

ACTA 51/2020 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2020

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. Concejale-Secretario: D. Enrique González Gutiérrez

Sr. Interventor: D. Fernando Álvarez Rodríguez

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

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

Mediante video conferencia, siendo las 13:10 horas del día cuatro de diciembre de 2020, se reúnen los Sres. Concejales relacionados anteriormente, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde y, asistidos por el Concejale-Secretario, D. Enrique González Gutiérrez, por el Sr. Interventor, por el Sr. Director del Servicio de Coordinación Jurídica, y el Director General Accidental de la Junta de Gobierno Local actuando como órgano de apoyo al objeto de celebrar la sesión ordinaria para la que habían sido oportunamente convocados.

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

ORDEN DEL DÍA

1- APROBACIÓN DEL ACTA NÚM. 49, DE LAS SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2020.

Ac 1173/2020 La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar el acta 49/2020 de la sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2020.

2. SENTENCIAS

2.1. Auto núm. 193/2020 dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 14 de Madrid. Pieza de medidas cautelares 316/2020-0002 (Procedimiento Ordinario). Demandante: Hamburguesa Nostra. S.L.

Ac 1174/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Auto núm. 193/2020 dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 14 de Madrid, Pieza de medidas cautelares 316/2020-0002 (Procedimiento Ordinario) de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte. Demandante: Hamburguesa Nostra S.L.

2º.- Informe núm. 931/2020 emitido por el Director del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha cuatro de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 14 de Madrid, en el procedimiento ordinario 316/2020 (medidas cautelares). Demandante: Hamburguesa Nostra S.L.

Con fecha 2 de diciembre de 2020, ha sido notificado a la representación procesal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, el auto dictado en el procedimiento anteriormente señalado, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“ACUERDO: Denegar la medida cautelar solicitada por HAMBURGUESA NOSTRA, S.L.; sin especial declaración en cuanto a las costas procesales causadas”.

Contra dicho auto cabe recurso de apelación. Trae causa del recurso contencioso-administrativo interpuesto contra la resolución del Ayuntamiento de Las Rozas sobre denegación de licencia para implantación de actividad de bar restaurante en el número 46 de la calle Bruselas.

Una vez denegada la medida cautelar solicitada, por lo que el acuerdo municipal es ejecutivo, procede que por los servicios técnicos municipales se gire visita de inspección para comprobar si el local está abierto al público, ejerciendo su actividad. Si así fuera, deberá dictarse resolución por la que se clausure la misma, con los apercibimientos legales al que viniere ejerciendo la actividad sin título habilitante.

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

1º.- *Quedar enterada del contenido del citado auto.*

2º.- *Requerir a los servicios técnicos municipales para que gire visita de inspección para comprobar si el local está abierto al público, ejerciendo su actividad. Si así fuera, deberá dictarse resolución por la que se clausure la misma, con los apercibimientos legales al que viniere ejerciendo la actividad sin título habilitante”*

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.- Requerir a los servicios técnicos municipales para que gire visita de Inspección para comprobar si el local está abierto al público, ejerciendo su actividad. Si así fuera, deberá dictarse resolución por la que se clausure la misma, con los apercibimientos legales al que viniere ejerciendo la actividad sin título habilitante.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Propuesta de acuerdo de la Concejal de Recursos Humanos para elevar a la Junta de Gobierno Local las bases de la convocatoria para provisión, por el sistema de concurso específico, de dos puestos de personal funcionario, Técnico de Administración General, con Códigos 5.a.9 y 5.a.10, en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del gobierno

Ac 1175/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Providencia suscrita por la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos, de fecha trece de noviembre de dos mil veinte.

2º.- Informe de Control financiero permanente, suscrito por el Interventor Adjunto, D. Carlos Miguel Corrales Hernández, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Convocatoria de dos puestos de Técnico de Administración General.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Recibido del departamento de Recursos Humanos, el pasado día 17 de noviembre, el expediente relativo a la convocatoria para la cobertura de dos puestos de Técnico de Administración General, personal funcionario, por Concurso Específico y de acuerdo con la siguiente,

Legislación y normativa aplicable:

- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases del Régimen Local.
- ✓ 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.
- ✓ Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.
- ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- ✓ 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.
- ✓ Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- ✓ Bases de Ejecución del Presupuesto 2020.

Esta Intervención, de conformidad con los artículos 213 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el 29¹ y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene a bien emitir el siguiente,

Informe:

El pasado 10 de junio, el Adjunto a la Dirección de Urbanismo, don José Antonio Abad Prieto, comunicó a la Concejalía de Recursos Humanos la necesidad de creación de nuevos puestos de trabajo en el Servicio de Urbanismo, y entre ellos, el dos puestos de Técnico de Administración General.

El Pleno municipal aprobó, en su sesión de fecha 16 de julio de 2020, un “Acuerdo de Modificación de Plantilla” en virtud del cual se crearon, entre otros, dos puestos de trabajo de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Con el fin de dar cumplimiento a esta solicitud, la Concejalía de Recursos Humanos inició, el pasado 13 de noviembre, el presente expediente de convocatoria para la provisión de dos puestos de trabajo de Técnico de Administración General, reservado a personal funcionario, con códigos de puestos 5.A.9 y 5.A.10, por el sistema de concurso específico y adscritos a la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, celebrada el día 28 de agosto de 2020, tomó “Acuerdo de modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo” en el que se crearon dos puestos de trabajo de 5.A.9 y 5.A.10, reservados a personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y subgrupo A1, mediante provisión por sistema de concurso específico y adscritos a la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, para poder atender las necesidades puestas de manifiesto en el citado informe suscrito por don José Antonio Abad Prieto.

La descripción de los puestos de trabajo y los requisitos para su desempeño serán los establecidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El perfil de los puestos será el que se propone al efecto por Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, como idóneo para el desempeño efectivo del mismo.

El artículo 101 de la citada Ley 7/1985, en cuanto a los procedimientos para la provisión, dice que “los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por funcionarios, ser hará mediante convocatoria pública, por el procedimiento de concurso de méritos o de libre designación, de conformidad con las normas que regulan estos procedimientos en todas las Administraciones Públicas”. En dichas convocatorias públicas, añade el mismo precepto, podrán participar, además de los funcionarios de la entidad convocante, los de cualquiera de las Administraciones Públicas, si así se determina en las respectivas relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares.

El artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, establece que los puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan ser desempeñados por funcionarios de carrera, se regirán por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado.

Por otra parte, el régimen jurídico por el que se rige la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública viene recogido, fundamentalmente, en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, norma de aplicación supletoria a la Administración Local a tenor de lo que se dispone en el artículo 1.3 de esta misma norma legal.

¹ Artículo 29. Formas de ejercicio.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

EL Real Decreto 364/1995, en su artículo 36.1, al hablar de las formas de provisión de puestos, establece que el concurso, se hará de conformidad con lo que se determine en la relación de puestos de trabajo en atención a las funciones, si bien especifica que el concurso es el sistema normal de provisión, de lo que cabe deducir de la propia norma ese carácter no absoluto de la discrecionalidad, al establecer una serie de límites o garantías a la hora de elegir la libre designación como sistema de provisión de puestos, pues considera este procedimiento como extraordinario y excepcional, subsidiario del concurso, que es el "procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo".

En el artículo 38.1 del Real Decreto 364/1995 se viene a determinar que los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables. Es decir, la provisión de los puestos deberá llevarse a cabo a través de convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios constitucionales de méritos y capacidad. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del citado Real Decreto 364/1995:

"Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin, podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria".

Con fecha 16 de noviembre, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, doña Alicia Romero Nieto, informó favorablemente esta convocatoria.

En el expediente de referencia esta Intervención ha observado que **en la Plantilla anexa al Presupuesto General vigente, figuran dos plazas de "5.A.9 y 5.A.10" de categoría profesional A1, adscritas a la Unidad Orgánica de "Urbanismo", catalogada con el códigos de puestos 5.A.9 y 5.A.10, de la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía de Gobierno. El crédito presupuestario adecuado y suficiente se encuentra en la aplicación del Presupuesto General 2020 2020/100.1500.12000 – PRESIDENCIA, URBANISMO Y PORTAVOCÍA DE GOBIERNO. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE URBANISMO. SUELDOS DEL SUBGRUPO A1.**

Por tanto, el procedimiento elegido para esta convocatoria se ajusta, en opinión de esta Intervención, al ordenamiento jurídico y es adecuado para la cobertura de los puestos de personal laboral fijo.

El órgano competente para aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo es la Junta de Gobierno Local de conformidad con el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a propuesta de la Concejala Delgada de Recursos Humanos, propuesta que consta en el expediente con fecha 16 de noviembre."

3º.- Propuesta suscrita por el Director de Servicio de Recursos Humanos, D. Alfonso Menéndez Prados, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

"PROPUESTA A LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE ELEVE A LA JUNTA DE GOBIERNO LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE DOS PUESTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CODIGOS 5.A.9 Y 5.A.10, EN LA CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA, URBANISMO Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

De conformidad con lo previsto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de las Bases Generales que habrán de regir la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116, de 17 de mayo de 2013, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, a partir de la elevación a la misma del Preacuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de personal funcionario de 10 de abril de 2013, Preacuerdo alcanzado en base al artículo 37, 1. c) 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, que establece como materia objeto de negociación las normas que fijen los criterios generales en materia de provisión.

Vista la Providencia efectuada por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 13 de noviembre de 2020, relativa a la provisión de dos puestos vacantes de Técnico de Administración General, con códigos 5.A.9 y 5.A.10, adscrito a la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, por el sistema de concurso específico, y

en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el Informe de necesidad de creación de nuevos puestos de trabajo en el Servicio de Urbanismo suscrito por el Adjunto Dirección de Urbanismo, D. José Antonio Abad Prieto, de fecha diez de junio de dos mil veinte, para dar una adecuada respuesta al ciudadano en relación al cumplimiento de los plazos máximos para la tramitación de expedientes establecidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento de las Administraciones Públicas, Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y demás normativa de aplicación, considerándose necesaria la cobertura de los mencionados puestos para realizar, fundamentalmente, informes jurídicos y propuestas en expedientes de licencias y disciplina urbanística, así como informar jurídicamente cualquier asunto del Servicio, se procede a efectuar esta propuesta.

Los puestos de trabajo de personal funcionario Técnico de Administración General, con códigos 5.A.9 y 5.A.10, han sido creados por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el de veintiocho de agosto de dos mil veinte. Los mencionados puestos están vacantes y dotados presupuestariamente, siendo necesaria su provisión.

La descripción del puesto de trabajo y los requisitos para su desempeño serán los establecidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El perfil del puesto será el que se propone al efecto por Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, como idóneo para el desempeño efectivo del mismo.

En virtud del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de fecha 7 de febrero de 2020, por el que se delega en la Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, la propuesta de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, **se propone** convocar dos puestos de trabajos de personal funcionario, mediante concurso específico, según las bases de convocatoria que se adjuntan y que se especifican en el Anexo I de las mismas. Todo ello según lo previsto en el Catálogo de Puestos de Trabajo y la Plantilla Presupuestaria vigente en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 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, y los artículos 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Por lo que se viene a formular la siguiente

PROPUESTA

Primero. Aprobar las presentes bases y convocar Concurso Específico CE-07/2020, para la provisión de dos puestos de trabajo de personal funcionario en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, Códigos 5.A.9 y 5.A.10, que figuran relacionados y descritos en el Anexo I.

La convocatoria se regirá, por las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116 de 17 de mayo de 2013, en lo no regulado en las presentes bases, así como por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Requisitos y Condiciones de participación.

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

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

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

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

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

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

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

Tercero. Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo, disponible en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), Anexo II de esta convocatoria, y dirigidas al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, Concejalía de Recursos Humanos, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (Plaza Mayor, 1, de Las Rozas de Madrid). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Las Rozas con dirección en Plaza Mayor, 1, 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid), y serán tratados por la Comisión de Valoración que juzga la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá tener acceso a los datos cualquier persona que acredite la condición de interesado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Valoración se aprobará en el plazo máximo de cuatro meses la lista provisional de admitidos y excluidos, y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanaciones, y resueltas las mismas, la Comisión de Valoración elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Cuarto. Méritos a valorar.

1. De acuerdo con el artículo 8 de las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso específico en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, el presente concurso constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en esta misma convocatoria y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se especifican en el Anexo I.

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

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

a) Posesión de grado personal.

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

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

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

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

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

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

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

- Más de cinco años: 5 puntos
- Más de dos años y menos de cinco años: 4 puntos
- Menos de dos años: 3,5 puntos

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

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

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

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

- *Por Impartición de curso directamente relacionados con el puesto de trabajo:*
 - a) *De 20 a 34 horas impartidas: 0,50 puntos por curso.*
 - b) *De 35 a 49 horas impartidas: 0,75 puntos por curso.*
 - c) *De 50 a 100 horas impartidas: 1 punto por curso.*
 - d) *De más de 100 horas impartidas: 1,25 puntos por curso.*
 - e) *Masters Universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2,5 puntos por cada uno.*

- *Por superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo:*
 - a) *De 20 a 34 horas superadas: 0,40 puntos por curso.*
 - b) *De 35 a 49 horas superadas: 0,60 puntos por curso.*
 - c) *De 50 a 100 horas superadas: 0,80 puntos por curso.*
 - d) *De más de 100 horas superadas: 1 punto por curso.*
 - e) *Masters Universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2 puntos por cada uno.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinto. Acreditación de méritos.

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

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

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

Sexto. Comisión de Valoración

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

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

Un Presidente, a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:

- D. Alfonso Menéndez Prados

Dos miembros a propuesta del Área a que esté adscrito el puesto o puestos a cubrir. En caso de ser varias las Áreas afectadas, la representación será de común acuerdo entre las mismas:

- D^a Alicia Romero Nieto,
- D^a María de la Merced Zapatero Boyero, que actuará como Secretario

Dos miembros a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:

- D^a. Beatriz Ojanguren Fernández
- D. Carlos Miguel Corrales Hernández

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los concursos específicos, previo a la reunión de la Comisión de Valoración, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid relación provisional con las puntuaciones de los méritos valorados en la primera fase. Esta misma relación será expuesta en el tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Las Rozas.

Los concursantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones ante posibles errores que pudieran haberse producido en la valoración con el fin de que, si procede, sean subsanados.

Séptimo. Resolución.

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

Octavo. Toma de posesión.

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

Noveno. Destinos.

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

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

Décimo. Recursos.

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

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO CE-07/2020

Id	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica	Grupo/subgrupo	Nivel C.D.	Com. Específico anual	Admón	Escola Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos Específicos	Méritos sobre cursos de formación y perfeccionamiento
2	5.A.9 y 5.A.10	Técnico de Administración General	Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno	A1	23	25.688,88	Ayuntamiento de Las Rozas Madrid S.A. EP	Admón. General Técnica	Licenciad/ Grado en Derecho o equivalente	<p>Redacción y firma de informes jurídicos en materia de licencias de actividad, funcionamiento y primera ocupación</p> <p>Redacción y firma de informes jurídicos en materia de ineficacia de declaraciones responsables</p> <p>Redacción y firma de informes jurídicos en inspecciones urbanísticas de comprobación de declaraciones responsables</p> <p>Tramitación de expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística</p> <p>Tramitación de órdenes de ejecución</p> <p>Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas</p> <p>Asesorar legalmente en materia procedimental, urbanística, medioambiental, transparencia e información pública y protección de datos al personal de la Concejalía</p> <p>Colaboración y elaboración de informes jurídicos que se precisen sobre Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y cualquier otra normativa elaborada en la Concejalía.</p>	<p>1. Experiencia en la tramitación de licencias de actividad y/o funcionamiento y primera ocupación, en Ayuntamientos con régimen organizativo de gran población: 0,50 puntos por cada año completo. Hasta 2 puntos.</p> <p>3. Experiencia, en municipio con régimen organizativo de gran población, en la tramitación, con propuesta de resolución, de expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística: 0,50 puntos por cada año completo. Hasta 2 puntos.</p> <p>3. Experiencia en materia de declaración de ineficacia de declaraciones responsables: 0,75 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 1,50 puntos.</p> <p>4. Experiencia en la tramitación de licencias de actividad y/o funcionamiento, y primera ocupación, en Ayuntamiento de más de 75.000 habitantes: 0,75 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 1,50 puntos.</p> <p>5. Experiencia en informes jurídicos por inspecciones urbanísticas de comprobación de declaraciones responsables: 0,25 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>6. Experiencia en la tramitación de órdenes de ejecución: Hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>7. Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas: Hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>8. Entrevista personal: 6 puntos</p>	

3º.- Informe suscrito por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Dña. Alicia Romero Nieto, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte, y que textualmente dice:

“ASUNTO: CONVOCATORIA PARA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE DOS PUESTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO, DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CODIGOS 5.A.9 Y 5.A.10, DE LA CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA, URBANISMO Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO.

