máquinas expendedoras automáticas de juegos de azar.
 - b) Máquinas expendedoras de bebidas o alimentos (salvo en los puestos de venta de bebidas y alimentos).
 - c) Máquinas expendedoras de tabaco.
 - d) Billares, futbolines, máquinas recreativas o de azar o de cualquier tipo de características similares.

Además, en las terrazas y cerramientos desmontables vinculados a establecimientos de hostelería, tampoco podrán ser instalados ni utilizados:

- Aparatos de reproducción sonora, megafonía, música ambiental, o amplificadores, salvo aparatos de televisión sin sonido alguno a partir de las 23 horas.
 - Instrumentos musicales ni realizar actuaciones recreativas en vivo de cualquier tipo.
 - Juegos infantiles.
3. El horario de utilización del dominio público cuya ocupación se autoriza, será, como máximo, todo el año, para las autorizaciones contempladas en la base primera, apartado 1, párrafos, a), b) y d) desde las 10:00 hasta las 23:00 h., de lunes a jueves y domingos; y de 10:00 hasta las 0:00, las vísperas de festivos, viernes y sábados. En el caso de las

autorizaciones de terrazas (apartado 1, párrafo c), el horario será las 9:00 horas, permitiéndose el montaje a las 8:30 horas, hasta la hora límite fijada por la Comunidad de Madrid como hora de cierre legalmente autorizada en cada momento, sin que, en ningún caso pueda sobrepasar las 00:00 horas, de domingo a jueves, y hasta la 1:00 los viernes, sábados y vísperas de festivos. Prolongándose el cierre 30 minutos más entre junio y septiembre. El horario será ampliable tanto en la apertura como en el cierre en una hora en los períodos de fiestas patronales, con el límite que, en cada momento, esté fijado por la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente

El Ayuntamiento podrá reducir el horario atendiendo a las circunstancias de interés público, medioambiental o urbanístico que concurran. Queda prohibida la superación del horario máximo permitido.

Cuarto. Procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones.

1.- El procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones podrá iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio siempre que se trate de autorizaciones periódicas en los espacios de dominio público indicados en la base 1ª.1.a), bien por coincidir con los días correspondientes a las fiestas patronales, eventos, espectáculos o ferias, estos últimos con cierta raigambre en el municipio lo que justifica su celebración asidua, bien por estar programados por la Concejalía competente.

3.- El procedimiento se iniciará a solicitud de persona interesada cuando se trate de una autorización en los espacios de dominio público indicados en la base 1ª, apartado 1, párrafos b), c) o d).

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO GENERAL (EVENTOS PROGRAMADOS POR EL AYUNTAMIENTO O SOLICITADOS POR INTERESADOS. BASE 1ª.1.A)

Quinto. Procedimiento iniciado de oficio.-

1.- La iniciación de oficio se realizará mediante convocatoria aprobada por el órgano municipal competente del Ayuntamiento, previa justificación de la necesidad y conveniencia por parte de la Concejalía competente.

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), disponiendo los interesados del plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar las correspondientes peticiones.

Los gastos derivados de la publicación del anuncio en el citado Diario Oficial serán por cuenta del profesional o mercantil finalmente beneficiario, a excepción de las entidades privadas sin ánimo de lucro que no vayan a obtener ningún beneficio o utilidad económica como consecuencia de la utilización de los espacios de dominio público solicitados.

2.- Las peticiones se presentarán, siguiendo el modelo específico de solicitud del Anexo XII de las presentes Bases, en el Registro General del Ayuntamiento, preferiblemente de forma telemática en el caso de personas físicas, y obligatoriamente a través del registro electrónico en el caso de personas jurídicas, o en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

- a.- Copia del DNI del peticionario, admitiéndose sin autenticar para iniciar el trámite, sin perjuicio de su autenticación con carácter previo al otorgamiento.
- b.- Declaración responsable suscrita por el profesional o representante de la sociedad mercantil con poderes suficientes, o Presidente de la Asociación, según el caso, acreditativa de la capacidad de obrar del interesado mediante aportación de las escrituras públicas de representante de la empresa o asociación, acreditación de encontrarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil y justificación de pago actualizado de la misma, y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases para la ocupación; todo ello según el modelo del Anexo XIII de las mismas.
- c.- Un Plano o croquis de la zona, del cual se deduzca fácilmente la superficie total de ocupación y la distribución de los distintos espacios (casetas, puestos, carpas...).
- d.- Una memoria sucinta en la que conste el tipo de actividad que se va a desarrollar, así como el número, características y materiales de las instalaciones.
- e.- Un presupuesto de la instalación.
- f.- Declaración responsable de que el ejercicio de la actividad propuesta, siempre que la superficie útil destinada a exposición y venta al público sea inferior a 750 m²., cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases (Anexo XIV).

3.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Procedimiento iniciado a solicitud de persona interesada.-

1.- El profesional, compañía mercantil o Asociación interesada en la organización de un evento puntual en fechas no coincidentes con las fiestas patronales, espectáculos y ferias periódicas incluidas en el programa aprobado por la Concejalía pertinente,

presentará su solicitud, siguiendo el modelo del Anexo XV, en el Registro General del Ayuntamiento, preferiblemente de forma telemática en el caso de personas físicas, y obligatoriamente a través del registro electrónico en el caso de personas jurídicas, o en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de que sea valorada por la Concejalía competente por razón de la materia.

Con objeto de no repetir las mismas actividades en un corto periodo de tiempo, podrán no ser admitidas solicitudes del mismo tipo de eventos o actividades si entre las fechas propuestas de ambos no ha transcurrido un plazo superior a 2 meses.

Tampoco se admitirán solicitudes que se refieran a actividades que por su impacto acústico puedan causar molestias al vecindario.

2.- La solicitud indicada en el párrafo anterior deberá necesariamente acompañarse de la siguiente documentación:

a.- Copia del DNI del peticionario.

b.- Declaración responsable suscrita por el profesional o representante de la mercantil con poderes suficientes, o Presidente de la Asociación, según el caso, acreditativa de la capacidad de obrar del interesado, de encontrarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases para la ocupación; todo ello según el modelo del Anexo XIII de las mismas.

c.- Un Plano o croquis de la zona, del cual se deduzca fácilmente la superficie total de ocupación y la distribución de los distintos espacios (casetas, puestos, carpas...).

d.- Una memoria sucinta en la que conste el tipo de actividad que se va a desarrollar, así como el número, características y materiales de las instalaciones, y los días en los que se desarrollará la actividad, indicando día y hora del comienzo del montaje y día y hora de finalización del desmontaje.

e.- Un presupuesto de la instalación.

f.- Declaración responsable de que el ejercicio de la actividad propuesta, siempre que la superficie útil destinada a exposición y venta al público sea inferior a 750 m²., cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases (Anexo XIV).

3.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Una vez informada favorablemente por los técnicos de la Concejalía, se adoptará resolución por el órgano municipal competente de admisión de la solicitud,

procediendo en consecuencia el Ayuntamiento a invitar a otros posibles interesados para que presenten una solicitud alternativa sobre el mismo lugar, espacio, fecha y horario, durante un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de la invitación junto con el extracto de la resolución de admisión en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los gastos derivados de la publicación del anuncio en el citado Diario Oficial serán por cuenta del profesional o mercantil finalmente beneficiario, a excepción de las entidades privadas sin ánimo de lucro que no vayan a obtener ningún beneficio o utilidad económica como consecuencia de la utilización de los espacios de dominio público solicitados.