Legislación aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley de Bases.)
- 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 (Estatuto Básico).
- Real Decreto 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. (Texto Refundido).
- Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Los artículos 127.1 h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Las Bases Generales que habrán de regir la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116, de 17 de mayo de 2013, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, a partir de la elevación a la misma del preacuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de personal funcionario de 10 de abril de 2013.
- Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

Vista la Providencia de la Concejal delegada de Recursos Humanos de fecha 13 de noviembre de 2020, en relación al expediente que se propone tramitar relativo a la convocatoria para la provisión mediante concurso específico de dos puestos de trabajo de funcionario, Técnico de Administración General, con códigos 5.A.9 y 5.A.10, por quien suscribe se emite el siguiente **Informe**:

El procedimiento a seguir para la provisión del puesto de trabajo propuesto por concurso específico será el que se indica:

A. Por la Concejalía de Recursos Humanos y a la vista del perfil propuesto por el área a la que están adscritos los puestos de trabajo a proveer, se redactarán las bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de los puestos 5.A.9 y 5.A.10 del catálogo de este Ayuntamiento.

Esta convocatoria deberá contener las bases de la misma, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración, conforme a lo establecido en el artículo 39 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.

B. Mediante Resolución de la Junta de Gobierno se aprobarán la convocatoria y las bases y, posteriormente, se publicarán ambas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, en su caso, en el Tablón de Anuncios y en la página web. Asimismo se publicará en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria.

C. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria y las bases que se adjunta a este expediente para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

D. Expirado el plazo de presentación de solicitudes por la Comisión de Valoración se aprobará en el plazo máximo de cuatro meses la lista provisional de admitidos y excluidos, y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

E. Finalizado el plazo de subsanaciones, y resueltas las mismas, la Comisión de Valoración elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

F. La Comisión de Valoración será colegiada y tendrá carácter técnico y su composición debe responder a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y adecuarse al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento debe ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas como mínimo por un Presidente, dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto y un Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

G. Finalizado el plazo establecido en la convocatoria del concurso, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante, realizando asimismo la valoración de una entrevista, si estuviera prevista en la convocatoria, y a adjudicar, el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

La Comisión resolverá la adjudicación definitiva del puesto, remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tras resolución motivada de ésta.

H. El concurso debe resolverse en el plazo de seis meses establecido en la convocatoria.

Visto el procedimiento a seguir, se ha de tener presente a tenor de lo dispuesto en el artículo 100.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, corresponde a cada Corporación la selección de sus propios funcionarios, excepto los de habilitación nacional.

A su vez el artículo 101 de la citada Ley 7/1985, en cuanto a los procedimientos para la provisión, dice que “los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por funcionarios, ser hará mediante convocatoria pública, por el procedimiento de concurso de méritos o de libre designación, de conformidad con las normas que regulan estos procedimientos en todas las Administraciones Públicas”. En dichas convocatorias públicas, añade el mismo precepto, podrán participar, además de los funcionarios de la entidad convocante, los de cualquiera de las Administraciones Públicas, si así se determina en las respectivas relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares.

Y el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, establece que los puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan ser desempeñados por funcionarios de carrera, se regirán por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado.

Por otra parte, el régimen jurídico por el que se rige la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública viene recogido, fundamentalmente, en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, norma de aplicación supletoria a la Administración Local a tenor de lo que se dispone en el artículo 1.3 de esta misma norma legal.

EL Real Decreto 364/1995, en su artículo 36.1, al hablar de las formas de provisión de puestos, establece que tanto el concurso como la libre designación, se harán de conformidad con lo que se determine en la relación de puestos de trabajo en atención a las funciones, si bien especifica que el concurso es el sistema normal de provisión, de lo que cabe deducir de la propia norma ese carácter no absoluto de la discrecionalidad, al establecer una serie de límites o garantías a la hora de elegir la libre designación como sistema de provisión de puestos, pues considera este procedimiento como extraordinario y excepcional, subsidiario del concurso, que es el “procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo”.

En el artículo 38.1 del Real Decreto 364/1995 se viene a determinar que los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables. Es decir, la provisión de los puestos deberá llevarse a cabo a través de convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios constitucionales de méritos y capacidad. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del citado Real Decreto 364/1995, “Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin, podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria”.

Según lo dispuesto en el artículo 48 de la reiterada norma legal, el plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto, como en el caso que nos ocupa, establecido en seis meses.

El artículo 8 de las Bases Generales que rigen la provisión de los puestos de trabajo mediante concurso aprobadas en Junta de Gobierno de fecha 12 de abril de 2013, viene a regular expresamente los requisitos del concurso general de méritos, estableciendo las puntuaciones a otorgar, los criterios puntuables. Y en fin, la valoración de los criterios aportados, la propuesta de resolución a adoptar con el nombramiento del candidato que reúna el perfil exigido, así como la constitución de la Comisión de Valoración.

Todos estos extremos se contienen en la Propuesta de Acuerdo que consta en el expediente formulada por el Director del Servicio de Recursos Humanos de fecha 16 de noviembre 2020, para la provisión por concurso específico de dos puestos de trabajos de Técnico de Administración General, adscritos a la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, con Códigos 5.A.9 y 5.A.10, informándose la misma con carácter favorable, no obstante su correspondiente fiscalización por la Intervención municipal.

Y, en cuanto al órgano competente para la aprobación de las bases, según lo dispuesto en el artículo 127. 1 h) de la Ley de Bases de Régimen Local, es la Junta de Gobierno Local, habiéndose delegado la competencia de

propuesta de aprobación de las bases en la Concejal delegada de Recursos Humanos, en virtud del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 7 de febrero de 2020.”

4º.- Propuesta de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, Dña. Ana Isabel Pérez Baos, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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 presentes bases y convocar Concurso Específico CE-07/2020, para la provisión de dos puestos de trabajo de personal funcionario en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, Códigos 5.A.9 y 5.A.10, que figuran relacionados y descritos en el Anexo I.

La convocatoria se regirá, por las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116 de 17 de mayo de 2013, en lo no regulado en las presentes bases, así como por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Requisitos y Condiciones de participación.

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

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

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

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

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

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

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

Tercero. Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo, disponible en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), Anexo II de esta convocatoria, y dirigidas al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, Concejalía de Recursos Humanos, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (Plaza Mayor, 1, de Las Rozas de Madrid). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Las Rozas con dirección en Plaza Mayor, 1, 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid), y serán tratados por

la Comisión de Valoración que juzga la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá tener acceso a los datos cualquier persona que acredite la condición de interesado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Valoración se aprobará en el plazo máximo de cuatro meses la lista provisional de admitidos y excluidos, y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanaciones, y resueltas las mismas, la Comisión de Valoración elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Cuarto. Méritos a valorar.

1. De acuerdo con el artículo 8 de las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso específico en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, el presente concurso constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en esta misma convocatoria y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se especifican en el Anexo I.

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

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

- a) La posesión de grado personal podrá alcanzar un total de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- a.1) Por la posesión de un grado personal consolidado superior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4 puntos
 - a.2) Por la posesión de un grado personal consolidado superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos
 - a.3) Por posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 2,5 puntos
 - a.4) Por posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 2 puntos
 - a.5) Por posesión de un grado personal consolidado inferior en dos niveles como máximo al del puesto solicitado: 1,5 puntos
- b) La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario podrá alcanzar un máximo de 11 puntos, y contemplará los siguientes extremos:
- b.1) El tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel podrá alcanzar 7 puntos y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:
 - b.1.1) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles del puesto solicitado durante:
 - Más de cinco años: 7 puntos
 - Más de dos años y menos de cinco años: 6 puntos
 - Menos de dos años: 5,5 puntos
 - b.1.2) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado durante:
 - Más de cinco años: 5 puntos
 - Más de dos años y menos de cinco años: 4 puntos
 - Menos de dos años: 3,5 puntos
 - b.1.3) Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado se otorgarán 2,5 puntos.
 - b.2) La valoración de la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el puesto convocado y la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos podrá alcanzar 4 puntos, valorándose a estos efectos 0,40 puntos por cada año de servicio, en puestos de dichas características.
 - b.3) La puntuación de los apartados b.1 y b.2. será acumulable en el sentido de que un año de servicio podrá puntuar, en su caso, por ambos conceptos.

- c) Los cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 5 puntos, impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:
- Por Impartición de curso directamente relacionados con el puesto de trabajo:
 - a) De 20 a 34 horas impartidas: 0,50 puntos por curso.
 - b) De 35 a 49 horas impartidas: 0,75 puntos por curso.
 - c) De 50 a 100 horas impartidas: 1 punto por curso.
 - d) De más de 100 horas impartidas: 1,25 puntos por curso.
 - e) Masters Universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2,5 puntos por cada uno.
 - Por superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo:
 - a) De 20 a 34 horas superadas: 0,40 puntos por curso.
 - b) De 35 a 49 horas superadas: 0,60 puntos por curso.
 - c) De 50 a 100 horas superadas: 0,80 puntos por curso.
 - d) De más de 100 horas superadas: 1 punto por curso.
 - e) Masters Universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2 puntos por cada uno.

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

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

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

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

- a) Méritos específicos: se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto determinados en el Anexo I de la

presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

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

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

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

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

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

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

Quinto. Acreditación de méritos.

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

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

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

Sexto. Comisión de Valoración

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

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

Un Presidente, a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:

- D. Alfonso Menéndez Prados

Dos miembros a propuesta del Área a que esté adscrito el puesto o puestos a cubrir. En caso de ser varias las Áreas afectadas, la representación será de común acuerdo entre las mismas:

- D^a Alicia Romero Nieto,
- D^a María de la Merced Zapatero Boyero, que actuará como Secretario

Dos miembros a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:

- D^a. Beatriz Ojanguren Fernández
- D. Carlos Miguel Corrales Hernández

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los concursos específicos, previo a la reunión de la Comisión de Valoración, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid relación provisional con las puntuaciones de los méritos valorados en la primera fase.

Los concursantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones ante posibles errores que pudieran haberse producido en la valoración con el fin de que, si procede, sean subsanados.

Séptimo. Resolución.

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

Octavo. Toma de posesión.

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

Noveno. Destinos.

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

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

Décimo. Recursos.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, 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 página 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.

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO CE-07/2020

Nº	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica	Grupo/subgrupo	Nivel C.D.	Com. Específico anual	Admón	Escola Subescola Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos Específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
2	5.A.9 5.A.10	Técnico de Administración General	Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno	A1	23	25.688,88	Ayuntamiento de Las Rozas Madrid A.d.p.r.	Admón. General Técnica	Licenciado/ Grado en Derecho o equivalente	<p>Redacción y firma de informes jurídicos en materia de licencias de actividad, funcionamiento y primera ocupación</p> <p>Redacción y firma de informes jurídicos en materia de Ineficacia de declaraciones responsables</p> <p>Redacción y firma de informes jurídicos en inspecciones urbanísticas de comprobación de declaraciones responsables</p> <p>Tramitación de expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística</p> <p>Tramitación de órdenes de ejecución</p> <p>Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas</p> <p>Asesorar legalmente en materia procedimental, urbanística, medioambiental, transparencia e información pública y protección de datos al personal de la Concejalía</p> <p>Colaboración y elaboración de informes jurídicos que se precisen sobre Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y cualquier otra normativa elaborada en la Concejalía.</p>	<p>1. Experiencia en la tramitación de licencias de actividad y/o funcionamiento y primera ocupación, en Ayuntamientos con régimen organizativo de gran población: 0,50 puntos por cada año completo. Hasta 2 puntos.</p> <p>3. Experiencia, en municipio con régimen organizativo de gran población, en la tramitación, con propuesta de resolución, de expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística: 0,50 puntos por cada año completo. Hasta 2 puntos.</p> <p>3. Experiencia en materia de declaración de Ineficacia de declaraciones responsables: 0,75 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 1,50 puntos.</p> <p>4. Experiencia en la tramitación de licencias de actividad y/o funcionamiento, y primera ocupación en Ayuntamiento de más de 75.000 habitantes: 0,75 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 1,50 puntos.</p> <p>5. Experiencia en informes jurídicos por inspecciones urbanísticas de comprobación de declaraciones responsables: 0,25 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>6. Experiencia en la tramitación de órdenes de ejecución: Hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>7. Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas: Hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>8. Entrevista personal: 6 puntos</p>	

3.2. Modificación de catálogo de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El concejal Don Juan Ignacio Cabrera Portillo antes de la votación quiere declarar su sorpresa porque en este expediente se crea la plaza de Director de Servicios Médicos y desaparece la plaza de Coordinador General, plaza que pretendo que siga siendo ocupada en la forma que legalmente corresponda por Dña. Ruth Agra. Realizare las

gestiones que sean necesarias para llevar a cabo el nombramiento como responsable de la Concejalía de deportes de Dña. Ruth Agra. Que de las razones que justificaba la modificación del puesto de trabajo de Dña. Elena Paredes, entiendo que están perfectamente justificadas técnicas y organizativamente según la Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid, exige estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, como por la situación actual de pandemia para reforzar y hacer el seguimiento de las actuaciones sanitarias dentro del ámbito del deporte. Y de que la misma forma volveré a solicitar en el catálogo el puesto de Coordinador de Deportes.

Ac 1176/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Certificado núm. 1552/2020, del acuerdo adoptado por el Pleno municipal en sesión extraordinaria celebrada el día veintinueve de octubre de dos mil veinte, aprobando la modificación de la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

2º.- Informe-Propuesta, suscrito por el Director de Recursos Humanos, D. Alfonso Menéndez Prados, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“ASUNTO: Modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Legislación y normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto-ley 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 195 de 13 de agosto de 2020.

En atención al principio de autonomía local consagrado en los artículos 137 y 140 de la Constitución Española y en uso de la potestad de autoorganización recogido en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local señala:

“Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del presupuesto”.

El art. 74 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 se refiere a la “ordenación de los puestos de trabajo” indicando que “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos”. En el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid el instrumento de planificación del personal es el catálogo de puestos de trabajo.

Entre esos otros instrumentos organizativos similares a que se refiere el Estatuto Básico del Empleado Público, se encuentran también los Catálogos de Puestos de Trabajo, que son instrumentos para la ordenación del personal y en ellos se expresarán los niveles correspondientes al complemento de destino y, en su caso, del complemento específico y, a través de ellos, podrán crearse, modificarse, refundirse y suprimirse puestos de trabajo, tal y como se recoge en el artículo 23 de la Ley General de Presupuestos para el año 1986.

No obstante hay que tener presente que, a tenor de lo dispuesto en el apartado tercero de la Disposición Final Cuarta del mismo cuerpo legal, “hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto:”

En su artículo 16, la Ley 30/1984, de Medidas para la reforma de la Función Pública establece: “Las Comunidades Autónomas y la Administración Local formarán también la relación de puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas.”

Por consiguiente, hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo que desarrollen otros instrumentos organizativos similares, mantendrán su eficacia los ahora existentes, como Relación de Puestos de Trabajo o Catálogo de Puestos de Trabajo, adaptados a la regulación establecida en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Las modificaciones que supongan incremento de gasto, se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 3. Siete del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Conforme a lo establecido en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local “Corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno...”

La Aprobación y modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo requiere de Informe previo por parte de la Secretaria General, conforme a lo establecido en el artículo 3.3.d).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Presupuesto General para el ejercicio 2020 ha sido aprobado por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019, y contempla una cuantía total para el capítulo 1 (Gastos de personal) que asciende a 42.885.354,27 euros.

En Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de fecha 20 de octubre de 2020, se acordó, la mayoría las organizaciones sindicales, la modificación del catálogo y de la plantilla de personal incluida en este expediente y en las Mesas de Negociación de 11, 20 y 27 de noviembre donde se negoció la modificación del puesto de trabajo 13.A.3, siendo firmado el acuerdo de modificación por la organización sindical de Comisiones Obreras, el día 27 de noviembre de 2020.

1.- MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO

La creación de los mencionados puestos viene motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 130.1.g), 133, 134 y 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a lo establecido en los artículos 139 y 144 Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. La financiación de la presente modificación de Catálogo de Puestos de Trabajo está reflejada en la Memoria Económica suscrita por el Adjunto al Departamento de Recursos Humanos de fecha 21 de octubre de 2020.

1.1 CREACIÓN DEL PUESTO DE TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Código 4.A.4:

Puesto de Trabajo: Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

Provisión: Libre Designación.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30.

Complemento Específico: 41.387,64 euros.

Funciones: Las establecidas en el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 144 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

La forma de provisión por el sistema de libre designación se justifica en atención al carácter directivo de sus funciones y a la especial responsabilidad del puesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 45 y Disposición adicional cuarta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, mediante Resolución de fecha 13 de mayo de 2020, autoriza la provisión del puesto de trabajo de Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, por el sistema de libre designación.

Solicitar la clasificación del puesto, al órgano competente de la Comunidad de Madrid, al amparo de las competencias de clasificación de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que tiene atribuidas la clasificación de los mismos en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Clasificación: Puesto de Trabajo: Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

Provisión: Libre Designación.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30.

1.2 CREACIÓN DEL PUESTO DE TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

Código: 3.A.8

Puesto de Trabajo: Titular de la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos.

Provisión: Concurso.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30. Complemento Específico: 41.387,64 euros.

Funciones: Las establecidas en el artículo 139 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

La forma de provisión por concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Al no haber sido autorizado por Resolución de la Secretaría

Solicitar la clasificación del puesto, al órgano competente de la Comunidad de Madrid, al amparo de las competencias de clasificación de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que tiene atribuidas la clasificación de los mismos en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Clasificación: Puesto de Trabajo: Titular de la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos.

Provisión: Concurso.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30.

2.- MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL

2.1 MODIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL COORDINADOR GENERAL DE DEPORTES EN DIRECTOR SERVICIO MÉDICO

La presente modificación viene motivada en la nota interna del Concejal delegado de Deportes, D. Juan Ignacio Cabrera Portillo, de fecha 7 de octubre de 2020, dirigida al Departamento de Recursos Humanos, por la cual solicita entre otros aspectos "1) La modificación del puesto de trabajo de Dña. Elena Paredes García, quien actualmente ocupa el puesto de Coordinadora General de la Concejalía de Deportes, pasando a ocupar la plaza de Director de Servicios Médicos".

Atendida la motivación organizativa de la referida solicitud propuesta conforme a la cual "en la situación actual de pandemia que vivimos, considero de extrema importancia dedicar todos los recursos de los que disponemos a implementar medidas y realizar un seguimiento de las mismas que permitan garantizar un mayor control y seguridad en nuestras instalaciones deportivas. Entre ellas se encuentran elaborar protocolos de usos de instalaciones y de desarrollo de las clases, establecer las entradas, salidas y circulaciones, asesorar sobre la evolución del virus y la conveniencia de abrir instalaciones o comenzar escuelas deportivas y realizar seguimiento y control de los protocolos sanitarios presentados por los clubes.

Tal y como he expuesto, son muchas las decisiones técnicas que hay que tomar en cuanto a medidas de seguridad sanitarias en el ámbito del deporte, por lo que contando en la Concejalía con un médico como es Dña. Elena Paredes, actual Coordinadora General, considero necesario el cambio de su puesto de trabajo para pasar a ocupar la plaza de Director de Servicios Médicos".

INSTALACIONES DEPORTIVAS

PUESTO ACTUAL

CÓDIGO	CATEGORÍA	PUESTO	TIPO	GR	S. BASE	CD. IMPORTE	CE. IMPORTE	RESP.	C VOLUNT.	TOTAL
13.A.3	TITULADO SUPERIOR	COORDINADOR/A GENERAL	P. FIJO	A1	16.931,57	11.023,43	2.992,52	7.980,06	13.001,82	51.929,40

PUESTO TRANSFORMADO

CÓDIGO	CATEGORÍA	PUESTO	TIPO	GR	S. BASE	CD. IMPORTE	CE. IMPORTE	RESP.	C VOLUNT.	TOTAL
13.A.3	TITULADO SUPERIOR	DIRECTOR/A SERVICIO MÉDICO	P. FIJO	A1	16.931,57	11.023,43	2.992,52	7.980,06	13.001,82	51.929,40

La competencia para su aprobación corresponde a la Junta de Gobierno Local a tenor de lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, competencia que no es delegable según lo dispuesto en el apartado 2 del mismo precepto legal. No obstante, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de febrero de 2020, se delega en la Concejal de Recursos Humanos la facultad de: "proponer al órgano municipal competente la plantilla municipal, la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares, así como sus modificaciones".

Por todo ello, a la vista de la normativa y antecedentes expuestos, se informa favorablemente y se propone la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en los términos establecidos en el Acuerdo de la Mesa General de Empleados Públicos de fecha 20 de octubre de 2020 y 27 de noviembre de 2020, así como solicitar la clasificación de los puestos modificados y/o creados reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, al órgano competente de la Comunidad de Madrid, al amparo de las competencias de clasificación de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que tiene atribuidas la clasificación de los mismos en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

3º.- Propuesta suscrita por la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, Dª Ana Isabel Pérez Baos, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte,

4º.- Informe núm. 74/2020 suscrito por el Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, de fecha tres de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

"Asunto: Modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Personal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Se recibe en esta Unidad, con fecha de 3 de diciembre, expediente que se tramita para la Modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Personal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, para la emisión del

correspondiente informe y ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

PRIMERO. La Legislación aplicable es la siguiente:

— El artículo 74 y 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-- Los artículos 127.1h) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

-- La Disposición transitoria quinta de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

SEGUNDO. El Catálogo de Puestos de Trabajo es un instrumento organizativo donde se relacionan los puestos de trabajo existentes, su forma de provisión, las funciones que le corresponden y demás características de los mismos, su regulación la encontramos en primer lugar en el artículo 74 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, que dice expresamente:

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos

TERCERO. El pasado 29 de octubre el Ayuntamiento-Pleno aprobó la modificación de la plantilla, donde se crean los nuevos puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional Subescala Intervención-Tesorería, en concreto el Titular de la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos y el Titular del Órgano de Gestión Tributaria, ambos son consecuencia de la aprobación del nuevo Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR), aprobado por Acuerdo de Pleno de 13 de marzo de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 195 de 13 de agosto de 2020, en cuyos artículos 139 y 144 se establece la creación de ambos puestos, que deberán tener carácter directivo y que motivan la presente modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo

Además se produce una modificación del puesto de trabajo de personal laboral Coordinador General de Deportes que pasa a ser Director del Servicio Médico que viene motivado por la solicitud del Concejal delegado de Deportes, D. Juan Ignacio Cabrera Portillo, de fecha 7 de octubre de 2020.

CUARTO.- Por lo que se refiere al procedimiento, indicar que se han seguido todos los trámites preceptivos, la modificación fue aprobada por sendas Mesas Generales de Negociación de los Empleados Públicos, de fecha 3 Y 17 de julio de 2020, por unanimidad de todas las organizaciones sindicales, y existe informe favorable del Director del Servicio de Recursos Humanos de 1 de diciembre de 2020, donde se detalla minuciosamente la presente modificación.

QUINTO.- Respecto al órgano competente para su aprobación, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Por todo lo anterior se informa favorablemente la modificación del catálogo que se propone, con carácter previo a su aprobación se deberá fiscalizar por el órgano interventor.”

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:

1.- MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO

La creación de los mencionados puestos viene motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 130.1.g), 133, 134 y 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a lo establecido en los artículos 139 y 144

Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. La financiación de la presente modificación de Catálogo de Puestos de Trabajo está reflejada en la Memoria Económica suscrita por el Adjunto al Departamento de Recursos Humanos de fecha 21 de octubre de 2020.

1.1 CREACIÓN DEL PUESTO DE TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Código 4.A.4:

Puesto de Trabajo: Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

Provisión: Libre Designación.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30. Complemento Específico: 41.387,64 euros.

Funciones: Las establecidas en el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 144 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

La forma de provisión por el sistema de libre designación se justifica en atención al carácter directivo de sus funciones y a la especial responsabilidad del puesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 45 y Disposición adicional cuarta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, mediante Resolución de fecha 13 de mayo de 2020, autoriza la provisión del puesto de trabajo de Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, por el sistema de libre designación.

Solicitar la clasificación del puesto, al órgano competente de la Comunidad de Madrid, al amparo de las competencias de clasificación de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que tiene atribuidas la clasificación de los mismos en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Clasificación: Puesto de Trabajo: Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

Provisión: Libre Designación.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30.

1.2 CREACIÓN DEL PUESTO DE TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

Código: 3.A.8

Puesto de Trabajo: Titular de la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos.

Provisión: Concurso.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30. Complemento Específico: 41.387,64 euros.

Funciones: Las establecidas en el artículo 139 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

La forma de provisión por concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Al no haber sido autorizado por Resolución de la Secretaría

Solicitar la clasificación del puesto, al órgano competente de la Comunidad de Madrid, al amparo de las competencias de clasificación de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que tiene atribuidas la clasificación de los mismos en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Clasificación: Puesto de Trabajo: Titular de la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos.

Provisión: Concurso.

Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada, Subgrupo A1. Nivel de Complemento de Destino 30.

2.- MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL

2.1 MODIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL COORDINADOR GENERAL DE DEPORTES EN DIRECTOR SERVICIO MÉDICO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

PUESTO ACTUAL

CÓDIGO	CATEGORÍA	PUESTO	TIPO	GR	S. BASE	CD. IMPORTE	CE. IMPORTE	RESP.	C VOLUNT.	TOTAL
13.A.3	TITULADO SUPERIOR	COORDINADOR/A GENERAL	P. FIJO	A1	16.931,57	11.023,43	2.992,52	7.980,06	13.001,82	51.929,40

PUESTO TRANSFORMADO

CÓDIGO	CATEGORÍA	PUESTO	TIPO	GR	S. BASE	CD. IMPORTE	CE. IMPORTE	RESP.	C VOLUNT.	TOTAL
13.A.3	TITULADO SUPERIOR	DIRECTOR/A SERVICIO MÉDICO	P. FIJO	A1	16.931,57	11.023,43	2.992,52	7.980,06	13.001,82	51.929,40

4- CONTRATACIÓN

4.1. Aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, en el procedimiento convocado, para el arrendamiento del local situado en la Plaza Mayor, 7, por adjudicación directa.

Ac. 1177/2020. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Certificado núm. 1670/2020 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día trece de noviembre de dos mil veinte, aprobando expediente de contratación, mediante adjudicación directa, de arrendamiento de local en Plaza Mayor, 7, así como, aprobando los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del citado procedimiento, y publicando la convocatoria del procedimiento en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2º.- Escrito presentado por oferta D. Juan José Araque Fernández, y por D. Ignacio Araque Fernández, con Registro de Entrada en este Ayuntamiento núm. 24197 el día diecinueve de noviembre de dos mil veinte aportando oferta económica y declaración responsable para el expediente 2020001PAT.

3º.- Informe 905/2020 suscrito por el Director General del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinte, relativo a la valoración de la oferta presentada por D. Ignacio y D. Juan José Araque Fernández.

4º.- Informe 925/2020 suscrito por el Director General del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, en el procedimiento convocado, para el arrendamiento del local situado en la Plaza Mayor, 7, por adjudicación directa.

Antecedentes.

- a) *Propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha 3 de marzo de 2020, de inicio de expediente de contratación.*
- b) *Informe jurídico nº 155/2020, del Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha 3 de marzo de 2020, sobre el procedimiento a seguir.*
- c) *Pliego de prescripciones técnicas suscrito por la Arquitecto Municipal, Dña. Ana Venegas Valladares, de fecha 9 de septiembre de 2020, en el que se incluye justificación del precio del contrato, al que se unen los planos del local y las fichas del Catálogo de Bienes.*
- d) *Documentos RC de reserva de crédito, de fecha 21 de octubre de 2020, para los ejercicios 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025*
- e) *Pliego de cláusulas administrativas particulares, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 28 de octubre de 2020.*
- f) *Memoria justificativa del contrato, suscrita con fecha 4 de noviembre de 2020 por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez.*
- g) *Informe nº 73/2020, del Secretario Accidental, de fecha 5 de noviembre de 2020, al expediente de contratación.*
- h) *Informe de fiscalización, suscrito por el Interventor General y la Técnico de Fiscalización Dña. Mercedes Bueno Vico, de fecha 12 de noviembre de 2020.*
- i) *Propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha 12 de noviembre de 2020, de aprobación del expediente de contratación.*
- j) *Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de noviembre de 2020, de aprobación del expediente de arrendamiento, por adjudicación directa.*
- k) *Solicitud de oferta cursada a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de anuncio el día 17 de septiembre de 2020.*
- l) *Oferta presentada por el único licitador admisible al procedimiento, los titulares del local objeto de arrendamiento.*
- m) *Acta de la Mesa de Contratación, correspondiente a la sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2020, de apertura de la oferta presentada.*
- n) *Acta de la Mesa de Contratación, correspondiente a la sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2020, en la que se da cuenta del informe emitido por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal sobre la valoración de la oferta presentada, la cual cumple los requisitos mínimos exigibles, proponiendo a la Junta de Gobierno Local requerir la documentación indicada en el pliego de cláusulas administrativas.*

Con base en los anteriores antecedentes y propuestas, así como a los fundamentos jurídicos aplicables se informa favorablemente que el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, proponga la adopción del siguiente acuerdo, por la Junta de Gobierno Local:

1º.- Admitir la oferta presentada por D. Ignacio Araque Fernández y D. Juan José Araque Fernández para el arrendamiento del local situado en la Plaza Mayor, 7, percibiendo como renta la cantidad de **90.000,00 €**, excluido IVA, por **cinco años** de duración del contrato.

2º.- Requerir a D. IGNACIO y D. JUAN JOSÉ ARAQUE FERNÁNDEZ para que presente la siguiente documentación, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación:

- *Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias expedida por la AEAT.*
- *Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.*
- *Escritura de propiedad del local ofrecido en arrendamiento.*
- *Nota simple actualizada de la inscripción registral del citado local en la que aparezcan como titulares los ofertantes.”*

5º.- Propuesta de aceptación, suscrita por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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

1º.- Admitir la oferta presentada por D. Ignacio Araque Fernández y D. Juan José Araque Fernández para el arrendamiento del local situado en la Plaza Mayor, 7, percibiendo como renta la cantidad de **90.000,00 €**, excluido IVA, por **cinco años** de duración del contrato.

2º.- Requerir a D. IGNACIO y D. JUAN JOSÉ ARAQUE FERNÁNDEZ para que presente la siguiente documentación, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación:

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias expedida por la AEAT.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Escritura de propiedad del local ofrecido en arrendamiento.
- Nota simple actualizada de la inscripción registral del citado local en la que aparezcan como titulares los ofertantes.

4.2. Adjudicación, mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios, sujeto a regulación armonizada, del contrato de servicio de “Redacción de proyectos de ejecución de infraestructuras municipales y coordinación de seguridad de obras municipales (siete lotes). Lote 1: Reforma del anfiteatro del Parque de Paris”.

Ac. 1178/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Certificado núm. 1352/2019 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve, seleccionando como oferta más ventajosa la presentada por ALFESTAL S.L., que se compromete a ejecutar el contrato en la cantidad de 8.509,38 €, excluido IVA, con un porcentaje de baja del 41,59% al presupuesto base de licitación, con una reducción del plazo de entrega del proyecto de 30 días naturales, por lo que el plazo de redacción del proyecto queda fijado en 4 meses, menos 30 días naturales, con la adscripción al referido contrato de D. ALFONSO ESTÉBANEZ ALDONZA Ingeniero Civil, así como, requiriendo a ALFESTAL S.L., como oferta más ventajosa económicamente, la siguiente documentación, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación.

2º.- Requerimiento de documentación a la mercantil ALFESTAL S.L., enviado desde la Plataforma de Contratación del Sector Público el día treinta de octubre de dos mil veinte.

3º.- Justificante de documentación presentada por D. Alfonso Estebanez Aldonza, en representación de la mercantil ALFESTAL S.L., el día nueve de noviembre de dos mil veinte, según requerimiento.

4º.- Informe 926/2020 suscrito por el Director General del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Adjudicación, mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios, sujeto a regulación armonizada, del contrato de servicio de “Redacción de proyectos de ejecución de infraestructuras municipales y coordinación de seguridad de obras municipales (siete lotes). Lote 1: Reforma del anfiteatro del Parque de Paris”

Antecedentes:

- I. *Propuesta del Concejal-Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, D. José Cabrera Fernández, de fecha 11 de octubre de 2019, de inicio de expediente de contratación.*
- II. *Pliego de prescripciones técnicas suscrito por el Jefe de Servicio de Infraestructuras de la Ciudad, D. Jorge Sepúlveda González, con fecha 10 de octubre de 2019.*
- III. *Documento RC de reserva de crédito, de fecha 14 de octubre de 2019, con cargo a la aplicación presupuestaria 102.4590.62700 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2019.*
- IV. *Informe técnico suscrito por el Jefe de Servicio de Infraestructuras de la Ciudad, D. Jorge Sepúlveda González, con fecha 10 de octubre de 2019, sobre cumplimiento de los requisitos del artículo 116.4 de la LCSP.*
- V. *Informe de insuficiencia de medios, suscrito por el Jefe de Servicio de Infraestructuras de la Ciudad, D. Jorge Sepúlveda González, con fecha 10 de octubre de 2019.*
- VI. *Informe técnico de justificación del precio del mismo, suscrito por el Jefe de Servicio de Infraestructuras de la Ciudad, D. Jorge Sepúlveda González.*
- VII. *Memoria justificativa del contrato suscrita con fecha 15 de octubre de 2019, por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés.*
- VIII. *Pliego de cláusulas administrativas particulares, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 22 de julio de 2019.*
- IX. *Informe nº 722/2019, de 15 de octubre de 2019, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, favorable al citado expediente.*
- X. *Informe del Secretario Accidental del Ayuntamiento nº 83/2019, al citado expediente, emitido el día 22 de octubre de 2019.*
- XI. *Informe de fiscalización emitido por el Interventor Municipal y la TAG de Fiscalización, Dña. Mercedes Bueno Vico, de fecha 24 de octubre de 2019.*
- XII. *Propuesta del Concejal-Delegado de Infraestructura y Mantenimiento de la Ciudad, D. José Cabrera Fernández, de fecha 24 de octubre de 2019.*

- XIII. *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de octubre de 2019, de aprobación del expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios.*
- XIV. *Publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el día 7 de noviembre de 2019, siendo remitido anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea el día 5 de noviembre de 2019.*
- XV. *Acta de la Mesa de Contratación de fecha 11 de diciembre de 2019, de apertura del sobre 1 correspondiente a las ofertas presentadas al lote 1.*
- XVI. *Acta de la Mesa de Contratación de fecha 11 de diciembre de 2019, de apertura del sobre 2, correspondiente a este lote 1.*
- XVII. *Requerimientos practicados a AMBITEC INGENIERÍA Y CONSULTORÍA AMBIENTAL, S.L., URBINGES AMBIENTAL, S.L., INCO ESTUDIO TÉCNICO S.L., e INGEX S.A., al estar las ofertas presentadas incursas, en principio, en anomalía. Ni INCO ESTUDIO TÉCNICO S.L., ni INGEX S.A. presentaron justificación.*
- XVIII. *Escritos de justificación presentados por AMBITEC INGENIERÍA Y CONSULTORÍA AMBIENTAL, S.L. y URBINGES AMBIENTAL, S.L.*
- XIX. *Informe emitido por el Jefe del Servicio de Infraestructuras de la Ciudad, D. Jorge Sepúlveda González, con fecha 12 de marzo de 2020, en el que considera justificadas las anteriores ofertas, inicialmente incursas en temeridad.*
- XX. *En dicho informe, igualmente, procede a la valoración de las ofertas presentadas no consideradas incursas en baja desproporcionada. En dicho informe, la puntuación más elevada la obtiene AMBITEC INGENIERÍA Y CONSULTORÍA S.L., si bien al haber resultado adjudicataria de otro de los lotes, la puntuación más elevada la alcanza la oferta presentada por ALFESTAL S.L.*
- XXI. *Mesa de Contratación celebrada el día 2 de septiembre de 2020, en la que se clasifican las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación, requiriendo a la que ha obtenido la mayor puntuación, ALFESTAL S.L., para que presente la documentación indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- XXII. *Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, con fecha 25 de septiembre de 2020, de aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación.*
- XXIII. *Documentación presentada por ALFESTAL S.L., a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.*
- XXIV. *Informe nº 880/2020, del Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, del tenor literal siguiente:*

Asunto: Documentación presentada por ALFESTAL S.L.U. en el procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con una pluralidad de criterios para la adjudicación del contrato de servicio de "Redacción de proyectos de ejecución de infraestructuras municipales y coordinación de seguridad de obras municipales (siete lotes). Lote 1: Reforma del anfiteatro del Parque de Paris".