Séptima. Valoración de las solicitudes.-

Al objeto de someter a estudio las distintas solicitudes presentadas, tanto en régimen de concurrencia como las referidas a eventos puntuales, se realizará un informe por el Técnico de la Concejalía competente o, en su defecto, por un funcionario del Asesoría Jurídica Municipal. Dicho informe contendrá una propuesta de adjudicación atendiendo a los criterios de valoración expresados en la base octava, y se elevará al órgano municipal competente.

Octava. Criterios de valoración (en régimen de concurrencia).-

Las solicitudes presentadas a los procedimientos de concurrencia se resolverán de la siguiente forma:

A.- Procedimientos iniciados de oficio para el otorgamiento de autorizaciones demaniales para el desarrollo de ferias y eventos programados por la Concejalía competente:

Si hubiera más de una solicitud, se resolverá a favor del interesado que obtenga la mayor puntuación, en función de lo dispuesto en el siguiente cuadro:

Mayor presupuesto de inversión destinado a la instalación y, en su caso, decoración.	0 a 35 puntos , de acuerdo con la siguiente fórmula: P=35 * Ov/Oe, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que se valora; Oe, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que efectúe la inversión más alta..
---	--

<p>Mayor superficie de ocupación (*) En todo caso, la superficie destinada a la venta no puede superar los 750 m2.</p>	<p>0 a 25 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = 25 * Ov / Oe$, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que se valora;</p>
	<p>Oe, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que efectúe una mayor ocupación en m2.</p>
<p>Mayor presupuesto destinado a ambientación y dinamización (**) (**) En dicho presupuesto se incluirán las siguientes partidas, obligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vestuario de los participantes, en el caso de que vayan caracterizados. - Talleres o actividades infantiles, que incluirá, en ese caso, animadores. - Realización, en su caso, de acto inaugural de las actividades cuyo horario será acordado con la Concejalía competente. - Pasacalles a realizar durante las actividades de la feria. 	<p>0 a 40 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = 40 * Ov / Oe$, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, presupuesto destinado a ambientación y dinamización correspondiente a la oferta que se valora; Oe, presupuesto destinado a ambientación y dinamización correspondiente a la oferta que presente el presupuesto más elevado por dichos conceptos</p>

<p>- Actividades que fomenten la participación de los vecinos y asistentes al evento organizado.</p>	
---	--

En la convocatoria se determinará el importe económico máximo que se podrá destinar a instalación y, en su caso, decoración; y a ambientación y denominación. Los interesados, junto con las solicitudes, deberán presentar justificación, mediante la aportación de presupuestos sellados y firmados, o facturas, de la valoración de la decoración, vestuario, talleres o actividades infantiles, acto inaugural, en su caso, pasacalles y resto de actividades.

Motivadamente, y previo requerimiento de subsanación, la valoración que tome en cuenta el Ayuntamiento para baremar la solicitud puede ser distinta a la indicada por los interesados, si se justifica que la valoración efectuada por el solicitante no queda debidamente acreditada. Igualmente, de forma motivada, la autorización podrá llevar aparejada la constitución de una fianza en metálico para garantizar que el volumen de inversión es el indicado en la solicitud. Dicha fianza no podrá ser superior al 25% de la citada inversión y para su devolución habrá de acreditar el interesado, mediante facturas en las que consten todos los requisitos exigidos en la legislación mercantil, haber efectuado la inversión ofertada.

B.- Procedimientos iniciados a solicitud de interesado para la organización de un evento puntual.

Si hubiera más de una solicitud, se resolverá a favor del interesado que obtenga la mayor puntuación, en función de lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<p>Mayor presupuesto de inversión destinado a la instalación y, en su caso, decoración.</p>	<p>0 a 35 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=35 * Ov/Oe$, donde:</p>
--	--

	<p>P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora;</p> <p>Ov, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que se valora;</p> <p>Oe, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que efectúe la inversión más alta..</p>
<p>Mayor superficie de ocupación (*) En todo caso, la superficie destinada a la venta no puede superar los 750 m2.</p>	<p>0 a 25 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = 25 * Ov/Oe$, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que se valora; Oe, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que efectúe una mayor ocupación en m2.</p>
<p>Mayor presupuesto destinado a ambientación y dinamización (**)</p> <p>(**) En dicho presupuesto se incluirán las siguientes partidas, obligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vestuario de los participantes, en el caso de que vayan caracterizados. - Talleres o actividades infantiles, que incluirá, en ese caso, animadores. - Realización, en su caso, de acto inaugural de las actividades cuyo horario será acordado con la Concejalía competente. - Pasacalles a realizar durante las actividades de la feria. - Actividades que fomenten la participación de los vecinos y asistentes al evento organizado. 	<p>0 a 40 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = 40 * Ov/Oe$, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, presupuesto destinado a ambientación y dinamización correspondiente a la oferta que se valora; Oe, presupuesto destinado a ambientación y dinamización correspondiente a la oferta que presente el presupuesto más elevado por dichos conceptos</p>

Igualmente, de forma motivada, la autorización podrá llevar aparejada la constitución de una fianza en metálico para garantizar que el volumen de inversión es el indicado en la solicitud. Dicha fianza no podrá ser superior al 25% de la citada inversión y para su devolución habrá de acreditar el interesado, mediante facturas en las que consten todos los requisitos exigidos en la legislación mercantil, haber efectuado la inversión ofertada.

Novena. Resolución.

1.- El otorgamiento de las autorizaciones demaniales indicadas en este Capítulo, se resolverá por el órgano municipal competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, en función de las solicitudes presentadas por los interesados, conforme a las siguientes reglas:

a.- Si no existiera concurrencia con respecto a la ubicación, día, y en su caso hora, solicitada, se concederá directamente la misma, siempre según las necesidades del Ayuntamiento, el respeto al ornato público, mobiliario urbano y zonas verdes.

b.- Si existiera concurrencia con respecto a la ubicación, día, y en su caso hora, solicitada, se resolverá atendiendo al orden de presentación de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento o, en su caso, a favor del interesado que obtenga la mayor puntuación conforme al baremo contenido en las presentes Bases, siempre según las necesidades del Ayuntamiento, el respeto al ornato público, mobiliario urbano y zonas verdes.

2.- La Resolución del presente procedimiento de autorizaciones demaniales tendrá lugar por acuerdo del órgano municipal competente, a propuesta de la Concejalía pertinente. Dicha resolución se notificará a cada uno de los interesados.

3.- Contra esta Resolución podrá interponerse por los interesados el recurso administrativo potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, ante el mismo órgano administrativo que la haya dictado, sin perjuicio de acudir directamente al Juzgado de lo contencioso-administrativo de reparto del Partido Judicial de Madrid, mediante el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación del Acuerdo correspondiente.

4.- La resolución favorable de la autorización demanial dará derecho al interesado a la utilización del espacio autorizado así como a la instalación de elementos publicitarios en espacios tales como farolas, postes y mobiliario público, cumpliendo las medidas de seguridad correspondientes, debiendo, en todo caso, poner en conocimiento de la Concejalía las ubicaciones de las mismas, para su previa autorización. Dicha publicidad se podrá instalar como máximo 15 días naturales, antes al inicio del evento, siempre y cuando no interfiera con la publicidad de otro evento cuya realización sea anterior.

La publicidad deberá ser retirada, como máximo, en el plazo de 7 días naturales, a contar desde la fecha de finalización del evento.

La instalación de los elementos publicitarios y posterior retirada correrá a cargo del interesado, comprometiéndose a mantener el ornato público en las mismas condiciones a cuyos efectos quedará vinculada la fianza depositada como garantía de la reposición del dominio público local utilizado, por el retraso en su desmontaje o anticipación en su instalación, y por el retraso en la retirada de la publicidad.