Dicho licitador ha presentado la siguiente documentación:

- *Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*
- *Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.*
- *Titulación del responsable de la redacción del proyecto.*
- *Declaración responsable de alta en IAE y certificación de situación expedida por la AEAT.*
- *Declaración responsable de la adscripción de medios humanos y materiales.*
- *Garantía definitiva por importe de 425,47 €, constituida en metálico.*
- *Póliza de seguro de responsabilidad civil de Liberty Mutual Insurance Europe Limited, Sucursal en España, con cobertura superior a la mínima exigida en el pliego (33.017,19 €).*

- Adjudicación de contrato por importe superior al mínimo exigido (70% s/ presupuesto base de licitación = 70% s/14.568,37 € = 10.197,865 €), siendo el precio de adjudicación de dicho contrato de 10.641,00 €.

Figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Contratistas del Estado, con los siguientes datos:

- Denominación social, domicilio social, inexistencia de prohibiciones para contratar, órgano de administración y apoderamientos.

Para acreditar la realidad de los proyectos realizados y que han sido objeto de valoración (11.641.379,21 €), deberá presentar la redacción del proyecto denominado proyecto de estabilización de la playa de Mazagón, Sector Levante, T.M. de Palos de la Frontera, suscrito por el técnico de la administración responsable del mismo, ya que no aparece firma alguna al pie del citado documento.

XXV. Informe nº 906/2020, del Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, del tenor literal siguiente:

Asunto: Documentación complementaria presentada por ALFESTAL S.L.U. en el procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con una pluralidad de criterios para la adjudicación del contrato de servicio de "Redacción de proyectos de ejecución de infraestructuras municipales y coordinación de seguridad de obras municipales (siete lotes). Lote 1: Reforma del anfiteatro del Parque de París".

Dicho licitador ha presentado la siguiente documentación:

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Titulación del responsable de la redacción del proyecto.
- Declaración responsable de alta en IAE y certificación de situación expedida por la AEAT.
- Declaración responsable de la adscripción de medios humanos y materiales.
- Garantía definitiva por importe de 425,47 €, constituida en metálico.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil de Liberty Mutual Insurance Europe Limited, Sucursal en España, con cobertura superior a la mínima exigida en el pliego (33.017,19 €).
- Adjudicación de contrato por importe superior al mínimo exigido (70% s/ presupuesto base de licitación = 70% s/14.568,37 € = 10.197,865 €), siendo el precio de adjudicación de dicho contrato de 10.641,00 €.

Figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Contratistas del Estado, con los siguientes datos:

- Denominación social, domicilio social, inexistencia de prohibiciones para contratar, órgano de administración y apoderamientos.

Fue requerido, posteriormente, para acreditar la realidad de los proyectos realizados y que han sido objeto de valoración (11.641.379,21 €), deberá presentar la redacción del proyecto denominado proyecto de estabilización de la playa de Mazagón, Sector Levante, T.M. de Palos de la Frontera, suscrito por el técnico de la administración responsable del mismo, ya que no aparece firma alguna al pie del citado documento.

En cumplimiento de dicho requerimiento, ha presentado la siguiente documentación:

- Certificaciones expedidas por PESA MEDIOAMBIENTE, CONSTRUCCIONES SANDO, RIOLOMAS y TERRATEC, correspondientes a trabajos realizados por ALFESTAL S.L.U.
- Acta de suspensión de los trabajos del proyecto denominado proyecto de estabilización de la playa de Mazagón, Sector Levante, T.M. de Palos de la Frontera, de la que se desprende la realidad de los trabajos realizados por ALFESTAL SLU.

Por ello, considero debidamente cumplimentado el requerimiento efectuado y, en consecuencia, la propuesta de adjudicación del contrato a su favor".

XXVI. Mesa de Contratación, de fecha 26 de noviembre de 2020, que eleva al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de ALFESTAL S.L.

Con base en los anteriores antecedentes e informes que obran en el expediente, y de conformidad con todos ellos, informo favorablemente que el Concejal-Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad eleve a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Aceptar la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación y clasificar las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación:

Ofertante	Oferta Económica				Criterios de calidad				PUN TUA CION TOT AL
	Importe Ofertado	Baja Calculada	Baja ofertada	Puntuación Máximo 20	Importe obra proyectada sin IVA (de mas de 300k€)	Puntuación: 1 punto por cada 100K€. Máximo 65	Días naturales de reducción en el plazo de entrega del proyecto	Puntuación: 0,5 puntos por cada día. Máximo 15	
Alfestal, S.L.	8.509,38	41,59%	41,59%	16,45	11.641.379,21	65	30	15	96,45
Tecnigral, S.L.	8.521,04	41,51%	41,51%	16,41	6.500.000,00	65	30	15	96,41
Cota Cero Estudios Urbanos y Territoriales, S.L.P.	9.000,00	38,22%	38,22%	15,11	6.965.844,00	65	31	15	95,11
Ingeniería y Estudios Mediterraneo, S.L.P.	9.900,00	32,04%	32,04%	12,67	18.743.906,87	65	30	15	92,67
Serynco Ingenieros, S.A.	10.154,15	30,30%	30,30%	11,98	42.654.056,78	65	30	15	91,98
Quant Ingeniería, S.L.	10.197,86	30,00%	30,00%	11,86	8.980.780,00	65	30	15	91,86
Imasa Asesores, S.L.	10.910,00	25,11%	25,11%	9,93	9.484.507,12	65	30	15	89,93

Viarium Ingeniería, S.L.	11.654,70	20,00%	20,00%	7,91	31.300.000,00	65	30	15	87,91
Delfos Proyectos, S.L.	12.308,82	15,51%	15,51%	6,13	9.009.022,54	65	30	15	86,13
Infraestructuras, Cooperación y Medio ambiente, S.L.	12.368,69	15,10%	15,10%	5,97	59.454.914,72	65	30	15	85,97
Conurma Ingenieros Consultores, S.L.	12.383,12	15,00%	15,00%	5,93	13.678.572,06	65	30	15	85,93
Ingeniería, Estudios y Proyectos Europeos, S.L.	12.965,85	11,00%	11,00%	4,35	27.440.381,52	65	30	15	84,35
Innovación y Desarrollo de Estudios Sostenibles, S.L.	13.111,53	10,00%	10,00%	3,95	7.122.494,92	65	30	15	83,95
Martigar Arquitectos, S.L.	13.381,05	8,15%	8,15%	3,22	8.560.241,84	65	30	15	83,22
Enrique Martínez Sierra	13.526,73	7,15%	7,15%	2,83	8.560.241,84	65	30	15	82,83
EAI Arquitectura, S.L.P.	13.548,58	7,00%	7,00%	2,77	6.500.000,00	65	30	15	82,77
LRA Infraestructures Consulting, S.L.	13.985,00	4,00%	4,00%	1,58	6.500.000,00	65	30	15	81,58
Centro de Estudios de Materiales y control de Obra, S.A.	14.131,32	3,00%	3,00%	1,19	13.013.074,81	65	30	15	81,19

3º.- Disponer (D) la cantidad de 10.296,35 € con cargo a la aplicación presupuestaria 102.4590.62700 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020.

4º.- Adjudicar a **ALFESTAL S.L.**, el contrato de servicio de “**Redacción de proyectos de ejecución de infraestructuras municipales y coordinación de seguridad de obras municipales (siete lotes). Lote 1: Reforma del anfiteatro del Parque de Paris**” en la cantidad de **8.509,38 €**, **excluido IVA**, con un porcentaje de baja del **41,59%** al presupuesto base de licitación, con una reducción del plazo de entrega del proyecto de 30 días naturales, por lo que el plazo de redacción del proyecto queda fijado en 4 meses, menos 30 días naturales, con la adscripción al referido contrato de D. ALFONSO ESTÉBANEZ ALDONZA Ingeniero Civil.

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

- Han sido admitidas todas las ofertas presentadas, habiendo quedado excluidas por desproporcionadas, las presentadas por INCO ESTUDIO TÉCNICO S.L. e INGEX S.L., que no justificaron sus ofertas.
- Las características de la oferta adjudicataria figura en el apartado 4º.
- Ha resultado adjudicataria la oferta que ha alcanzado la mayor puntuación tras la aplicación de los criterios objetivos contenidos en el pliego de cláusulas.

6º.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que firme el contrato, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, sin que haya sido interpuesto recurso alguno.

7º.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea.”

5º.- Propuesta de adjudicación, suscrita por el Concejal-Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, D. **José Cabrera Fernández**, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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.- Aceptar la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación y clasificar las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación:

Ofertante	Oferta Económica				Criterios de calidad				PUN TUA CION TOT AL
	Importe Ofertado	Baja Calculada	Baja ofertada	Puntuación Máximo 20	Importe obra proyectada sin IVA (de mas de 300k€)	Puntuación: 1 punto por cada 100K€. Máximo 65	Días naturales de reducción en el plazo de entrega del proyecto	Puntuación: 0,5 puntos por cada día. Máximo 15	
Alfestal, S.L.	8.509,38	41,59%	41,59%	16,45	11.641.379,21	65	30	15	96,45

<i>Tecnigral, S.L.</i>	8.521,04	41,51%	41,51%	16,41	6.500.000,00	65	30	15	96,41
<i>Cota Cero Estudios Urbanos y Territoriales, S.L.P.</i>	9.000,00	38,22%	38,22%	15,11	6.965.844,00	65	31	15	95,11
<i>Ingeniería y Estudios Mediterraneo, S.L.P.</i>	9.900,00	32,04%	32,04%	12,67	18.743.906,87	65	30	15	92,67
<i>Serynco Ingenieros, S.A.</i>	10.154,15	30,30%	30,30%	11,98	42.654.056,78	65	30	15	91,98
<i>Quant Ingeniería, S.L.</i>	10.197,86	30,00%	30,00%	11,86	8.980.780,00	65	30	15	91,86
<i>Imasa Asesores, S.L.</i>	10.910,00	25,11%	25,11%	9,93	9.484.507,12	65	30	15	89,93
<i>Viarium Ingeniería, S.L.</i>	11.654,70	20,00%	20,00%	7,91	31.300.000,00	65	30	15	87,91
<i>Delfos Proyectos, S.L.</i>	12.308,82	15,51%	15,51%	6,13	9.009.022,54	65	30	15	86,13
<i>Infraestructuras, Cooperación y Medio ambiente, S.L.</i>	12.368,69	15,10%	15,10%	5,97	59.454.914,72	65	30	15	85,97
<i>Conurma Ingenieros Consultores, S.L.</i>	12.383,12	15,00%	15,00%	5,93	13.678.572,06	65	30	15	85,93
<i>Ingeniería, Estudios y Proyectos Europeos, S.L.</i>	12.965,85	11,00%	11,00%	4,35	27.440.381,52	65	30	15	84,35
<i>Innovación y Desarrollo de Estudios Sostenibles, S.L.</i>	13.111,53	10,00%	10,00%	3,95	7.122.494,92	65	30	15	83,95

Martigar Arquitectos, S.L.	13.381,05	8,15%	8,15%	3,22	8.560.241,84	65	30	15	83,22
Enrique Martínez Sierra	13.526,73	7,15%	7,15%	2,83	8.560.241,84	65	30	15	82,83
EAI Arquitectura, S.L.P.	13.548,58	7,00%	7,00%	2,77	6.500.000,00	65	30	15	82,77
LRA Infraestructuras Consulting, S.L.	13.985,00	4,00%	4,00%	1,58	6.500.000,00	65	30	15	81,58
Centro de Estudios de Materiales y control de Obra, S.A.	14.131,32	3,00%	3,00%	1,19	13.013.074,81	65	30	15	81,19

3º.- Disponer (D) la cantidad de 10.296,35 € con cargo a la aplicación presupuestaria 102.4590.62700 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020.

4º.- Adjudicar a **ALFESTAL S.L.**, el contrato de servicio de **“Redacción de proyectos de ejecución de infraestructuras municipales y coordinación de seguridad de obras municipales (siete lotes). Lote 1: Reforma del anfiteatro del Parque de Paris”** en la cantidad de **8.509,38 €, excluido IVA**, con un porcentaje de baja del **41,59%** al presupuesto base de licitación, con una reducción del plazo de entrega del proyecto de 30 días naturales, por lo que el plazo de redacción del proyecto queda fijado en 4 meses, menos 30 días naturales, con la adscripción al referido contrato de D. ALFONSO ESTÉBANEZ ALDONZA Ingeniero Civil.

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

- Han sido admitidas todas las ofertas presentadas, habiendo quedado excluidas por desproporcionadas, las presentadas por INCO ESTUDIO TÉCNICO S.L. e INGEX S.L., que no justificaron sus ofertas.
- Las características de la oferta adjudicataria figura en el apartado 4º.
- Ha resultado adjudicataria la oferta que ha alcanzado la mayor puntuación tras la aplicación de los criterios objetivos contenidos en el pliego de cláusulas.

6º.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que firme el contrato, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, sin que haya sido interpuesto recurso alguno.

7º.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

4.3. Adjudicación del servicio de “Casa de Verano y Días Sin Cole”, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.

Ac. 1179/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Certificado núm. 1131/2020 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de julio de dos mil veinte, aceptando la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación y clasificar las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación, de conformidad con el antecedente de hecho XVII, así como, seleccionando como oferta más ventajosa la presentada por INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A., ofreciendo una disminución lineal a los precios unitarios que rigen el contrato del 25,80 %, con una cantidad máxima anual de 210.804,36 €, excluido IVA, además, requiriendo a INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A. como oferta más ventajosa económicamente, la siguiente documentación, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación.

2º.- Requerimiento de documentación a la mercantil INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A., enviado desde la Plataforma de Contratación del Sector Público el día ocho de septiembre de dos mil veinte.

3º.- Informe 927/2020 suscrito por el Director General del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Adjudicación del servicio de “CASA DE VERANO Y DÍAS SIN COLE”, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.

Antecedentes.

- I. *Propuesta del Concejal-Delegado de Familia y Servicios Sociales, D. José Luis San Higinio Gómez, de fecha 28 de noviembre de 2019, de inicio de expediente de contratación.*
- II. *Pliego de prescripciones técnicas suscrito por la Coordinadora de Servicios Sociales, Dña. Rosa Mª Fernández del Rey, y las educadoras sociales Dª Elena Hernández Navarro y Dª Esther Hervalejo Sevillano, con fecha 26 de noviembre de 2019.*
- III. *Documento RC de reserva de crédito, de fecha 29 de noviembre de 2019.*
- IV. *Informe técnico justificación del precio del mismo, suscrito por la Coordinadora de Servicios Sociales, Dña. Rosa Mª Fernández del Rey, con fecha 26 de noviembre de 2019.*
- V. *Informe de insuficiencia de medios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 116.4 de la LCSP, suscrito por la Coordinadora de Servicios Sociales, Dña. Rosa Mª Fernández del Rey, con fecha 26 de noviembre de 2019.*
- VI. *Informe de necesidad del contrato, suscrito por la Coordinadora de Servicios Sociales, Dña. Rosa Mª Fernández del Rey, con fecha 26 de noviembre de 2019*
- VII. *Memoria justificativa del servicio, suscrita con fecha 10 de noviembre de 2019, por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés*

- VIII. *Pliego de cláusulas administrativas particulares, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 10 de noviembre de 2019.*
- IX. *Informe nº 919/2019, de 10 de diciembre de 2019, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, favorable al citado expediente.*
- X. *Informe del Secretario Accidental del Ayuntamiento nº 2/2020, al citado expediente, emitido el día 14 de enero de 2020.*
- XI. *Informe de fiscalización emitido por el Interventor Municipal y la TAG de Fiscalización, Dña. Mercedes Bueno Vico, de fecha 15 de enero de 2020.*
- XII. *Propuesta del Concejal-Delegado de Familia y Servicios Sociales, D. José Luis San Higinio Gómez, de fecha 17 de enero de 2020*
- XIII. *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de enero de 2020, de aprobación del expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios.*
- XIV. *Publicación de la convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con fecha 10 de febrero de 2020, remitido previamente al Diario Oficial de la Unión Europea el día 7 de febrero de 2020.*
- XV. *Acta de apertura del sobre 1, de la Mesa de Contratación de fechas 18 y 25 de marzo de 2020, resultando admitidos todos los licitadores, una vez subsanada la documentación por AILEA FORMACIÓN S.L. y YUKATAN EDUCACIÓN Y OCIO S.L.U.*
- XVI. *Acta de la Mesa de Contratación, de fecha 20 de mayo de 2020, de apertura del sobre 2.*
- XVII. *Informe emitido, con fecha 1 de julio de 2020, por la Coordinadora de Servicios Sociales, Dña. Rosa M. Fernández del Rey, de valoración de las ofertas presentadas, del tenor literal siguiente:*

“ASUNTO: Informe técnico relativo a la valoración de las ofertas presentadas al procedimiento abierto para la adjudicación del servicio de CASA DE VERANO Y DÍAS SIN COLE 2019055SER

ANTECEDENTES:

De acuerdo al Acta de Mesa de Contratación del 20 de mayo de 2020, las ofertas presentadas han sido las siguientes:

LICITADOR	% DE BAJA SOBRE EL PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.	MEJORAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD		
		Ratio de monitores por participante	Variedad del menú	Contenido de menús
AILEA FORMACIÓN, S.L.	4,00%	1 por 3 usuarios inf. por 6 usuarios prim.	1 3	1 pieza de fruta 5 días a la semana
AL SALIR DEL COLE, S. L.	25,01%	1 por 7 usuarios inf. por 10 usuarios prim.	1 5	1 pieza de fruta 5 días a la semana
ASOCIACIÓN TIEMPO LIBRE ALTERNATIVO DEL SUR	5,00%	1 por 7 usuarios inf. por 10 usuarios prim.	1 5	1 pieza de fruta 5 días a la semana
Aula Intercultural, S. L.	8,00%	1 por 6 usuarios inf. por 9 usuarios prim.	1 5	1 pieza de fruta 5 días a la semana
DINAMO EDUCACIÓN DEPORTES Y VIAJES, S. L.	20,00%	1 por 7 usuarios inf. por 10 usuarios prim.	1 5	1 pieza de fruta 5 días a la semana
INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE, S. A.	25,80%	1 por 6 usuarios inf. por 9 usuarios prim.	1 5	1 pieza de fruta 5 días a la semana

JC MADRID DEPORTE Y CULTURA, S. L.	18,93%	1 por 7 usuarios inf. por 10 usuarios prim.	1	5	1 pieza de fruta 5 días o la semana
KIDSCO SERVICIOS INFANTILES, S. L.	7%	1 por 8 usuarios inf. por 11 usuarios prim.	1	5	1 pieza de fruta 5 días i la semana
MOMA EVENTOS Y SERVICIOS, S. L.	25%	1 por 7 usuarios inf por 10 usuarios prim.	1	5	1 pieza de fruta 5 días o la semana
Osventos Innovación en Servizos, S. L.	5%	1 por 8 usuarios inf por 12 usuarios prim	1	5	1 pieza de fruta 5 días ó la semana
PEBETERO SERVICIOS Y FORMACION, S.	12%	1 por 5 usuarios inf. por 8 usuarios prim.	1	5	1 pieza de fruta 5 días i la semana
Serviplus total, S. L.	20%	1 por 7 usuarios inf. por 10 usuarios prim.	1	5	1 pieza de fruta 5 días s la semana
YUKATAN EDUCACIÓN Y OCIO, S. L. U.	10%	1 por 9 usuarios inf. por 12 usuarios prim.	1	5	1 pieza de fruta 5 días c la semana
Fantasia extraescolares, S. L.	26,10%	1 por 7 usuarios inf. por 10 usuarios prim.	1	5	1 pieza de fruta 5 días e la semana

Finalmente, con la documentación aportada de las ofertas económicas de las empresas, se procede a valorar conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la adjudicación del contrato de servicio de CASA DE VERANO Y DÍAS SIN COLE, mediante criterios cuantificables por formulas hasta 100 puntos, siendo éstos:

- Criterios relacionados con el precio:

1.1. Precio ofertado: Hasta un máximo de 30 puntos:

Se atribuirán 30 puntos al licitador que haya presentado el mayor porcentaje de baja sobre el presupuesto base de licitación, y al resto de licitadores se atribuirá la puntuación de forma proporcional atendiendo al porcentaje de baja ofertado sobre el presupuesto base de licitación según la siguiente fórmula:

$$P = (Ob/Ome) * 30.$$

Siendo, P, la puntuación obtenida.

Ome= El porcentaje de baja correspondiente a la oferta más económica.

Ob= El porcentaje de baja correspondiente al licitador que se valora.

La elección de dicha fórmula se justifica en la relación de proporcionalidad entre las ofertas presentadas, atendiendo al porcentaje de baja ofertado sobre el presupuesto base de licitación.

Mejoras relacionadas con la calidad: Hasta un máximo de 70 puntos.

a) Ratio de monitores por participantes: Hasta un máximo de 50 puntos:

- 1 monitor por cada 11 usuarios en infantil
1 monitor por cada 14 usuarios en 1º primaria: 5 puntos.
- 1 monitor por cada 10 usuarios en infantil
1 monitor por cada 13 usuarios en 1º primaria: 10 puntos.
- 1 monitor por cada 9 usuarios en infantil
1 monitor por cada 12 usuarios en 1º primaria: 15 puntos.
- 1 monitor por cada 8 usuarios en infantil
1 monitor por cada 11 usuarios en 1º primaria: 20 puntos.
- 1 monitor por cada 7 usuarios en infantil
1 monitor por cada 10 usuarios en 1º primaria: 25 puntos.
- 1 monitor por cada 6 usuarios en infantil
1 monitor por cada 9 usuarios en 1º primaria: 30 puntos.
- 1 monitor por cada 5 usuarios en infantil
1 monitor por cada 8 usuarios en 1º primaria: 35 puntos.
- 1 monitor por cada 4 usuarios en infantil
1 monitor por cada 7 usuarios en 1º primaria: 40 puntos.
- 1 monitor por cada 3 usuarios en infantil
1 monitor por cada 6 usuarios en 1º primaria: 45 puntos.
- 1 monitor por cada 2 usuarios en infantil
1 monitor por cada 5 usuarios en 1º primaria: 50 puntos.

b) Variedad en la composición de menús: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se otorgarán 2 puntos por cada menú con una composición distinta de sus tres elementos (primer plato, segundo plato y postre), que ofrezca cada semana.

c) Contenido de los menús: Hasta un máximo de 10 puntos:

Se otorgarán 2 puntos por cada día de la semana que el menú contenga como postre una pieza de fruta.

En atención a los apartados anteriores, se procede a asignar la siguiente valoración de los criterios de adjudicación indicados, obteniendo el siguiente resultado:

VALORACION DE LA OFERTA ECONOMICA (Hasta 30 puntos)			VALORACION DE LAS MEJORAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD (Hasta 70 puntos)			TOTAL
P= (Ob/Ome) *30	Ob: El porcentaje de baja correspondiente al licitador que se valora.	Ome: El porcentaje de baja correspondiente a la oferta más económica.	Ratio de monitores por participante (MAXIMO 50 PUNTOS)	Variedad del menú (MÁXIMO 10 PUNTOS)	Contenido de los menús (MÁXIMO 10 PUNTOS)	
4,60			45	6	10	65,60

28,75	25	10	10	73,75
5,75	25	10	10	50,75
9,20	30	10	10	59,20
22,99	25	10	10	67,99
29,66	30	10	10	79,66
21,76	25	10	10	66,76
8,05	20	10	10	48,05
28,74	25	10	10	73,74
5,75	20	10	10	45,75
13,79	35	10	10	68,79
22,99	25	10	10	67,99
11,49	15	10	10	46,49
30,00	25	10	10	75,00

CONCLUSION:

A la vista de lo anteriormente expuesto, y en virtud del artículo 150.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, procede el traslado a la mesa de contratación del presente informe de valoración, a fin de que por el órgano competente acuerde lo que estime oportuno.”

- XVIII. Acta de la Mesa de Contratación, de fecha 7 de julio de 2020, de valoración de las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación, proponiendo al órgano de contratación dicha clasificación y el requerimiento de la documentación administrativa al licitador que obtiene la mayor puntuación, INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A.
- XIX. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de julio de 2020, aceptando la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación.
- XX. Documentación presentada por INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A., a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- XXI. Informe nº 877/2020, del Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, del tenor literal siguiente:

Asunto: Documentación presentada por INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A. en el procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con una pluralidad de criterios para la adjudicación del contrato de servicio de "Casa de Verano y días sin cole"

Dicho licitador ha presentado la siguiente documentación:

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de alta en IAE, exención de pago y certificación de situación expedida por la AEAT.
- Declaración responsable de la adscripción de medios humanos y materiales.
- Garantía definitiva por importe de 10.540,22 €, constituida en certificado de seguro de caución de ATRADIUS.
- Certificaciones de prestación de servicios prestados a diversas entidades.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Curriculum vitae del personal adscrito al contrato.
- Declaración responsable de disponer del certificado relativo a delitos sexuales.

Figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Contratistas del Estado, con los siguientes datos:

- Denominación social, domicilio social, objeto social, inexistencia de prohibiciones para contratar, órgano de administración y apoderamientos.

Toda vez que justifica la solvencia técnica, de forma parcial, ya que la suma exigida en el pliego de cláusulas (147.563,05 €), solo se alcanza en el ejercicio 2017 (los últimos tres años exigidos son los años 2017, 2018 y 2019) con un importe de 184.860,13 € (sin indicar si dichas cantidades incluyen IVA o no incluyen dicho impuesto), y en dichos certificados los expedidos por Infosoftware no se aprecia la firma del mismo, deberá subsanar lo siguiente:

- Acreditar que las cantidades correspondientes al ejercicio 2017, no contienen incluido el IVA (certificados expedidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid e Infosoftware), y, además, la firma de los correspondientes a Infosoftware.
- Aportar las cuentas anuales del ejercicio 2018 o 2019 (último de los obligados a depositar), depositados en el Registro Mercantil correspondiente y de las que se desprenda que la ratio entre activo corriente y pasivo corriente es igual o superior a 1, y de ser inferior, que la diferencia se pueda compensar con el importe del patrimonio neto.

XXII. Informe nº 907/2020, del Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, del tenor literal siguiente:

Asunto: Documentación complementaria presentada por INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A. en el procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con una pluralidad de criterios para la adjudicación del contrato de servicio de "Casa de Verano y días sin cole"

Dicho licitador ha presentado la siguiente documentación:

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de alta en IAE, exención de pago y certificación de situación expedida por la AEAT.
- Declaración responsable de la adscripción de medios humanos y materiales.
- Garantía definitiva por importe de 10.540,22 €, constituida en certificado de seguro de caución de ATRADIUS.
- Certificaciones de prestación de servicios prestados a diversas entidades.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Curriculum vitae del personal adscrito al contrato.
- Declaración responsable de disponer del certificado relativo a delitos sexuales.

Figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Contratistas del Estado, con los siguientes datos:

- Denominación social, domicilio social, objeto social, inexistencia de prohibiciones para contratar, órgano de administración y apoderamientos.

Fue solicitado requerimiento para acreditar las siguientes circunstancias:

a) Toda vez que justifica la solvencia técnica, de forma parcial, ya que la suma exigida en el pliego de cláusulas (147.563,05 €), solo se alcanza en el ejercicio 2017 (los últimos tres años exigidos son los años 2017, 2018 y 2019) con un importe de 184.860,13 € (sin indicar si dichas cantidades incluyen IVA o no incluyen dicho impuesto), y en dichos certificados los expedidos por Infosoftware no se aprecia la firma del mismo, deberá subsanar lo siguiente:

- Acreditar que las cantidades correspondientes al ejercicio 2017, no contienen incluido el IVA (certificados expedidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid e Infosoftware), y, además, la firma de los correspondientes a Infosoftware.

b) Aportar las cuentas anuales del ejercicio 2018 o 2019 (último de los obligados a depositar), depositados en el Registro Mercantil correspondiente y de las que se desprenda que la ratio entre activo corriente y pasivo corriente es igual o superior a 1, y de ser inferior, que la diferencia se pueda compensar con el importe del patrimonio neto.

En el plazo indicado en el requerimiento, ha presentado la siguiente documentación:

Cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil de Madrid, correspondientes a los ejercicios 2018 y 2019, de las que se desprende que la ratio entre el activo corriente y el pasivo corriente es superior a uno.

Certificaciones expedidas por Infosoftware y Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de las que se desprende que ha prestado servicios similares de forma correcta, ascendiendo su importe en el ejercicio 2017 a la cantidad de 324.915,130 €, superior al mínimo exigido en el pliego de cláusulas.

XXIII. Mesa de Contratación celebrada el día 26 de noviembre de 2020, que eleva al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A.

Con base en los anteriores antecedentes e informes que obran en el expediente, y de conformidad con todos ellos, informo favorablemente que el Concejal-Delegado de Familia, Servicios Sociales, Vivienda y Distrito Centro, eleve a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Disponer (D) las siguientes cantidades con cargo al ejercicio 2021:

- Ejercicio 2021: 255.073,28 €,

3º.- Adjudicar el contrato de servicio de "CASA DE VERANO Y DÍAS SIN COLE", mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada a INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A., ofreciendo una disminución lineal a los precios unitarios que rigen el contrato del 25,80 %, con una cantidad máxima anual de 210.804,36 €, excluido IVA, con las siguientes mejoras:

- Ratio de 1 monitor por cada 6 usuarios (infantil)*
- Ratio de 1 monitor por cada 9 usuarios (a partir de 1ª de primaria).*
- 5 menús con una composición distinta de sus tres elementos (primer plato, segundo plato y postre), cada semana.*
- Una pieza de fruta 5 días a la semana.*

La duración del contrato es de 1 año, prorrogable hasta alcanzar un máximo de 5 años.

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

- Han sido admitidas todas las ofertas presentadas, sin haber sido rechazada ninguna de ellas.*
- Las características de la oferta adjudicataria figura en el apartado 3º.*
- Ha resultado adjudicataria la oferta que ha alcanzado la mayor puntuación tras la aplicación de los criterios objetivos contenidos en el pliego de cláusulas.*

6º.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que firme el contrato, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, sin que haya sido interpuesto recurso alguno.

7º.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea."

4º.- Propuesta de adjudicación, suscrita por el Concejal-Delegado de Familia, Servicios Sociales, Vivienda y Distrito Centro, D. José Luis San Higinio Gómez, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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

1º.- Dar por válido el acto licitatorio.

2º.- Disponer (D) las siguientes cantidades con cargo al ejercicio 2021:

- Ejercicio 2021: **255.073,28 €**,

3º.- Adjudicar el contrato de servicio de “**CASA DE VERANO Y DÍAS SIN COLE**”, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada a **INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CAMBRIDGE S.A.**, ofreciendo una disminución lineal a los precios unitarios que rigen el contrato del 25,80 %, con una cantidad máxima anual de **210.804,36 €**, excluido IVA, con las siguientes mejoras:

- Ratio de 1 monitor por cada 6 usuarios (infantil)
- Ratio de 1 monitor por cada 9 usuarios (a partir de 1ª de primaria).
- 5 menús con una composición distinta de sus tres elementos (primer plato, segundo plato y postre), cada semana.
- Una pieza de fruta 5 días a la semana.

La duración del contrato es de 1 año, prorrogable hasta alcanzar un máximo de 5 años.

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

- Han sido admitidas todas las ofertas presentadas, sin haber sido rechazada ninguna de ellas.
- Las características de la oferta adjudicataria figura en el apartado 3º.
- Ha resultado adjudicataria la oferta que ha alcanzado la mayor puntuación tras la aplicación de los criterios objetivos contenidos en el pliego de cláusulas.

6º.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que firme el contrato, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, sin que haya sido interpuesto recurso alguno.

7º.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

5- URBANISMO

5.1. Solicitud de cambio de titularidad de la licencia de obra para la construcción vivienda unifamiliar aislada con piscina, sita en calle Gerifalte, núm. 132, de Las Rozas de Madrid, expte. 87/18-01.

Ac. 1180/2020. Visto el expediente 87/18-01 así como el informe obrante en el mismo emitido por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha veintitrés de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de Dña. Amparo Álvarez Muñoz, de concesión de cambio de titularidad de licencia de obras para la construcción de vivienda unifamiliar aislada con piscina, sita en la calle Gerifalte núm. 132, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico Urbanista es del tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 87/18-01

Asunto: Solicitud de Cambio de Titularidad de licencia de obras.

Objeto: Construcción vivienda unifamiliar aislada con piscina.

Solicitante: Doña Amparo Alvarez Menor.

Emplazamiento: Calle Gerifalte nº 132. Las Rozas de Madrid.