Décima. Obligaciones de los beneficiarios de las autorizaciones.

1.- Los distintos beneficiarios de las autorizaciones indicadas en las presentes bases, bien sean éstas periódicas o para la celebración de eventos puntuales, en todo el período de su duración, están sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a.- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Tesorería del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aportando para ello, las correspondientes certificaciones vigentes en el caso de que no hayan sido aportados con la solicitud inicial.

b.- Efectuar a su costa las acometidas a las redes de suministros (agua, electricidad...), así como asumir los gastos que pueda conllevar la instalación.

c.- Cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, debiendo estar en posesión de los boletines de las correspondientes instalaciones.

d.- Disponer de un seguro que cubra en la cuantía mínima vigente en cada momento los riesgos de incendios de las instalaciones y de responsabilidad civil por daños a los empleados y terceros o público asistente, así como a las instalaciones municipales, debiendo aportar copia del mismo así como recibo acreditativo de estar al corriente de pago de la prima anual, en el caso de que no haya sido aportado junto con la solicitud. El importe de los seguros se determinará de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria tercera de la Ley de Espectáculos Públicos de la Comunidad de Madrid, quedando vinculado el aforo máximo permitido para el evento a desarrollar con el importe del capital mínimo a cubrir por el seguro.

e.- Cumplimiento de la normativa de prevención de incendios que resulte de aplicación, debiendo contar con el Plan de autoprotección correspondiente, en los casos en que resulte necesario.

f.- Cumplimiento de la legislación de la Comunidad de Madrid reguladora de la venta ambulante y normativa de desarrollo, disponiendo del certificado de formación de manipuladores de alimentos, en el caso de ser necesario.

g.- Constituir la fianza que exija el Ayuntamiento, en su caso, como garantía de la reposición del dominio público local utilizado en las mismas condiciones en las que se obtuvo, así como del pago de las obligaciones económicas a cargo del autorizado.

Dicha fianza se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula, siendo el importe de la cantidad mínima de 500 € y la máxima de 3.000 €:

$M2 \text{ ocupados} \times \text{coef} \times n^{\circ} \text{ días de autorización} = \text{Fianza}$ Siendo el coeficiente aplicar a cada espacio el siguiente:

ESPACIO	Coeficiente a aplicar
Recinto Ferial	0.15
Centro Multiusos	0.3
Plaza de España	0.3
Calle Real	0.3

C/Camilo José Cela	0.25
Bulevar de Európolis	0.25
Aparcamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza	0.25
Parque Primero de Mayo (Las Matas)	0.25
Parque Lineal de “El Montecillo”	0.25
Parque de “El Cantizal”	0.25
Plaza Mayor	0.3
Parque París	0.25
Anfiteatro del Parque París	0.3

h.- Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 92, apartado 7 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, respetando, en todo caso, el arbolado urbano y el resto de la vegetación, manteniendo la limpieza de todo tipo de residuos generado.

i.- Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta, o de la actividad o espectáculo que se vaya a llevar a cabo.

j.- En su caso, cumplimiento de la legislación de la Comunidad de Madrid reguladora de los espectáculos y actividades recreativas.

k.- Abonar la Tasa o contraprestación que, en su caso, se fije por el Ayuntamiento en aplicación de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Toda vez que durante el montaje y desmontaje no se utiliza toda la superficie de dominio público autorizada, se considerará para la liquidación de la tasa correspondiente, que la ocupación durante los días de montaje y desmontaje será del 50% de la superficie autorizada.

El solicitante deberá especificar en su solicitud los días de montaje y desmontaje para la correcta liquidación de la tasa.

l.- Respetar los itinerarios de recorrido, las salidas de emergencia y la distancia entre los puestos que se determinen por el Ayuntamiento, así como el acceso a garajes y portales de los edificios.

m.- Hacerse cargo y garantizar la protección y seguridad de las instalaciones, mobiliario, mercancías y demás pertenencias durante la apertura del establecimiento al público, y también mientras la actividad comercial esté cerrada.

n.- En todo lo relacionado con la prevención y seguridad ciudadana en el contexto del evento, seguir y cumplimentar las indicaciones que, en su caso, pudieran ser ordenadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

ñ.- En lo relacionado con elementos de publicidad deberá cumplir lo reflejado en el art. 8 f de la ordenanza de actividades publicitarias en el ámbito urbano.

o.- Cumplir el aforo máximo previsto.

2.- El cumplimiento de estas obligaciones se comprobará, por el Ayuntamiento, con anterioridad al comienzo de la actividad, solicitando al beneficiario toda la documentación que, relacionada con lo dispuesto en el número anterior resulte pertinente. Con carácter previo al inicio de la actividad, el Ayuntamiento deberá tener acreditado dicho cumplimiento.

La omisión, inexactitud o falsedad de cualquier documento, elemento o instalación que se repute obligatorio por estas Bases, así como el incumplimiento de las obligaciones previstas en el apartado anterior, determinará la imposibilidad automática del afectado de continuar con la ocupación del dominio público local concedido, debiendo este último en consecuencia restituir al Ayuntamiento la porción de los espacios públicos utilizados en las mismas condiciones en las que se obtuvo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Undécima. Condiciones de instalación de los puestos y carpas.

1.- Los puestos y sus instalaciones estarán dotados de estructura tubular desmontable, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujetar o apoyar el mismo en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes. Los puestos podrán disponer de cubiertas de material adecuado que proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental, y que permita su lavado sin deterioro.

Los puestos de alimentación deberán disponer, al menos, de los elementos mínimos de protección (vitrinas refrigeradas, pantallas, etc.) que eviten posibles contaminaciones de los alimentos. Deberán disponer de los sistemas mínimos de limpieza, desinfección y secado de manos, útiles y herramientas de trabajo. En aquellos puestos donde se elaboren alimentos, además, se deberá disponer de agua potable.

Aquellos puestos destinados a hostelería y tabernas, deberán tener instalados lavamanos y fregaderos con abastecimiento de agua potable, además del resto de elementos mínimos para la limpieza, desinfección y secado de manos, útiles y herramientas.

No podrán instalarse toldos, mamparas u otros elementos que molesten a la libre circulación de los peatones, resten visibilidad a los vehículos o afecten a las alineaciones de arbolado, macizos o mobiliario de jardinería, o que atenten gravemente contra las condiciones ambientales o de ornato de la zona donde se instalen.

2.- En el caso de instalar carpas, deberán contar con el proyecto técnico correspondiente. De cada carpa que se instale deberá presentarse en el Ayuntamiento el Certificado de buena ejecución suscrito por el técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

3.- Será necesaria la instalación de un número adecuado de WC (biodegradable) en cuanto es obligatorio en puestos ambulantes de alimentación [Reglamento CE N° 852/2004]. Estos elementos deberán estar debidamente señalizados para las personas

que lo utilicen. Se deberá disponer de al menos dos puntos en lugares distantes de los puestos y en cada uno diferenciar un WC para hombres y otro para mujeres.

Al menos uno de los grupos de WCs se colocará en las proximidades de la zona de tabernas y asadores y que estos WCs deberán disponer de lavamanos y de inodoro y estar dotados de los elementos mínimos de higiene personal.

Será obligación de los beneficiarios la previsión de estos elementos, su instalación, así como su revisión y mantenimiento en buen estado de uso y de higiene durante todo el tiempo del aprovechamiento del dominio público local.

4.- Todos los puestos, carpas y elementos que se instalen deberán cumplir con la normativa de seguridad, promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas que resulte de aplicación.

5.- Los interesados adoptarán las medidas pertinentes para que el espacio de uso público ocupado presente las mejores condiciones higiénico-sanitarias y estéticas, evitando que queden depositados restos de piezas rotas, papeles, desperdicios, o cualquier tipo de residuos.

Duodécima. Gratuidad del aprovechamiento del dominio público.-

Cuando los potenciales beneficiarios de las autorizaciones demaniales sean entidades privadas sin ánimo de lucro que no vayan a obtener ningún beneficio o utilidad económica como consecuencia de la utilización de los espacios de dominio público solicitados, el aprovechamiento de los mismos no estará sujeto a tasa o contraprestación alguna a favor del Ayuntamiento, una vez justificados los presupuestos de hecho, en los términos contenidos en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Decimotercera.- Duración máxima, aplazamiento, modificación, prórroga y extinción de la autorización demanial.-

1. La duración máxima de las autorizaciones demaniales para ferias o eventos programadas por el Ayuntamiento o solicitados por los interesados, será de 2 meses, improrrogables. En el caso de que la duración sea superior a 1 mes, dentro de las condiciones de otorgamiento habrán de incluirse mejoras en los precios de utilización por los usuarios pertenecientes a colectivos determinados por el Ayuntamiento.

2. El plazo de otorgamiento de las autorizaciones demaniales podrá ser modificada, a solicitud del interesado, por razones meteorológicas o relacionadas con la propia actividad a desarrollar.

En tal caso, el nuevo plazo de otorgamiento será el fin de semana siguiente o, el fijado por el Ayuntamiento, no pudiendo, en ningún ser dicho plazo superior al inicialmente autorizado. Igualmente, podrá ser ampliado el plazo de duración de la autorización demanial para facilitar el montaje y desmontaje de las instalaciones. Dicha ampliación de plazo será incluida en la liquidación de tasas que proceda.

En el caso de inclemencias meteorológicas durante la celebración de la feria o evento, la duración de la autorización demanial, a solicitud del interesado, podrá ser ampliada hasta en un tercio de la duración inicial prevista, resolviéndose su otorgamiento por Decreto del Concejal-Delegado competente. La duración máxima, incluida prórroga, no podrá ser superior a 2 meses.

2. La autorización demanial se extinguirá por la concurrencia de cualquiera de las circunstancias indicadas en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta.- Infracciones y sanciones.-

Se estará a lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y artículos 140.1, letras d y f, y 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Decimoquinta.- Mercadillos solidarios vecinales.-

1.- Se considera mercadillo solidario vecinal aquel autorizado por el Ayuntamiento a favor de personas físicas o Asociaciones privadas registradas en este Ayuntamiento, ambas no profesionales y sin ánimo de lucro, donde se vendan o intercambien objetos de segunda mano, tales como juguetes, menaje del hogar, libros, ropa y elementos similares.

2.- La convocatoria se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Acuerdo del órgano municipal competente, previa justificación de la necesidad y conveniencia por parte de la Concejalía competente. En la convocatoria se hará constar el número máximo de puestos a instalar, así como la superficie máxima a ocupar por cada interesado.

Si el número de solicitudes admitidas supera el número de puestos disponibles, los que excedan de dicho número, una vez clasificados, formarán una lista de reserva, con preferencia a los solicitantes empadronados en el municipio. En el caso de que los iniciales beneficiarios de la autorización demanial no hicieran uso de ella, serán sustituidos por los incluidos en la lista de reserva, por orden de inclusión hasta completar el aforo máximo previsto para cada edición en la convocatoria que se efectúe.

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), disponiendo los interesados de un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar las correspondientes peticiones.

Si no se cubriera el total de los puestos ofertados en dicha convocatoria, vencido el plazo de presentación de solicitudes, la misma quedará abierta pudiendo los interesados presentar sus solicitudes hasta el otorgamiento de todos los puestos.

3.- Las peticiones se presentarán, siguiendo el modelo de solicitud del Anexo XII, en el Registro General del Ayuntamiento, preferiblemente de forma telemática en el caso de personas físicas, y obligatoriamente a través del registro electrónico en el caso de personas jurídicas, o en cualquiera de las formas admitidas en el artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

Para las personas físicas:

- a.- Copia del DNI del peticionario.
- b.- Declaración responsable de no ejercer actividad profesional o empresarial alguna relacionada con los artículos que se van a vender o intercambiar [Anexo XVI].
- c.- Declaración responsable de que los bienes objeto de venta o intercambio son propiedad del peticionario [Anexo XVII].

Para las Asociaciones privadas:

- a.- Copia del DNI del representante.
- b.- Declaración responsable firmada por el representante constatando que la Asociación que representa se encuentra legalmente inscrita y que no ejerce actividad profesional o empresarial alguna relacionada con los artículos que se van a vender o intercambiar [Anexo XVI].
- c.- Declaración responsable firmada por el representante constatando que los bienes objeto de venta o intercambio por la Asociación que representa son de la propiedad de esta última [Anexo XVII].

4.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- En el caso de existir un mayor número de solicitudes que puestos susceptibles de adjudicación, ésta se resolverá dando prioridad a las solicitudes presentadas por los solicitantes empadronados en Las Rozas de Madrid o cuyo domicilio social se encuentre en dicha localidad y, si persistiera el empate, atendiendo al orden de presentación de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, prefiriéndose las más antiguas a las más modernas, para cada uno de los distintos tipos de instalación diferenciados por actividad.

La resolución de la convocatoria, comprensiva de los beneficiarios de las autorizaciones demaniales y lista de reserva, así como de aquellos excluidos de la misma por no reunir los requisitos exigidos, con indicación de las causas de exclusión,

será publicada en la página web, sirviendo dicha publicación como notificación de la misma.

6.- La venta o intercambio de los objetos o productos estará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a.- Los puestos serán mesas expositoras o, a lo sumo, estructuras metálicas tipo mercadillo, fácilmente desmontables y transportables.
- b.- Queda prohibido utilizar cualquier tipo de anclaje, ni al suelo, ni a árboles, ni a bancos o mobiliario urbano.
- c.- Los puestos ocuparán únicamente el espacio autorizado, no pudiendo los objetos expuestos sobresalir de los mismos, ni interferir el normal paso de las personas asistentes al mercadillo.
- d.- Los bienes o productos objeto de la venta o intercambio serán exclusivamente productos usados de “segunda mano”, incluidas las antigüedades, no pudiendo ofrecerse aquellos que se puedan adquirir normalmente en comercios.
- e.- No podrán ser objeto de exposición y venta aquellos objetos o productos cuya normativa general o específica así lo prohíba, así como aquellos productos que sean de dudosa procedencia.
- f.- El montaje y desmontaje de los puestos, así como la limpieza de los mismos y del espacio ocupado por éstos será de cuenta del peticionario.
- g.- El peticionario responderá civilmente de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada en el mercadillo.

7.- El cumplimiento de estas obligaciones 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 el número anterior, resulte pertinente.

La ausencia, inexactitud o falsedad de cualquier documento, elemento o instalación que se repute obligatorio por estas Bases, así como el incumplimiento de las obligaciones previstas en el apartado anterior, determinará la imposibilidad automática del afectado de continuar con la ocupación del dominio público local concedido, debiendo este último en consecuencia restituir al Ayuntamiento la porción de los espacios públicos utilizados en las mismas condiciones en las que se obtuvo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

8.- Para garantizar la participación del mayor número de solicitantes, los beneficiarios de autorización demanial estarán obligados a asistir al mercado en todas sus ediciones. En el caso de no asistir a dos ediciones, quedará revocada la autorización otorgada pasando al final de la lista de reserva, procediendo a ser sustituido por el solicitante incluido en la lista de reserva con mejor posición en la misma.