A la vista de la solicitud formulada relativa al cambio de titularidad de licencia de obras concedida con número de expediente 87/ 18-01. Se examina el expediente del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2.019, acordó: Conceder, a Oscar Madroño Rodríguez, licencia de obra, tramitada con número de expediente número 87/18 -01, para la construcción de vivienda unifamiliar aislada con piscina en la Calle Gerifalte nº 132. Las Rozas de Madrid.

SEGUNDO.- Con fecha 12 de noviembre de 2.020, Doña Amparo Alvarez Menor presenta escrito, con número de registro de entrada 23.526, solicitando cambio de titularidad de la licencia concedida con número de expediente 87/18-01 a su nombre. A la solicitud se adjunta documento firmado por ambas partes.

A los anteriores antecedentes le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

I.- La solicitud formulada por los solicitantes puede ser informada favorablemente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales que dispone que, las licencias relativas a las condiciones de una obra serán transmisibles, pero el antiguo y nuevo constructor deberá comunicarlo por escrito a la Corporación.

No se establece, como regla general, ningún tipo de restricción para que la transmisión de una licencia de obra pueda efectuarse, siempre y cuando efectivamente esta transmisión se comunique a la Corporación.

II.- El artículo 27 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación 7/2015 establece que la transmisión de fincas no modifica la situación del titular respecto de los deberes del propietario, quedando el nuevo titular subrogado en derechos y obligaciones del anterior titular.

A este respecto es preciso significar que el plazo otorgado para el inicio y finalización de las obras es de seis meses y tres años respectivamente a computar desde la notificación del otorgamiento de la licencia.

III.- La competencia para la adopción de cuantas resoluciones se deriven en el procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas está atribuida a la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127 I .e) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vistos los antecedentes mencionados, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCION:

Primero.- Acceder a la solicitud de cambio de titularidad de la licencia concedida con expediente número 87/18-01, a Oscar Madroño Rodríguez para la construcción de vivienda unifamiliar aislada con piscina en la Calle Gerifalte nº 132. Las Rozas de Madrid.

Segundo.- En consecuencia el nuevo titular de la licencia citada número 87/18-01 es Doña María Amparo Alvarez Menor, con DNI 03879593E, que quedará subrogada en el lugar y puesto del anterior titular en todos los derechos y deberes urbanísticos, así como en todos los compromisos que este hubiera acordado con el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

No obstante la Junta de Gobierno Local, salvo mejor criterio jurídico, resolverá lo que estime más conveniente.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veinte.

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.- Acceder a la solicitud de cambio de titularidad de la licencia concedida con expediente núm. 87/18-01, a Oscar Madroño Rodríguez para la construcción de vivienda unifamiliar aislada con piscina en la calle Gerifalte núm. 132. Las Rozas de Madrid.

Segundo.- En consecuencia el nuevo titular de la licencia citada núm. **87/18-01** es Dña. Maria Amparo Alvarez Menor, con DNI 03879593E, que quedará subrogada en el lugar y puesto del anterior titular en todos los derechos y deberes urbanísticos, así como en todos los compromisos que este hubiera acordado con el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

5.2. Declaración de caducidad, por cese de actividad en local, de la solicitud de licencia para la venta de muebles al por menor, sita en calle Luxemburgo, núm. 2, Local 2, de Las Rozas de Madrid, expte. 28/2011-LC.

Ac. 1181/2020. Visto el expediente 28/2011-LC así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Técnico Municipal, Dña. Laura Castillo Palacios, de fecha veinticuatro de enero de dos veinte; y por la Técnico de Administración Especial Municipal, Dña. Elvira Abellán-García Sánchez, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. José Luis Escudero Rivet, en representación de Inversora Avant Haus S.L., de concesión de licencia de implantación de actividad para venta al por menor de muebles, sita en calle Luxenburgo núm. 2, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico de Administración Especial es del tenor literal siguiente:

"Expediente nº: 28/2011-LC.

Asunto: Licencia de implantación de actividad.

Objeto: Venta de muebles al por menor,

Titular: AVANT HAUS, S.L.

Representante Legal: D. José Luis Escudero Rivet.

Emplazamiento: calle Luxemburgo nº. 2, de Las Rozas de Madrid.

INFORME

Examinado el expediente de referencia por la Técnico de Administración Especial, Elvira Abellán-García Sánchez, consta lo siguiente:

1º.- *El día 29 de marzo de 2.011, o. José Luis Escudero Rivet en representación de AVANT HAUS, S.L., solicita licencia de implantación de actividad, par venta de muebles al por menor en la calle Luxemburgo, nº. 2, de Las Rozas.*

A la solicitud se acompaña la documentación que obra en el expediente.

2º.- *El 13 de junio de 2.011, el Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, D. Manuel Nevado Ojeda, emite informe favorable al emplazamiento para el que se solicita la licencia.*

3º.- La actividad se publica en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el 7 de octubre de 2.011.

4º.- El 25 de enero de 2:012, la Técnico de Sanidad del Ayuntamiento, Oña. Amparo Más Paños, emite informe favorable a la actividad.

5º.- El 27 de marzo de 2.012, el Técnico de Medio Ambiente emite igualmente informe especificando las _medidas correctoras a las que deberá quedar condicionada la concesión de la licencia definitiva.

6º.- Por último, el día 24 de enero de 2:020, la Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, Dña. Laura Castillo Palacios, emite informe manifestando que, tras haber girado visita el anterior día 23 del mismo mes y años, se comprueba que la actividad ya no se está ejerciendo en el local por el solicitante y que ha cesado la actividad, proponiendo el archivo del expediente.

A los anteriores antecedentes de hecho les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, están sujetos a licencia urbanística, las obras de edificación, así como las de construcción e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta, así como la implantación y el desarrollo de las actividades.

El Artículo 152 de la citada Ley de Madrid establece que la intervención municipal en los actos sujetos a licencia se circunscribe a la comprobación de la integridad formal y suficiencia legal del proyecto técnico, así como a la habilitación legal del autor y a la conformidad de lo proyectado con la ordenación urbanística vigente de aplicación.

Segundo.- El artículo 3.5.13 del PGOU de Las Rozas de Madrid, aprobado en diciembre de 1.994, establece que las licencias caducan a los seis meses de su otorgamiento si no se inician las obras o actividades dentro de dicho plazo, así como que caducarán automáticamente las licencias cuando se interrumpa por más de tres meses la obra o actividad amparada por la licencia.

En el presente caso, la interesada ha dejado de realizar cualquier actuación encaminada a la implantación de la actividad de que se trata v va no se encuentra en el local.

Cuarto.- La competencia para la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, al encontrarse incluido el Municipio de Las Rozas de Madrid, en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de Municipios de Gran Población y según Acuerdo nº. 111/2020, de la Junta de Gobierno Local, de 7 de febrero de 2.020. '

Con base en lo anteriormente expuesto y en el contenido de los informes técnicos obrantes en el expediente, se **INFORMA DESFAVORABLEMENTE** respecto de la concesión de la licencia solicitada, conforme a la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1º.- Declarar la caducidad, por cese de actividad en el local, de la solicitud de licencia formulada por D. José Luis Escudero Rivet, en nombre de AVANT HAUS, S.L., para venta de muebles al por menor en la calle Luxemburgo, nº. 2, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente nº. **28/2011-LC**

2º.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

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

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

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

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

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

Se emite el presente informe sin perjuicio de otro de mejor criterio en Derecho, en Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital."

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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 la caducidad, por cese de actividad en el local, de la solicitud de licencia formulada por D. José Luis Escudero Rivet, en nombre de Avant Haus, S.L., para venta de muebles al por menor en la calle Luxemburgo, núm. 2, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente núm. **28/2011-LC**

2º.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

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

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

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

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

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

5.3. Declaración de caducidad, por cese de actividad en local de venta al por menor de muebles, sita en la calle Luxemburgo núm. 2, de Las Rozas de Madrid, expte. 70/2011-LC.

Ac. 1182/2020. Visto el expediente 70/2011-LC así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Técnico Municipal, Dña. Elsa Sánchez Ruiz, de fecha cinco de diciembre de dos mil diecinueve; y por la Técnico de Administración Especial Municipal, Dña. Elvira Abellán-García Sánchez, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. José Luis Escudero Rivet, en representación de Inversora Avant Haus S.L., de concesión de licencia de implantación de actividad para venta al por menor de muebles, sita en calle Luxemburgo núm. 2, Local 2, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico de Administración Especial es del tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 70/2011-LC.

Asunto: Licencia de implantación de actividad. Objeto: Venta de muebles al por menor.

Titular: AVANT HAUS, S.L.

Representante: D. José Luis Escudero Rivet.

Emplazamiento: calle Luxemburgo nº. 2, local 2, de Las Rozas de Madrid.

Ref: catastral: 4842110VK2844S0001XA.

INFORME

Examinado el expediente de referencia, por la Técnico de Administración Especial; Elvira Abellán-García Sánchez, consta lo siguiente:

1º.- *El día 28 de junio de 2.011, D. José Luis Escudero Rivet, en representación de AVANT HAUS, S.L., solicita licencia de implantación de actividad, para venta de muebles al por menor en la calle Luxemburgo, nº. 2, local 2, de Las Rozas,*

A la solicitud se acompaña la documentación que obra en el expediente.

2º.- *El 31 de octubre de 2.011, el Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, D. Manuel Nevado Ojeda, _emite informe favorable al emplazamiento para el que se solicita la licencia.*

3º.- *La actividad se publica en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el 3 de enero de 2.012.*

4º.- *El 28 de marzo de 2.012, la Técnico de Sanidad del Ayuntamiento, Dña. Amparo Más Paños, emite informe favorable a la concesión de la licencia de actividad.*

5º.- *Consta en el expediente informe del Técnico de Medio Ambiente, D. Miguel Ángel Sánchez Mora, especificando las medidas correctoras a las que deberá quedar condicionada la concesión de la licencia definitiva.*

6º.- *Por último, el 5 de diciembre de 2.019, la Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, Dña. Elsa Sánchez Ruiz, emite informe manifestando que, tras haber girado visita al local, se comprueba que la actividad ya no se está ejerciendo en el mismo por el solicitante y que ha cesado la actividad, proponiendo el archivo del expediente.*

A los anteriores antecedentes de hecho les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- *De conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, están sujetos a licencia urbanística, las obras de edificación así como las de construcción e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta, así como la implantación y el desarrollo de las actividades.*

El Artículo.152 de la citada Ley de Madrid establece que la intervención municipal en los actos sujetos a licencia se circunscribe a la comprobación de la integridad formal y suficiencia legal del proyecto técnico, así como a la habilitación legal del autor y a la conformidad de lo proyectado con la ordenación urbanística vigente de aplicación.

Segundo.- *El artículo 3.5.13 del PGOU de Las Rozas de Madrid, aprobado en diciembre de 1.994, establece que las licencias caducan a los seis meses de su otorgamiento si no se inician las obras o actividades dentro de dicho plazo, así como que caducarán automáticamente las licencias cuando se interrumpa por más de tres meses la obra o actividad amparada por la licencia.*

En el presente caso, la interesada ha dejado de realizar cualquier actuación encaminada a la implantación de la actividad de que se trata y va no se encuentra en el local.

Cuarto.- La competencia para la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, al encontrarse incluido el Municipio de Las Rozas de Madrid, en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de Municipios de Gran Población y según Acuerdo nº. 111/2020, de la Junta de Gobierno Local, de 7 de febrero de 2.020.

Con base en lo anteriormente expuesto y en el contenido de los informes técnicos obrantes en el expediente, se **INFORMA DESFAVORABLEMENTE** respecto de la concesión de ,la licencia solicitada, conforme a la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1º.- Declararla caducidad, por cese de actividad en el local, de la solicitud de licencia formulada por D. José Luis Escudero Rivet, en nombre de AVANT HAUS, S.L., para venta de muebles al por menor en la calle Luxemburgo, nº. 2, local 2, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente nº. **70/2011-LC**

2º.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan:

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

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

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

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

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

Se emite el presente informe sin perjuicio de otro de mejor criterio en Derecho, en Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital."

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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.- Declararla caducidad, por cese de actividad en el local, de la solicitud de licencia formulada por D. José Luis Escudero Rivet, en nombre de Avant Haus, S.L., para venta de muebles al por menor en la calle Luxemburgo, núm. 2, local 2, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente núm. **70/2011-LC**

2º.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

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

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

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

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

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

5.4. Licencia de implantación y funcionamiento de actividad para oficinas de correduría de seguros, sita en la Carretera N-VI, Km. 22,500, Vía de Servicio, de Pinar de Las Rozas, en Las Rozas de Madrid, expte. 03/2020-03.

Ac. 1183/2020. Visto el expediente 03/2020-03 así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Técnico Municipal, Dña. Laura Castillo Palacios, de fecha veintitrés de noviembre de dos mil veinte, y por la Técnico de Administración Especial Municipal, Dña. Elvira Abellán-García Sánchez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. Armando Álvarez Yáñez, en representación de Alanis Asesores S.L.U., concesión de licencia de implantación de actividad y funcionamiento de oficinas para correduría de seguros, sita en la carretera N-VI, Km. 22,500, Vía de Servicio, anexo Hotel B&B, El Pinar de Las Rozas, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico de Administración Especial es del tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 03/2020-03.

Asunto: Licencia de implantación de actividad y funcionamiento.

Objeto: Oficinas (Correduría de Seguros)

Titular: ALANIS ASESORES, S. L.U.

Representante Legal: D. Armando Álvarez Yáñez.

Emplazamiento: Carretera N-VI, Km 22,500, Vía de Servicio, Anexo a Hotel B&B, Pinar de Las Rozas.

Ref. Catastral: 5265003VK2856N0155OF.

INFORME

Examinado el expediente de referencia, por la Técnico de Administración Especial, Elvira Abellán -García Sánchez, consta lo siguiente:

1º.- El 31 de marzo de 2.020, D. Armando Álvarez Yáñez, en representación de ALANIS ASESORES, S.L.U., solicita licencia de implantación de la actividad de correduría de seguros (oficinas) en la carretera N-VI, Km 22,500, Vía de Servicio, Anexo al Hotel B&B, Pinar de Las Rozas de Madrid.

A la solicitud se acompaña la documentación que obra en el expediente.

2º.- El 15 de mayo de 2.020, la Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, Dña. Laura Castillo Palacios, emite requerimiento a la interesada para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos que en el mismo se le indican.

La notificación del requerimiento se produce el día 16 de junio de 2.020.

3º.- El 22 de septiembre de 2.020, la interesada aporta documentación al expediente, entre la que se encuentra el pago de la tasa de licencia de apertura de establecimientos.

4º.- El 23 de noviembre de 2.020, la Arquitecto Técnico municipal, Dña. Laura Castillo Palacios, tras el examen de la documentación aportada y haber girado visita al local el anterior día 20 del mismo mes y año, informa favorablemente la concesión de la licencia de instalación y funcionamiento del local, manifestando que la actividad no tiene ninguna repercusión relevante sobre el medio ambiente, ni conlleva aspectos sanitarios relevantes.

A los anteriores antecedentes de hecho les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, están sujetos a licencia urbanística, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, todos los actos de uso del suelo, construcción y edificación para la implantación y el desarrollo de las actividades y, en particular ... las obras de edificación, así como las de construcción e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta, así como la implantación y el desarrollo de las actividades.

Segundo.- El Artículo 152 de la citada Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid establece que la intervención municipal en los actos sujetos a licencia se circunscribe estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico, así como a la habilitación legal del autor y de la conformidad de lo proyectado con la ordenación urbanística vigente de aplicación.

Tercero.- Así mismo el citado artículo 152, en su apartado b) establece que "Cuando en el procedimiento de concesión de licencia sea necesario solicitar informes de distintos departamentos del Ayuntamiento o de otros organismos públicos, éstos se solicitarán simultáneamente en un solo acto y por una sola vez. Su emisión estará sujeta a la legislación sobre Régimen Jurídico de los Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común."

Cuarto.- La competencia para la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al encontrarse incluido el Municipio de Las Rozas de Madrid, en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de Municipios de Gran Población y según Acuerdo nº. 111/ 2020, de la Junta de Gobierno Local, de 7 de febrero de 2.020.

A la vista de lo anterior, procede, salvo mejor criterio, **estimar favorablemente la concesión de la licencia de implantación de actividad y funcionamiento** a la interesada, conforme se detalla en la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1º.- Conceder la licencia de implantación de actividad y funcionamiento a ALANIS ASESORES, S.L.U., representada por D. Armando Álvarez Yáñez, para oficinas (Correduría de Seguros) en la Ctra. N-VI, Km. 22,500, Vía de Servicio, Anexo al Hotel B&B, Pinar de Las Rozas, tramitada en expediente nº. **03/2020-03**.

2º.- La efectividad de la licencia de funcionamiento queda supeditada al local más arriba indicado y a que, durante todo el tiempo que dure la actividad, la interesada cumpla las condiciones y medidas que sean requeridas por los técnicos.

Todo ello sin perjuicio de los restantes informes o autorizaciones que fueran preceptivos o necesarios.

Se emite el presente informe, salvo otro de mejor criterio, fundado en Derecho, en Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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 la licencia de implantación de actividad y funcionamiento a Alanis Asesores, S.L.U., representada por D. Armando Álvarez Yáñez, para oficinas (correduría de seguros) en la Ctra. N-VI, Km. 22,500, Vía de Servicio, anexo al Hotel B&B, Pinar de Las Rozas, tramitada en expediente núm. **03/2020-03**.