9.- En la convocatoria que se efectúe se establecerán las normas de funcionamiento interno en las que se incluirá, al menos, los horarios de carga y descarga, acceso al lugar de celebración, horario de comienzo y horario de finalización. El incumplimiento de dichas normas podrá suponer la revocación de la autorización demanial otorgada.

Decimosexta.- Ferias o eventos declarados de interés social para el municipio.

1.- Se consideran ferias o eventos de interés social para el municipio aquellos así expresamente declarados por el órgano municipal competente, previa justificación de la Concejalía proponente, por incentivar la participación ciudadana y el tejido local asociativo para dinamizar la actividad del municipio.

2.- La convocatoria, que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, deberá indicar la superficie máxima que puede ser ocupada por los peticionarios, así como el número máximo de puestos a instalar. En la misma, se podrá reservar un porcentaje de la superficie de exposición y venta a las personas físicas empadronadas en el municipio, así como a las Asociaciones y pequeñas empresas con su domicilio social en esta Entidad local.

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), disponiendo los interesados de un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar las correspondientes peticiones.

3.- A esta clase de ferias o eventos podrán concurrir personas físicas o jurídicas, profesionales o no, aplicándose respecto a las primeras los requisitos, obligaciones y condiciones previstos en el Capítulo II de las presentes Bases y respecto a las segundas el régimen jurídico previsto para los mercadillos solidarios en la Base número 15.

4.- En el caso de existir un mayor número de solicitudes que puestos susceptibles de adjudicación, ésta se resolverá dando prioridad a las solicitudes presentadas por los solicitantes empadronados o con domicilio social en Las Rozas de Madrid y, si persistiera el empate, atendiendo al orden de presentación de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, prefiriéndose las más antiguas a las más modernas, para cada uno de los distintos tipos de instalación diferenciados por actividad.

CAPÍTULO IV

TERRAZAS DE Y PUNTOS DE VENTA OCASIONAL

Décimo séptima. Terrazas y cerramientos desmontables. -

1.- La ocupación especial que en los espacios de dominio público se lleve a cabo por los profesionales o empresarios hosteleros, a cuyas fachadas de sus establecimientos den frente, mediante los elementos indicados en el apartado 3 de esta base, u otros elementos análogos, estará sujeta a los siguientes requisitos:

Las terrazas de veladores y cerramientos desmontables se podrán instalar en terrenos de dominio público, incluso en las áreas de tráfico rodado y/o plazas de aparcamiento en superficie. En caso de instalarse en áreas de tráfico rodado se deberá acreditar la imposibilidad de otra ubicación y la existencia de alternativa de tráfico,

quedando, en todo caso, la autorización demanial limitada en su horario y en los días de utilización, y a la delimitación de un itinerario peatonal con el ancho mínimo indicado en las presentes bases.

La superficie ocupada por las terrazas o cerramientos desmontables en ningún caso podrá ser superior a 300 m².

2.- Los elementos de las terrazas de veladores y cerramientos desmontables deberán ser accesibles a todas las personas. En ningún caso invadirán o alterarán el itinerario peatonal accesible. La superficie ocupada en las áreas de uso peatonal deberá ser detectable, evitando cualquier elemento o situación que pueda generar un peligro a las personas con discapacidad visual. El diseño y ubicación de los elementos de estas instalaciones permitirán su uso por parte de todas las personas, cumpliendo en cualquier caso la legislación local, autonómica y estatal sobre accesibilidad.

En las aceras, dejarán libre un itinerario accesible en todo su desarrollo, de una anchura libre de paso hasta la fachada de los edificios, no inferior a 1,80 m, que garantice el giro, cruce y cambio de dirección de las personas independientemente de sus características o modo de desplazamiento. En zonas urbanas consolidadas en las que no sea posible mantener el ancho anterior se podrá reducir hasta 1,50 m.

La longitud de la terraza de veladores no podrá rebasar la porción de ésta ocupada por el establecimiento, salvo que, por el objeto de su actividad o el uso del inmueble colindante, no pueda instalar terraza de veladores o puesto de venta ocasional o en caso de que pueda se cuente con autorización expresa del local/es contiguo/s, quedando esta sin efecto y sin derecho a indemnización alguna en caso de cambio de titular o de actividad del local que autorizó o de escrito del titular inicial revocando la autorización.

En las vías públicas peatonales, las terrazas deberán guardar una distancia mínima de separación al eje central de la vía, para el tránsito peatonal o el acceso rodado en su caso, de 2 metros. Esta limitación no será de aplicación en las calles de coexistencia. En el caso de la calle Real no se permitirá la ocupación del pasillo central de la misma delimitado longitudinalmente por los parterres ajardinados.

En caso de que existan dos locales enfrentados en una calle o área peatonal, será el Ayuntamiento el que determine la ubicación de las terrazas de veladores atendiendo al ancho de la calle y teniendo en cuenta los parámetros de 1,80 m. de ancho de tránsito peatonal y garantizando el acceso de 1,50 m. de ancho a cada uno de los locales. No obstante, cada caso será objeto de estudio pormenorizado.

La distancia mínima entre el espacio ocupado por la terraza de veladores y los elementos del mobiliario urbano será de 1,50 metros, se podrá autorizar reducir dicha distancia cuando ello no perjudique a las condiciones de tránsito y accesibilidad de la vía o las condiciones de mantenimiento del mobiliario.

La distancia mínima entre el espacio ocupado por la terraza de veladores y el bordillo de la acera será de 50 centímetros, pudiéndose reducirse hasta 30 centímetros cuando exista valla de protección.

Cuando el Ayuntamiento considere que para garantizar el tráfico peatonal sea necesario delimitar la superficie de vía pública para la que se autoriza la ocupación, el titular de la terraza deberá marcar dicha superficie en sus esquinas de la forma que el Ayuntamiento le indique.

3.- Las terrazas instaladas podrán incluir los siguientes elementos auxiliares que acompañen a las mesas y sillas que constituyan los veladores, con los límites regulados en las presentes bases:

- a.- Toldos instalados sobre bastidores exentos.
- b.- Toldos verticales enrollables de materiales textiles lisos y de colores acordes con el entorno urbano con un mínimo del 60% de material plástico transparente, sin que en ningún caso puedan configurarse espacios cerrados
- c.- Cubiertas acristaladas o de cualquier otro elemento
- d.- Pérgolas mediante estructura desmontable cubiertas con toldos horizontales enrollables/plegables de materiales textiles lisos y de colores acordes con el entorno urbano.
- e.- Elementos voladizos similares.
- f.- Sombrillas desmontables.
- g.- Toldos enrollables anclados a fachada de materiales textiles lisos y de colores acordes con el entorno urbano.
- h.- Plataformas desmontables para regularizar desniveles, solados y moquetas para exteriores, que cumplan con el CTE y la normativa local, autonómica y estatal sobre accesibilidad.
- i.- Elementos delimitadores: Vallas, mamparas, jardineras modulares, de no más de 1,5 m. de altura.
- j.- Paneles de vidrio de seguridad abatibles sobre la pérgola tipo librillo cuya permeabilidad al aire no sea de clase superior a 2 según ensayo de la Norma UNE EN 1026:2000 o norma que la sustituya.
- k.- Toldos verticales enrollables de materiales textiles lisos y de colores acordes con el entorno urbano o de material plástico translúcido, sin que en ningún caso puedan configurarse espacios cerrados
- l.- Mesas y barra de apoyo.
- m.- Calefactores, vaporizadores o nebulizadores.

En ningún caso, la utilización de los elementos auxiliares citados anteriormente podrá generar un espacio cerrado con elementos rígidos, que supongan incremento de edificabilidad, debiendo estar, en todo caso, separados de la fachada de los edificios, sin unión alguna a la misma, por el ancho preciso para permitir la circulación peatonal.

Ninguno de los elementos auxiliares podrá anclarse al terreno sobre el que se apoya, debiendo emplearse, en su caso, los contrapesos adecuados que aseguren la instalación, dichos elementos deberán situarse en el interior del área ocupada por la terraza.

Si bien no se establece ningún modelo, marca ni material a emplear, la totalidad del mobiliario y de los elementos auxiliares deberán guardar las condiciones mínimas de ornato y estado de conservación teniendo en cuenta el entorno urbano en las que se

instalen, estando prohibida la exhibición de logotipos o publicidad que no sea la propia identificativa del local.

Los toldos, sombrillas y elementos voladizos similares estarán a una altura mínima de 2,20 m. y su altura máxima no sobrepasará los 3,00 m.

Los veladores y sombrillas deberán recogerse bien en el local bien dentro del espacio autorizado de la terraza.

Los toldos y cerramientos acristalados deberán mantenerse abiertos de tal forma que cumplan con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco o cualquier otra vigente en cada momento.

Cualquier cerramiento vertical transparente, estará señalizado con dos bandas horizontales opacas, de color vivo y contrastado con el fondo propio del espacio ubicado detrás del elemento transparente y abarcando todo el ancho de su superficie. Las bandas cumplirán las especificaciones de la norma UNE 41500 IN, tendrán una anchura de entre 5 y 10 cm y estarán colocadas de modo que la primera quede situada a una altura comprendida entre 0,85 m y 1,10 m, y la segunda entre 1,50 m y 1,70 m, contadas ambas desde el nivel del suelo. Estas bandas no serán necesarias cuando la superficie transparente contenga otros elementos informativos que garantice suficientemente su detección o si existe mobiliario detectable a lo largo de dichas superficies.

La aprobación de la instalación de toldos estará condicionada a que las condiciones de seguridad, tanto del inmueble como del entorno, no se vean afectadas por la presencia de la instalación.

Podrán autorizarse los calefactores portátiles que cuenten con certificado de homologación siendo estos eléctricos o con combustible que no genere residuos sólidos, en este último caso deberá presentarse estudio realizado por técnico competente que garantice la correcta evacuación de residuos gaseosos y la renovación del aire.

4.- En caso de necesidad, las terrazas deberán recogerse inmediatamente dejando completamente disponible el espacio que sea necesario para una intervención inmediata en los servicios públicos e instalaciones, como:

- a.- Los hidrantes y bocas de riego.
- b.- Los registros de alcantarillado.
- c.- Las salidas de emergencia.
- d.- Las paradas de transporte público regularmente establecidas.
- e.- Los aparatos de control de tráfico.
- f.- Los centros de mando del alumbrado público.
- g.- Los centros de transformación.
- h.- Las arquetas de servicios públicos.
- i.- Los alcorques de árboles y jardineras públicas.
- j.- Los elementos de mobiliario urbano.
- k.- Otros servicios públicos.

5.- En todo caso, los veladores deberán cumplir las medidas de distanciamiento físico que sean determinadas en la normativa de desarrollo del Plan de transición para la nueva normalidad.

Decimoctava. - Requisitos y documentación para el otorgamiento de autorización de instalación de terraza de o cerramientos desmontables.

1. Podrán solicitar autorización demanial para la instalación de terraza o cerramientos desmontables, todos aquellos establecimientos que hayan cumplido los trámites municipales que les faculten para ejercer la actividad a la que queda vinculada la terraza.

En ningún caso podrán obtener autorización para la instalación de terraza o cerramientos desmontables, los bares especiales, discotecas, casas de juego y salones de apuestas, ni tampoco para la instalación de elemento auxiliar alguno.

2.- La documentación que acompañará a la solicitud de instalación de terraza de veladores será la siguiente:

a.- Solicitud de autorización demanial según modelo normalizado.

b.- Certificado de la compañía aseguradora en el que se indique que la póliza del local donde se ejerce la actividad principal incluye la terraza y cubre los riesgos y responsabilidad civil en los términos señalados en el artículo 6.3 de la Ley 17/1997, de 4 de Julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.

c.- Certificado de la Agencia Tributaria que acredite estar al corriente de pago en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y certificado de Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

d.- Escrituras de representación de la sociedad o asociación.

e.- Plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1000, con indicación de la ubicación del local respecto a locales colindantes, longitud de su frente de fachada y superficie del local.

f.- Plano a escala 1:50 sobre cartografía actualizada, indicando las cotas del espacio que ocupa la terraza que se pretende instalar, superficie útil e indicación de los elementos de mobiliarios y elementos auxiliares a instalar, así como justificación del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad y en materia sanitaria. En dicho plano deberá figurar el mobiliario urbano, registros de infraestructuras, farolas, señales verticales y arbolado/jardinería existente. En aquellos casos en los que la sencillez de la ocupación lo permita, podrá presentar un croquis representativo de la misma.

g.- En el caso de instalar calefactores portátiles, deberá acompañar certificado de homologación, siendo estos eléctricos o con combustible que no genere residuos sólidos; en este último caso, deberá presentarse estudio realizado por técnico competente que garantice la correcta evacuación de residuos gaseosos y la renovación del aire.

h.- En el caso de realizar instalación eléctrica auxiliar, deberá acompañar las garantías técnicas de instalación y certificado de técnico competente o boletín de instalador.

i.- En el caso de contemplar la instalación de elementos auxiliares tales como toldos, pérgolas o cubiertas acristaladas abatibles, mamparas, paneles de vidrio, o una combinación de ellos de la que resulte un cerramiento permanente desmontable, se deberá presentar memoria justificativa del cumplimiento de la normativa técnica aplicable suscrita por técnico competente, certificado de seguridad estructural y planos de detalle de las mismas.

j.- Fotografías del estado actual del emplazamiento donde pretende instalarse la terraza.

Sólo se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten con toda la documentación requerida por esta ordenanza.

3.- A partir de dicha presentación el Servicio de Infraestructuras examinará la solicitud y la documentación aportada, y, en su caso, requerirán al interesado para que en otro plazo de diez días hábiles se subsane la falta o se acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite el expediente, y requiriendo al titular a restituir la situación jurídica al momento previo a la instalación de la terraza, debiendo cesar en su utilización.

Cuando esté completa la documentación, tras la solicitud o el requerimiento efectuado, se emitirá informe que finalizará con propuesta de:

- Otorgamiento, indicando en su caso requisitos adicionales o medidas correctoras que la instalación de la terraza deba cumplir.
- Denegación basada en que la solicitud no se ajusta a lo dispuesto en la presente ordenanza, y demás normativa sectorial de aplicación, en razones de interés público acreditadas, o la producción de la terraza de efectos aditivos medioambientales que resulten perjudiciales, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

4.- La autorización demanial hará constar la superficie de la terraza, así como los elementos autorizados, el horario de funcionamiento autorizado y, en su caso, los días en los que será posible el mismo.

5.- La competencia para el otorgamiento de las autorizaciones de terrazas de o cerramientos desmontables, se atribuye a la Concejalía que tenga atribuida la competencia en materia de ferias.

6.- La duración máxima de las autorizaciones demaniales para la instalación de terrazas o cerramientos desmontables es de 4 años, por lo que la duración inicial de las mismas podrá ser prorrogada hasta alcanzar el citado plazo máximo.

Decimonovena.- Puntos de venta ocasional.

1.- Tienen tal carácter los puestos de venta situados fuera del establecimiento comercial, preferentemente, en el frontal de su fachada, constituidos por expositores, mesas, percheros, estructuras metálicas ligeras y demás elementos fácilmente desmontables o transportables de forma manual, en los que el comerciante puede exponer sus artículos para su compra por los consumidores. Podrán ser instalados por los titulares de establecimientos de comercio minorista, distinto a la hostelería.