2º.- La efectividad de la licencia de funcionamiento queda supeditada al local más arriba indicado y a que, durante todo el tiempo que dure la actividad, la interesada cumpla las condiciones y medidas que sean requeridas por los técnicos.

Todo ello sin perjuicio de los restantes informes o autorizaciones que fueran preceptivos o necesarios.

5.5. Licencia de primera ocupación de dos viviendas unifamiliares aisladas y dos piscinas, en parcela mancomunada, sita en la calle Acapulco núm. 10, de Las Rozas de Madrid, expte. 24/2020/07 (LPO).

Ac. 1184/2020. Visto el expediente 24/2020/07 (LPO) así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Técnico Municipal, Dña. Silvia Romera Pérez, de la fecha diecinueve de octubre de dos mil veinte; por el Ingeniero de Caminos Municipal, D. José Casado Rodríguez y por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal, D. Enrique García Santi, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. Santiago Martínez de Dueñas, en representación de D. Ignacio Manuel Mellado García, de licencia de primera ocupación referida a 2 viviendas unifamiliares aisladas y 2 piscinas en parcela mancomunada, sita en calle Acapulco núm. 10, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico Urbanista es del tenor literal siguiente:

*"INTERESADO: Santiago Martínez De Dueñas.
ASUNTO: LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN DE DOS VIVIENDAS
SITUACIÓN: C/ Acapulco Nº10
REF. CATASTRAL: 7219619VK2 871N0001WP
Nº EXPEDIENTE: 24/2020/07 (LPO)
EXP. RELACIONADO: 111/2017-01*

INFORME JURIDICO.

A la vista de la tramitación dada al procedimiento número 24/2020/07 (LPO), se formula la siguiente propuesta de resolución que se somete a la Junta de Gobierno Local, órgano competente para su aprobación:

Se examina el expediente de solicitud de licencia de primera ocupación, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

1.- Con fecha 216 de junio de 2.020, D. Santiago Martínez de Dueñas actuando en representación de D. Ignacio Manuel Mellado García presentó en este Ayuntamiento instancia, por medio de la cual solicita licencia de primer a ocupación, que quedó registrada de entrada con el número 11.351 y que dio origen al expediente número 24/ 20-07 (LPO), tramitado para la concesión de licencia de primera ocupación referida a dos viviendas unifamiliares y dos piscinas en parcela mancomunada ejecutadas en la C/ Acapulco n2 10. Las Rozas de Madrid, al amparo de la licencia de obras concedida con número de expediente 111/17-01.

Z.- Analizado el expediente, el 3 de julio de 2.020, se emite informe por parte del Servicio de Obras Públicas que motiva la formulación un requerimiento de documentación y subsanación de deficiencias. El 6 de julio y el 6 de agosto de 2.020, se emiten informes por parte de los Arquitectos Técnicos Municipales que igualmente motivan la formulación de sendos requerimientos de subsanación de deficiencias.

3.- Con fecha 25 de septiembre y 2 de octubre de 2.020, con números de registro de entrada 18.857 y 19.425 respectivamente, el interesado, en respuesta a los requerimientos citados, presenta nueva documentación complementaria al expediente.

4.- El 23 de octubre de 2.020, se formula, por el servicio de obras públicas, nuevo requerimiento de subsanación de deficiencias.

Finalmente el 6 de noviembre de 2.020, número de registro de entrada 23.062, Don Santiago Martínez de Dueñas, actuando en representación de D. Ignacio Manuel Mellado García, presenta escrito de contestación al nuevo requerimiento formulado por el servicio de obras públicas.

6.- Giradas las correspondientes visitas de comprobación, con fechas 26 de noviembre de 2.020, se emiten informes favorables por el ingeniero de Caminos Municipal D. José Casado Rodríguez y por el Ingeniero Técnico de OOPP Municipal D. Enrique García Santí y el 19 de octubre de 2.020 por el Arquitecto Técnico Doña Silvia Romera.

A los anteriores antecedentes le serían de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 151.f) de la Ley 9/ 2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, están sujetos a licencia urbanística, en los términos de esta Ley, y sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes, la primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones en general.

Segundo.- De lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid resulta que la intervención municipal en concesión de licencias urbanísticas se circunscribe estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico o documentación que las sirva de base, de la habilitación legal del autor o los autores de dicho proyecto y de la conformidad o no de lo proyectado o pretendido a la ordenación urbanística vigente de pertinente aplicación.

La licencia de primera ocupación de edificios, tiene por objeto comprobar la obra realizada se ajusta al proyecto que sirvió de soporte a la licencia otorgada en su día, y en su caso, si efectivamente se han cumplido las condiciones lícitas establecidas en la licencia de obra. Mediante la licencia de primera ocupación, de naturaleza estrictamente reglada, se controla el efectivo cumplimiento de la licencia de obras.

Tercero.- En el expediente se ha seguido la tramitación prevista en los artículos 154.6, de la Ley 9/01, del Suelo de la Comunidad de Madrid y 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y demás de general aplicación.

Cuarto. Es competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1.e) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen.

En consecuencia con todo lo expuesto y a la vista del contenido del expediente, se informa favorablemente la concesión de la presente licencia, elevándose a la Junta de Gobierno Local la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCION:

1º.- Conceder a D. Santiago Martínez de Dueñas actuando en representación de D. Ignacio Manuel Mellado García, licencia de primera ocupación, tramitada con número **24/20-07 (LPO)**, referida a dos viviendas unifamiliares aisladas con dos piscinas en parcela mancomunada sita en la calle Acapulco n2 10, Las Rozas de Madrid, al amparo de la licencias de obras concedida con número de expediente 111/17-01.

2º.- Notificar el presente acuerdo al interesado con indicación de los recursos procedentes y a la Concejalía de Servicios a la Ciudad para su conocimiento a los efectos que procedan.

3º.- Dar traslado del acuerdo al Servicio de Gestión Tributaria a los efectos que procedan.

No obstante la Junta de Gobierno Local, salvo mejor criterio jurídico, resolverá lo que estime más conveniente.”

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos diciembre de dos mil veinte.

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

1º.- Conceder a D. Santiago Martínez de Dueñas actuando en representación de D. Ignacio Manuel Mellado García, licencia de primera ocupación, tramitada con núm. **24/20-07 (LPO)**, referida a dos viviendas unifamiliares aisladas con dos piscinas en parcela mancomunada sita en la calle Acapulco núm. 10, Las Rozas de Madrid, al amparo de la licencias de obras concedida con núm. de expediente 111/17-01.

2º.- Notificar el presente acuerdo al interesado con indicación de los recursos procedentes y a la Concejalía de Servicios a la Ciudad para su conocimiento a los efectos que procedan.

3º.- Dar traslado del acuerdo al Servicio de Gestión Tributaria a los efectos que procedan.

5.6. Licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada con piscina, sita en la calle Vergara núm.10, de Las Rozas de Madrid, expte. 120/18-01.

Ac. 1185/2020. Visto el expediente 120/18-01 (LPO) así como los informes obrantes en el mismo emitidos por el Ingeniero de Caminos Municipal, D. José Casado Rodríguez y por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal, D. Enrique García Santi, de fecha trece de octubre de dos mil veinte; por la Arquitecto Técnico Municipal, Dña. Silvia Romera Pérez, de la fecha uno de diciembre de dos mil veinte, y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de Dña. Karen Alexandra Gómez Mediavilla, de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada y piscina, sita en calle Vergara núm. 10, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico Urbanista es del tenor literal siguiente:

*"INTERESADO: Karen Alexandra Gomez Mediavilla
ASUNTO: Licencia de Primera Ocupación de Vivienda Unifamiliar Aislada y piscina
SITUACIÓN: C/Vergara, 10
R EF. CATASTRAL: 4906414VK2940N0001AO
Nº EXPEDIENTE: 30/2020-07 (LPO)
EX P. RELACIONADO: 120 / 2018-01*

INFORME JURIDICO.

A la vista de la tramitación dada al procedimiento número 30/20-07 (LPO), en el ámbito de mis competencias y funciones, se formula la siguiente propuesta de resolución que se somete a la Junta de Gobierno Local, órgano competente para su aprobación:

Se examina el expediente de solicitud de licencia de primera ocupación, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

1.- Con fecha 3 de agosto de 2.020, Doña Karen Alexandra Gómez Mediavilla, presentó en este Ayuntamiento instancia, por medio de la cual solicita licencia de primera ocupación, que quedó registrada de entrada con el número 15.129 y que dio origen al expediente número 30/20-07 (LPO), tramitado para la concesión de licencia de primera ocupación referida a vivienda unifamiliar aislada con piscina ejecutadas en la calle Vergara n 2 10, Las Rozas de Madrid, al amparo de la licencia concedida con número de expediente 120/ 18-01.

2.- Analizado el expediente, se emiten informe por parte de la Arquitecto Técnico Municipal que motiva la formulación de un requerimiento de subsanación de deficiencias. Por otra parte el 8 de octubre de 2.020, se emite informe por parte del Servicio de Obras Públicas que igualmente motiva la formulación de un requerimiento de documentación y subsanación de deficiencias.

3.- Con fechas 21 y 28 de septiembre y el 5 de octubre de 2.020, con números de registro de entrada 18.363; 18.931 y 19.497 respectivamente, la interesada, en respuesta a los requerimientos citados, presenta nueva documentación complementaria al expediente.

4.- El 8 de octubre de 2.020, se formula, por el servicio de obras públicas, nuevo requerimiento de subsanación de deficiencias.

5.- El 15 de octubre y 23 de noviembre de 2.020, números de registro de entrada 20.540 y 24 .427 respectivamente, Doña Karen Alexandra Gómez Mediavilla, presenta escritos de contestación al nuevo requerimiento formulado por el servicio de obras públicas.

6.- Analiza da la integridad documental del expediente administrativo y gira das las correspondientes visitas de comprobación, con fechas 13 de octubre de 2.020, se emiten informes favorables por el ingeniero de Caminos Municipal D. José Casado Rodríguez y por el Ingeniero Técnico de OOPP Municipal D. Enrique García Santí y el 19 de octubre de 2.020 por el Arquitecto Técnico Doña Silvia Romera.

A los anteriores antecedentes le serían de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 151.f) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, están sujetos a licencia urbanística, en los términos de esta Ley, y sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes, la primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones en general.

Segundo.- De lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid resulta que la intervención municipal en concesión de licencias urbanísticas se circunscribe estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico o documentación que las sirva de base, de la habilitación legal del autor o los autores de dicho proyecto y de la conformidad o no de lo proyectado o pretendido a la ordenación urbanística vigente de pertinente aplicación.

La licencia de primera ocupación de edificios, tiene por objeto comprobar la obra realiza da se ajusta al proyecto que sirvió de soporte a la licencia otorgada en su día, y en su caso, si efectivamente se han cumplido las condiciones lícitas establecidas en la licencia de obra. Mediante la licencia de primera ocupación, de naturaleza estrictamente reglada, se controla el efectivo cumplimiento de la licencia de obras.

Tercero.- En el expediente se ha seguido la tramitación prevista en los artículos 154.5, de la Ley 9/ 01, del Suelo de la Comunidad de Madrid y 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y demás de general aplicación obrando al mismo, según el informe del Arquitecto Técnico, la totalidad de la documentación exigible.

Cuarto.- Es competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen.

En consecuencia con todo lo expuesto y a la vista del contenido de los informes obrantes al expediente, se informa favorablemente la concesión de la presente licencia, elevándose a la Junta de Gobierno Local la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCION:

1º.- Conceder a, Doña Karen Alexandra Gómez Mediavilla, licencia de primera ocupación, tramitada con número **30/20-07 (LPO)**, de vivienda unifamiliar aislada con piscina ejecutadas en la calle Vergara nº 10. Las Rozas de Madrid, al amparo de la licencias de obras concedida con número de expediente 120/18 -01.

2º.- Notificar el presente acuerdo al in teresa do con indicación de los recursos procedentes y a la Concejalía de Servicios a la Ciudad para su conocimiento a los efectos que procedan.

3º.- Dar traslado del acuerdo al Servicio de Gestión Tributaria a los efectos que procedan.

No obstante el órgano municipal competente adoptará el acuerdo que estime más oportuno.”

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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 Doñ. Karen Alexandra Gómez Mediavilla, licencia de primera ocupación, tramitada con núm. **30/20-07 (LPO)**, de vivienda unifamiliar aislada con piscina ejecutadas en la calle Vergara núm. 10. Las Rozas de Madrid, al amparo de la licencias de obras concedida con núm. de expediente 120/18 -01.

2º.- Notificar el presente acuerdo al in teresa do con indicación de los recursos procedentes y a la Concejalía de Servicios a la Ciudad para su conocimiento a los efectos que procedan.

3º.- Dar traslado del acuerdo al Servicio de Gestión Tributaria a los efectos que procedan.

5.7. Licencia de construcción para ampliación de vivienda unifamiliar aislada y piscina, sita en la calle Martín Iriarte núm.10, de Las Rozas de Madrid, expte. 37/18-01.

Ac. 1186/2020. V isto el expediente 37/18-01 así como los informes obrantes en el mismo emitidos por el Arquitecto Municipal. Dña. Ángeles Ayala Muñoz, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte; por el Técnico de Medio Ambiente Municipal, D. Miguel Ángel Sánchez Mora, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. José Luis Biedma Ojeda, de concesión de licencia para la ampliación de vivienda unifamiliar y piscina, sita en la calle Martín Iriarte núm. 10, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico Urbanista es del tenor literal siguiente:

“EXPEDIENTE: 37/18-01

NUM. REG. GRAL: 6841/2018

SOLICITANTE D. Jose Luis Biedma Ojeda

PROYECTO DE EJECUCION: Ampliación de Vivienda unifamiliar y piscina

SITUACIÓN: C/ Martín Iriarte 10. Las Rozas de Madrid.

REF. CATASTRAL 4592731VK 2849S000 1SR

INFORME JURIDICO.

*A la vista de la tramitación dada al procedimiento número **37/18-01**, se formula la siguiente propuesta de resolución que se somete a la Junta de Gobierno Local, órgano competente para su aprobación:*

Se examina el expediente de solicitud de licencia de obras, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

1.- Con fecha 21 de marzo de 2.018, D. José Luis Biedma Ojeda presentó escrito con número de registro de entrada 6.841 de solicitud de licencia de obra mayor para la ampliación de Vivienda unifamiliar sita en la calle Martín Iriarte nº 10. Las Rozas de Madrid.

A la solicitud se acompaña proyecto técnico básico redactado por D. Angel Miguel Rubio Sanchez, arquitecto colegiado con el nº 11.214 en el COAM

2.- Tras ser analizado por los Servicios Técnicos Municipales el proyecto presentado y a la vista del informe emitido por el arquitecto municipal Doña Angeles Ayala de fecha 10 de julio de 2.018, se formuló requerimiento de subsanación de deficiencias.

3.- En contestación al citado requerimiento, el interesado, presenta escrito con entrada en este Ayuntamiento número de registro 18.815, de fecha 10 de julio de 2.018, por el que solicita ampliación de plazo para aportar la documentación solicitada.

Con fecha 4 de septiembre de 2.018, D. José Luis Biedma Ojeda presenta escrito con número de registro de entrada 28.336, aportando documentación para su incorporación al expediente.

4.- Finalmente los días 14 de febrero y 10 de marzo de 2.020, con número de registro de entrada 4.502 y 5.823 respectivamente el interesado presenta, en contestación al requerimiento formulado, nueva documentación complementaria para su incorporación al expediente

4.- Tras ser analizado por los Servicios Técnicos Municipales el proyecto presentado por los Servicios Técnicos Municipales se han emitido los siguientes informes favorables:

- Por el Arquitecto Municipal, Doña Angeles Ayala de fecha 19 de noviembre de 2.020.
- Por el Técnico de Medio Ambiente, D. Miguel Ángel Sánchez, de fecha 26 de noviembre de 2.020.
- Por el Ingeniero de Caminos Municipal, D. José Casado Rodríguez, de fecha 23 de noviembre de 2.020.

A los anteriores antecedentes de hecho son aplicables los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 152 b) de la Ley 9/01, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en redacción dada por la Ley 1/2020 de 8 de octubre: están sujetos a licencia urbanística, los actos de edificación y uso del suelo y suelo que, con arreglo a la normativa general de ordenación de la edificación, precisen de proyecto.

En el procedimiento se ha seguido la tramitación establecida en el artículo 154 de la Ley del Suelo de Madrid según redacción dada en el artículo único de la Ley 1/2020 de 8 de octubre.

La actuación pretendida consiste en la ampliación de la vivienda por ejecución de una planta superior y además la construcción de la piscina

Segundo.- Es competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercero.- Con base a lo anteriormente expuesto, visto el contenido de los informes técnicos obrantes al expediente, desde el punto de vista jurídico, en el ámbito de mis competencias y funciones, se informa favorablemente la concesión de la presente licencia, con sujeción a las condiciones generales establecidas en la legislación vigente y especial que se indican en los informes de los Servicios Técnicos.