Dichos elementos no podrán estar anclados al suelo, árboles, bancos o mobiliario urbano. La mercancía expuesta no podrá sobresalir de los mismos, ni interferir el normal paso de los peatones.

No podrán ser objeto de exposición y venta aquellos objetos o productos cuya normativa general o específica así lo prohíba, o que no reúnan las condiciones de salubridad exigidas.

2.- El montaje y desmontaje de los puestos, así como la limpieza de los mismos y del espacio ocupado por éstos será de cuenta del peticionario.

El titular del establecimiento responderá civilmente de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada en el citado punto de venta ocasional.

Vigésima- Requisitos y documentación para el otorgamiento de autorización de instalación de punto de venta ocasional.

1.- Podrán solicitar autorización demanial para la instalación de punto de venta ocasional, en espacios de dominio público, todos aquellos establecimientos que hayan cumplido los trámites municipales que les faculden para ejercer la actividad a la que queda vinculado dicho punto de venta.

2.- Se podrán instalar en terrenos de dominio público, incluso en las áreas de tráfico rodado y/o plazas de aparcamiento en superficie. En caso de instalarse en áreas de tráfico rodado se deberá acreditar la imposibilidad de otra ubicación y la existencia de alternativa de tráfico, quedando, en todo caso, la autorización demanial limitada en su horario y en los días de utilización, y a la delimitación de un itinerario peatonal con el ancho mínimo indicado en las presentes bases.

La longitud de los puntos de venta ocasional no podrá ser superior al ancho de la fachada del establecimiento al que quedan vinculados, debiendo ser instalados, preferentemente, en la citada fachada. Todos los elementos instalados deben tener las mismas condiciones de accesibilidad que los contemplados para las terrazas, debiendo guardar las mismas distancias indicadas en las bases reguladoras de las citadas terrazas.

Todos los elementos habrán de ser recogidos al finalizar el horario establecido para el funcionamiento del establecimiento al que quedan vinculados.

3.- La documentación que acompañará a la solicitud de instalación de punto de venta ocasional será la siguiente:

- a.- Solicitud de autorización demanial.
- b.- Seguro de responsabilidad civil del local donde se ejerce la actividad principal.
- c.- Copias de plano a escala 1:50 sobre cartografía actualizada, indicando las cotas del espacio que ocupará el punto de venta ocasional que se pretende instalar, superficie útil e indicación de los elementos de mobiliarios y elementos auxiliares a instalar, así como justificación del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad.
- d.- Copia del plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1000, con indicación de la ubicación del local respecto a locales colindantes.
- e.- Fotografías del estado actual de la zona que pretende ocuparse.

Sólo se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten con toda la documentación requerida por esta ordenanza.

4.- A partir de dicha presentación el Servicio de Infraestructuras examinará la solicitud y la documentación aportada, y, en su caso, requerirán al interesado para que en otro plazo de diez días hábiles se subsane la falta o se acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite el expediente, y requiriendo al titular a restituir la situación jurídica al momento previo a la instalación del punto de venta ocasional, debiendo cesar en su utilización.

5.- Cuando esté completa la documentación, tras la solicitud o el requerimiento efectuado, se emitirá informe que finalizará con propuesta de:

- a.- Otorgamiento, indicando en su caso requisitos adicionales o medidas que la instalación deba cumplir.
- b.- Denegación basada en que la solicitud no se ajusta a lo dispuesto en las presentes bases, y demás normativa sectorial de aplicación, en razones de interés público acreditadas.

6.- La autorización demanial hará constar la superficie del punto de venta ocasional, así como los elementos autorizados, el horario de funcionamiento autorizado y, en su caso, los días en los que será posible el mismo.

La competencia para el otorgamiento de las autorizaciones de puntos de venta ocasional se atribuye a la Concejalía competente en materia de ferias y eventos, mediante resolución.

Vigésimo primera. - Autorizaciones para la instalación temporal de puestos para la venta de alimentos o bebidas o puntos de venta ocasional con una superficie de ocupación inferior a 150 m2., vinculadas a ferias o eventos.

1.- El profesional, compañía mercantil o Asociación interesada en la instalación temporal de vehículos para la venta de alimentos o bebidas o puntos de venta ocasional con una superficie de ocupación inferior a 150 m2., en cualquiera de los emplazamientos

indicados en la base 1ª.1.b), presentará su solicitud, siguiendo el modelo del Anexo XV, en el Registro General del Ayuntamiento, preferiblemente de forma telemática en el caso de personas físicas, y obligatoriamente a través del registro electrónico en el caso de personas jurídicas, o en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de que sea valorada por la Concejalía competente en materia de ferias.

2.- La autorización de este tipo de puestos tendrán una duración máxima de 2 meses y deberán estar obligatoriamente asociados o incluidos en a una actividad o evento.

Quedan excluidas de la regulación contenida en las presentes bases, la instalación de kioscos o puestos de venta de helados, puestos de temporada para la venta de melones o castañas y puestos para la venta de flores, así como el otorgamiento de autorizaciones demaniales para fines distintos a los relativos a usos terciarios comerciales relacionados con ferias o eventos.

3.- La solicitud indicada en el párrafo anterior deberá necesariamente acompañarse de la siguiente documentación:

- a.- Copia autenticada del DNI del peticionario.
- b.- Declaración responsable suscrita por el profesional o representante de la mercantil con poderes suficientes, o Presidente de la Asociación, según el caso, acreditativa de la capacidad de obrar del interesado, de encontrarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases para la ocupación; todo ello según el modelo del Anexo XIII de las mismas.
- c.- Un Plano o croquis de la zona, del cual se deduzca fácilmente la superficie total de ocupación y la distribución de los distintos espacios (casetas, puestos, carpas, mesas, etc.), así como el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- d.- Una memoria sucinta en la que conste el tipo de actividad que se va a desarrollar, así como el número, características y materiales de las instalaciones,
- e.- Declaración responsable de que el ejercicio de la actividad propuesta, siempre que la superficie útil destinada a exposición y venta al público sea inferior a 750 m2., cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases (Anexo XIV bis).

4.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Una vez informada favorablemente por los técnicos de la Concejalía, se adoptará resolución por el órgano municipal competente, sin necesidad de promover concurrencia alguna, al ser susceptible el emplazamiento indicado en la base 1ª de utilización por más de un beneficiario.

6.- Las condiciones de instalación de los puestos o carpas deberán cumplir los requisitos exigidos en la base siguiente. La venta de alimentos y/o bebidas deberá efectuarse con los requisitos y limitaciones establecidos en el Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Vigésima segunda. - Disposiciones comunes aplicables a las autorizaciones demaniales indicadas en el presente capítulo.

1. Las obligaciones que deberán cumplir los beneficiarios, además de las previstas en el presente Capítulo, son las indicadas en la base décima, a excepción de la indicada en el apartado g) de dicha base relativa a la fianza, que no será obligatorio constituir.

2. El régimen sancionador para las terrazas y puntos de venta ocasional es el previsto en el Capítulo IV de la Ordenanza Reguladora de la instalación de terrazas, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 11 de marzo de 2019.

3. La autorización demanial concedida es revocable, en cualquier momento, por razones de interés público, pudiendo el Ayuntamiento determinar la desinstalación temporal o definitiva, sin derecho a indemnización alguna.

4. La extinción de las mismas queda sometida al régimen previsto en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO V

NOTAS COMUNES A LOS CAPÍTULOS ANTERIORES

Vigésimo tercera. - Innecesaridad de promover concurrencia. -

Dentro del Recinto Ferial y su aparcamiento, calle Real, calle Camilo José Cela y Parque París, no será necesario promover la concurrencia en aquellos casos en que la superficie total de la ocupación solicitada o propuesta no supere los 500 metros cuadrados y su duración sea inferior a 24 horas, dado que la capacidad de dichos recintos y espacios no supone la imposibilidad de realizar más de una actividad.

Vigésimo cuarta. - Centro Multiusos. -

Dentro del Centro Multiusos se podrán solicitar espacios independientes de acuerdo con el desglose previsto en el cuadro de la Base número 1.

Vigésimo quinta. - Modificación de los emplazamientos indicados en la base primera, apartado 2)

La ampliación o reducción de los emplazamientos indicados en el apartado 2 de la base primera se efectuará por Decreto de la Concejalía competente en materia de ferias.

Vigésimo sexta. - Información sobre los Anexos. -

Todos los Anexos a los que se remite las presentes Bases no serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, si bien se encontrarán a disposición de los interesados desde el momento de su aprobación por el órgano municipal competente en la página web municipal <https://www.lasrozas.es/ferias-y-fiestas>

El informe jurídico favorable núm. 1001/2022, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha quince de noviembre de dos mil veintidós.

Consta la propuesta de acuerdo, suscrita por la Concejal-Delegado de Cultura y Juventud, D^a Gloria Fernández Álvarez, de fecha dieciocho 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 las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, que regirán hasta el próximo 31 de diciembre de 2023.

2º.- Publicar el texto en la página web y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se indique que las bases quedan publicadas en la citada página web.

URGENCIAS

Proyecto de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el periodo 2022-2026, Fase de Comunicación de Aprobación de Proyecto Subsancionado de "Obras de Mejora de la Iluminación y Eficiencia Energética de Varios Campos de Fútbol de las Rozas" (Ref. Procedimiento: 10-PAM1-00213.6/2021).

Ac. 1316/2022. Ratificación de la Urgencia

Previa declaración de urgencia alegada por el Sr. Alcalde-Presidente, motivado por la subsanación del requerimiento de la CAM en el marco del Programa de Inversión Regional, de conformidad con lo establecido en el art. 51 del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril y en los arts. 83 y 113 del ROFRJEL

Ac. 1317/2022.

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 modificación del proyecto de ejecución de obras de **"Obras de mejora de la iluminación y eficiencia energética de varios campos de fútbol de Las Rozas de Madrid"**, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Alberto Blanco Sánchez, Col. 16.090, con fecha de redacción 16 de noviembre de 2022, cuyo importe de ejecución por contrata asciende a la cantidad de 339.944,35 €, excluido IVA y 411.332,66 €, incluido IVA.

2º.- Comunicar a la Comunidad de Madrid, Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local, la modificación de la redacción del proyecto denominado **"Obras de mejora de la iluminación y eficiencia energética de varios campos de fútbol de Las Rozas de Madrid"**, y el informe de supervisión emitido por el técnico municipal D.

Francisco Pérez Barril de fecha 16 de noviembre de 2022, al objeto de subsanar el requerimiento nº 1 al proyecto (Ref. procedimiento 10-PAM1- 00213.6/2021).

3º.- Habilitar a D. Antonio Díaz Calvo, Director Órgano Apoyo a la Junta de Gobierno Local para el aporte de documentación requerida de forma telemática a través de la plataforma digital de la Comunidad de Madrid para la gestión del PIR.

Nombramiento como funcionarios en prácticas, con efectos 21 de noviembre de 2022, de los quince aspirantes seleccionados dentro del procedimiento para la provisión, por turno libre, de 14 plazas de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Las Rozas de Madrid (LI 01/2021).

Ac. 1318/2022. Ratificación de la Urgencia

Previa declaración de urgencia alegada por el Sr. Alcalde-Presidente, motivado por el cumplimiento de los plazos para poder iniciar el curso de formación en la Academia Formación, de conformidad con lo establecido en el art. 51 del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril y en los arts. 83 y 113 del ROFRJEL

Ac. 1319/2022.

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.- Efectuar el nombramiento como funcionarios en prácticas, con efectos **21 de noviembre de 2022**, de los quince aspirantes seleccionados dentro del procedimiento para la provisión, por turno libre, de 14 plazas de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Las Rozas de Madrid (LI 01/2021), y que son los siguientes:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	FASE OPOSICION		FASE CONCURSO		NOTA FINAL
			NOTA	PONDERACION 50%	NOTA	PONDERACION 50%	
MENDEZ	LOPEZ	JAIME	15,87	15,87	0,20	0,20	16,07
FUENTES	PALOMINO	ELENA	15,27	15,27	0,40	0,40	15,67
MARTIN	CENTENERA	DAVID	15,23	15,23	0,20	0,20	15,43
DIAZ	SANCHEZ	CARLA	14,19	14,19	1,16	1,16	15,35
FERNANDEZ	GIL	ENRIQUE JAVIER	14,28	14,28	1,05	1,05	15,33
ROMERAL	SANCHEZ	JORGE	14,20	14,20	0,70	0,70	14,90
HERNANDEZ	GARCIA	JESUS EDUARDO	13,60	13,60	1,20	1,20	14,80
LEON	DE LAS DOBLAS	ALEJANDRO	14,27	14,27	0,50	0,50	14,77
HERNANDEZ	ORTIZ	EDUARDO	13,90	13,90	0,80	0,80	14,70
REDONDO	PARRA	ALVARO	13,66	13,66	0,90	0,90	14,56
SANCHEZ	JUAREZ	DAVID	13,97	13,97	0,50	0,50	14,47
PINAR	VARGAS	DANIEL	14,20	14,20	0,20	0,20	14,40
ESCANCIANO	FERNANDEZ	MIGUEL	13,98	13,98	0,40	0,40	14,38
MARTINEZ-CARRASCO	RICO	GONZALO ENRIQUE	13,85	13,85	0,50	0,50	14,35

Las personas nombradas funcionarios en prácticas permanecerán en dicha situación hasta que se produzca su nombramiento como personal funcionario de carrera o su exclusión del proceso selectivo.

El curso de formación y período de prácticas se regirá por lo dispuesto en las bases 11 y 12 de las bases específicas para cubrir quince plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid por sistema de concurso oposición libre.

Indicar que Don Sergio Carnero Requena ha superado el proceso selectivo realizado siendo uno de los 15 aspirantes seleccionados habiendo obtenido la siguiente puntuación

5118	CARNERO	REQUENA	SERGIO	14,31	14,31	0,80	0,80
-----------------	----------------	----------------	---------------	--------------	--------------	-------------	-------------

Considerar que dicho aspirante queda eximido de la realización del LIX curso selectivo de formación básica para policías locales de nuevo ingreso de la Comunidad de Madrid que se inicia el 21 de noviembre de 2022, al haber acreditado su superación en la edición LVII con finalización del mismo el 20 de junio de 2021, y por tanto dentro del plazo establecido en el artículo 44 de la Ley de Coordinación de policías locales de la Comunidad de Madrid, sin que proceda efectuar su nombramiento como funcionario en prácticas.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de esta Resolución en la web municipal: (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>) notificándolo a las personas nombradas.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Recursos Humanos y a la Concejalía de Seguridad.

CUARTO.- Remitir a la Academia de Policía de la Comunidad de Madrid la relación de personas aspirantes nombradas en prácticas, con indicación de la calificación obtenida en el concurso oposición y la acreditación de los requisitos exigidos para tomar parte en la presente convocatoria.

8. RUEGOS Y PREGUNTAS.

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

EL ALCALDE,