En consecuencia con todo lo expuesto, salvo mejor criterio, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCION:

1º: Conceder a D. José Luis Biedma Ojeda, licencia tramitada con número de expediente **37/18-01** para la ejecución de obras de ampliación de Vivienda unifamiliar aislada existente y ejecución de piscina en la C/ Martín Iriarte 10. Las Rozas de Madrid.

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

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

Las construcciones secundarias en la parcela, situadas en la banda de retranqueo se demolerán, dejando libre la banda de retranqueo.

Condiciones servicio de licencias.

- Deberá dar parte del comienzo de las obras al Servicio de Disciplina Urbanística.
- Antes de comenzar las obras de ampliación deberán demolerse las edificaciones secundarias existentes.
- El Estudio de Seguridad y Salud del proyecto no dispone el montaje de una grúa para la realización de las obras, si bien, en caso de resultar finalmente necesario, con carácter previo a su instalación deberá obtener la pertinente licencia urbanística municipal aportando los documentos preceptivos que garanticen su funcionamiento con seguridad.
- Durante la ejecución de las obras deberá procurarse la adecuada protección de la vía pública tomando las correspondientes medidas de seguridad, señalización y limpieza, con objeto de evitar perjuicios a terceros
- Los troncos de los ejemplares arbóreos, públicos o privados, que puedan verse afectados por las obras, quedarán protegidos durante el transcurso de las mismas de las operaciones de las obras o paso de vehículos, en una altura no inferior a los 3 metros desde el suelo, por un adecuado recubrimiento rígido que impida su lesión o deterioro. Estas protecciones se retirarán una vez terminada la obra. (Artículo 14 OZV) Con carácter previo a la utilización de la superficie ampliada deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación acompañada de toda la documentación necesaria.
- Junto a la Declaración Responsable de Licencia de Primera Ocupación o, en su defecto, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de finalización de las obras que refleje el Certificado Final de Obra, debe presentar el modelo 902 de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.
- No podrán cubrirse ni edificar sobre las plazas de aparcamiento que se encuentran en la banda de retranqueo.
- En los nuevos aparcamientos en superficie se plantará un árbol (preferentemente de hoja caduca) por cada plaza de estacionamiento proyectada Artículo 7.c) Ley de protección del arbolado en suelo urbano 8/2005. Las nuevas plantaciones dispondrán de sistemas de riego eficiente que favorezcan el ahorro de agua Artículo 7.c) Ley de protección del arbolado en suelo urbano 8/2005

Condiciones servicio de obras públicas.

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de dichas redes que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.
- b) Las acometidas a la red de saneamiento se harán desde pozos de registro interior de red de pluviales y de fecales de la parcela a pozos de registro de la red general. **EL PETICIONARIO ENTREGARÁ LA CONFORMIDAD TÉCNICA DEL CYII 15 DÍAS ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS.** En caso de utilizar una acometida existente, se procederá a la **LEGALIZACIÓN** de la misma una vez concedida la licencia de obra mayor.
- c) El peticionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, re planteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalado y balizado.
- d) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que origina la suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
- e) En caso de demandar una potencia superior a la prevista en el proyecto de urbanización, el peticionario (como promotor de la edificación) deberá asumir el refuerzo de las infraestructuras eléctricas que en su caso exija la compañía eléctrica, caso de solicitarse la instalación de un transformador, el mismo deberá ser de tipo subterráneo, estanco y con drenaje conectado a la red de aguas pluviales de la urbanización, y localizarse en parcela independiente o bien en el interior de la actuación con acceso a viario.
- f) Se deberán retranquear a subterráneo aquellas instalaciones aéreas que se encuentren en el frente de la parcela, tanto líneas eléctricas como de telecomunicaciones.

- g) 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.
- h) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- i) 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.
- j) Los accesos de la parcela deberán respetar las instalaciones existentes de alumbrado en las calles, así como alcorques y mobiliario urbano fijos existentes. Se cumplirá la orden VIV/561/2010 a la hora de ejecutar accesos por las aceras, así como lo establecido en los Art. 6.2.6 y 5.8.24 del PGOU de Las Rozas.
- k) Con carácter previo a la concesión de la licencia de primera ocupación se entregará el documento de **ACEPTACIÓN POR PARTE DE CYII DE LAS ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO REALIZADAS**, o, en su caso, el documento de **LEGALIZACIÓN** de las acometidas existentes a utilizar.
- l) Con una antelación de 15 días antes del comienzo de las obras, el solicitante entregará la documentación con definición suficiente de las actuaciones a realizar en viario público, de forma no excluyente, deberá contemplar:
- Accesos de vehículos y peatonales acotados (planta y sección), con definición de los paquetes de firme, con pavimento de adoquín de hormigón negro.
 - Afección a elementos existentes (farolas, alcorques, mobiliario urbano, etc...), y su propuesta de modificación, justificando técnicamente la misma.
 - Influencia en ordenación de tráfico (señalización, modificación de plazas de aparcamiento, etc...)
- Para la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado entregará fotografías que permitan la comprobación del cumplimiento de los accesos.
- m) Previo a la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado deberá solicitar el vado para el acceso de vehículos.
- n) Se ha detectado que el seto del cerramiento invade la acera de la vía pública, deberá ser podado conforme a la Ordenanza Municipal de Zonas Verdes, Parques y Jardines que en su Artículo 7 dice textualmente " Los setos o zonas ajardinadas que limiten con las áreas o vías públicas deberán estar lo suficientemente recortadas para que no impidan u obstaculicen el paso tanto de peatones como lo visibilidad de los vehículos.

Condiciones servicio de obras públicas.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano, se plantará un árbol por cada plaza de estacionamiento en superficie prevista, en este caso, tres árboles.

Para la elección de las nuevas plantaciones se debe tener en cuenta que, para minimizar el impacto del polen sobre la salud de la población, se procurará evitar la utilización de las especies con los pólenes más alergénicos en la Comunidad de Madrid, tales como el plátano de sombra, el olivo o la arizónicas.

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, 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 **cuatrocientos cuarenta y cinco euros (445)** 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 RCDs 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 y resto de legislación de aplicación.

No obstante el órgano municipal competente adoptará el acuerdo que estime más oportuno.”

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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

1º- Conceder a D. José Luis Biedma Ojeda, licencia tramitada con núm. de expediente **37/18-01** para la ejecución de obras de ampliación de vivienda unifamiliar aislada existente y ejecución de piscina en la calle Martín Iriarte 10, en Las Rozas de Madrid.

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

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

Las construcciones secundarias en la parce la, situadas en la banda de retranqueo se demolerán, dejando libre la banda de retranqueo.

Condiciones servicio de licencias.

- Deberá dar parte del comienzo de las obras al Servicio de Disciplina Urbanística.
- Antes de comenzar las obras de ampliación deberán demolerse las edificaciones secundarias existentes.
- El Estudio de Seguridad y Salud del proyecto no dispone el montaje de una grúa para la realización de las obras, si bien, en caso de resultar finalmente necesario, con carácter previo a su instalación deberá obtener la pertinencia licencia urbanística municipal aportando lo documentos preceptivos que garanticen su funcionamiento con seguridad.
- Durante la ejecución de las obras deberá procurarse la adecuada protección de la vía pública tomando las correspondientes medidas de seguridad, señalización y limpieza, con objeto de evitar perjuicios a terceros
- Los troncos de los ejemplares arbóreos, públicos o privados, que puedan verse afectados por las obras, quedarán protegidos durante el transcurso de las mismas de las operaciones de las obras o paso de vehículos, en una altura no inferior a los 3 metros desde el suelo, por un adecuado recubrimiento rígido que impida su lesión o deterioro.

Estas protecciones se retirarán una vez terminada la obra. (Artículo 14 OZV) Con carácter previo a la utilización de la superficie ampliada deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación acompañada de toda la documentación necesaria.

- Junto a la Declaración Responsable de Licencia de Primera Ocupación o, en su defecto, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de finalización de las obras que refleje el Certificado Final de Obra, debe presentar el modelo 902 de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.
- No podrán cubrirse ni edificar sobre las plazas de aparcamiento que se encuentran en la banda de retranqueo.
- En los nuevos aparcamientos en superficie se plantará un árbol (preferentemente de hoja caduca) por cada plaza de estacionamiento proyectada Art.7.c) Ley de protección del arbolado en suelo urbano 8/ 2005. Las nuevas plantaciones dispondrán de sistemas de riego eficiente que favorezcan el ahorro de agua Art...7.c) Ley de protección del arbolado en suelo urbano 8/2005.

Condiciones servicio de obras públicas.

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

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 subsidiaria mente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

- e) En caso de demandar una potencia superior a la prevista en el proyecto de urbanización, el peticionario (como promotor de la edificación) deberá asumir el refuerzo da las infraestructuras eléctricas que en su caso exija la compañía eléctrica, caso de solicitarse la instalación de un transformador , el mismo deberá ser de tipo subterráneo, estanco y con drenaje conectado a la red de aguas pluviales de la urbanización, y localizarse en parcela independiente o bien en el interior de la actuación con acceso a viario.
- f) Se deberán retranquear a subterráneo aquellas instalaciones aéreas que se encuentren en el frente de la parce la, tanto líneas eléctricas como de telecomunicaciones.
- g) 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 parce la en la urbanización.
- h) Durante las obras no podrá interrumpir se ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/ 2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizad os. 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.
- i) 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.
- j) Los accesos de la parcela deberán respetar las instalaciones existentes de alumbrado en las calles, así como alcorque s y mobiliario urbano fijos existentes. Se cumplirá la orden VIV/561/2010 a la hora de ejecutar accesos por las aceras, así como lo establecido en los Art. 6.2.6 y 5.8.24 del PGOU de Las Rozas.
- k) Con carácter previo a la concesión de la licencia de primera ocupación se entregará el documento de **ACEPTACIÓN POR PARTE DE CYII DE LAS ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO REA LIZADAS**, o, en su caso, el documento de **LEGALIZACIÓN** de las acometidas existentes a utilizar.
- l) Con una antelación de 15 días antes del comienzo de las obras, el solicitante entregará la documentación con definición suficiente de las

actuaciones a realizar en viario público, de forma no excluyente, deberá contemplar:

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

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

m) Previa a la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado deberá solicitar el vado para el acceso de vehículos.

n) Se ha detectado que el seto del cerramiento invade la acera de la vía pública, deberá ser podado conforme a la Ordenanza Municipal de Zonas Verdes, Parques y Jardines que en su Artículo 7 dice textualmente " Los setos o zonas ajardinadas que limiten con las áreas o vías públicas deberán estar lo suficientemente recortadas para que no impidan u obstaculicen el paso tanto de peatones como la visibilidad de los vehículos.

Condiciones servicio de obras públicas.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano, se plantará un árbol por cada plaza de estacionamiento en superficie prevista, en este caso, tres árboles.

Para la elección de las nuevas plantaciones se debe tener en cuenta que, para minimizar el impacto del polen sobre la salud de la población, se procurará evitar la utilización de las especies con los pólenes más alergénicos en la Comunidad de Madrid, tales como el plátano de sombra, el olivo o la arizónicas.

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, 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 **cuatrocientos cuarenta y cinco**

euros (445) 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 RCDs 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 y resto de legislación de aplicación.

5.8. Licencia de construcción para edificio de 5 viviendas, local de usos terciarios, 6 trasteros, garaje para 8 plazas de aparcamiento y piscina, sita en la calle Doctor Ramón Muncharaz núm., 4 de Las Rozas de Madrid, expte.48/20-01.

Ac. 1187/2020. Visto el expediente 48/20-01 así como los informes obrantes en el mismo emitidos por el Ingeniero de Caminos Municipal, D. José Casado Rodríguez, de fecha veintiuno de septiembre de dos mil veinte; por el Técnico de Medio Ambiente Municipal, D. Miguel Ángel Sánchez Mora, de fecha treinta de septiembre de dos mil veinte; por el Técnico de Sanidad, D. Javier Gavela García, de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinte; por el Adjunto a la Dirección de Urbanismo Municipal, D. José Abad Prieto, de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veinte; por la Arquitecto Municipal, Dña. Ángeles Ayala Muñoz, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. Pablo Robledano Aguirre, en representación de Inmobiliaria El Antiguo S.A., de concesión de licencia para la construcción de edificio de cinco viviendas, local de uso terciario, 6 trasteros y garaje para 8 plazas de aparcamiento y piscina, sita en la calle Doctor Ramón Muncharaz núm. 4, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico Urbanista es del tenor literal siguiente:

"EXPEDIENTE:	48/20-01
NUM. REG. GRAL:	2020 -6433-E
SOLICITANTE	D. Pablo Robledano Aguirre en representación de INMOBILIARIA EL ANTIGUO SA
PROYECTO BASICO:	Edificio de 5 viviendas, local de usos terciarios, 6 trasteros, garaje para 8 plazas de aparcamiento y piscina.
SITUACIÓN:	C/ Doctor Ramón Muncharaz, 4. Las Rozas de Madrid.
REF. CATASTRAL	5833014VK2853S0001FZ

INFORME JURIDICO.

A la vista de la tramitación dada al procedimiento número **48/20-01**, en el ámbito de mis competencias y funciones, se formula la siguiente propuesta de resolución que se somete a la Junta de Gobierno Local, órgano competente para su aprobación:

Se examina el expediente número **48/20-01**, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Con fecha 31 de marzo de 2.020, D. Pablo Robledano Aguirre actuando en representación de INMOBILIARIA EL ANTIGUO S.A., solicitó licencia de obra mayor para la construcción de edificio de 5 viviendas, local de usos terciarios, 6 trasteros, garaje para 8 plazas de aparcamiento y piscina.

A la solicitud se acompaña nuevo proyecto técnico básico de edificación, redactado por D. Aurora Sanz Urmeneta, arquitecta colegiada nº 17.692 en el COAM.

2.- Analizado el nuevo proyecto presentado, con fecha 15 de julio de 2.020, por el Arquitecto Municipal Doña Angeles Ayala, se emite informe que motiva la formulación de un requerimiento de subsanación de deficiencias que es debidamente comunicado al interesado, según consta en el expediente.

3.- Con fecha 6 de agosto de 2.020, número de registro 15.419, la arquitecta redactora del proyecto, en respuesta a requerimiento, aporta escrito de contestación al mismo aportando documentación para su incorporación al expediente de referencia.

4.- Por otra parte con fecha 25 de septiembre de 2.020, se formula requerimiento de subsanación de deficiencias por parte del Técnico de Sanidad D Javier Gavela.

5.- El 20 de octubre de 2.020, número de registro 21.067, el interesado, en respuesta a requerimiento del servicio de sanidad, aporta escrito de contestación al mismo aportando documentación para su incorporación al expediente de referencia.

Con fecha 4 de noviembre de 2.020, número de registro de entrada 22.795, se aporta separata de accesibilidad.

6.- Tras ser analizado por los Servicios Técnicos Municipales el contenido del expediente y el proyecto presentado por los Servicios Técnicos Municipales se han emitido los siguientes informes favorables:

- Por el Arquitecto Municipal, Doña Angeles Ayala Muñoz de fecha 19 de noviembre de 2.020.
- Por el Técnico de Medio Ambiente, D. Miguel Ángel Sánchez, de fecha 30 de septiembre de 2.020.
- Por el Ingeniero de Caminos Municipal, D. José Casado Rodríguez, de fecha 21 de septiembre de 2.020.
- Por el Técnico de Sanidad, D. Javier Gavela, de fecha 23 de octubre de 2.020.
- Por el Adjunto a la Dirección de Urbanismo, D. José Antonio Abad, de fecha 18 de noviembre de 2.020.

A los anteriores antecedentes de hecho son aplicables los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 152 b) de la Ley 9/01, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en redacción dada por la Ley 1/2.020 de 8 de octubre: están sujetos a licencia urbanística, los actos de edificación y uso del suelo y vuelo que, con arreglo a la normativa general de ordenación de la edificación, precisen de proyecto.

En el procedimiento se ha seguido la tramitación establecida en el artículo 154 de la Ley del Suelo de Madrid según redacción dada en el artículo único de la Ley 1/2.020 de 8 de octubre.

La actuación pretendida consiste en la construcción de un edificio de nueva planta en tipología de manzana cerrada para 5 viviendas, local de usos terciarios, 6 trasteros, garaje para 8 plazas de aparcamiento y piscina.

Segundo.- Es competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercero.- Con base a lo anteriormente expuesto, visto el contenido de los informes técnicos obrantes al expediente, desde el punto de vista jurídico, en el ámbito de mis competencias y funciones, se informa favorablemente la concesión de la presente licencia, con sujeción a las condiciones generales establecidas en la legislación vigente y especial que se indican en los informes de los Servicios Técnicos.

En consecuencia con todo lo expuesto, salvo mejor criterio, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Conceder a D. Pablo Robledano Aguirre actuando en representación de INMOBILIARIA EL ANTIGUO SA, licencia tramitada con número de expediente **48-20-01** para la construcción de Edificio de 5 viviendas, local de usos terciarios, 6 trasteros, garaje para 8 plazas de aparcamiento y piscina en la Calle Ramón Muncharaz nº 4 Las Rozas de Madrid.

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

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

Condiciones Servicio de licencias:

- Las medianerías al descubierto tendrán el mismo tratamiento que las fachadas.
- No podrán admitirse en sótanos piezas habitables. (art. 5.7.8), es decir, piezas en la que se desarrollen actividades de estancia, reposo o trabajo que requieran la permanencia prolongada de personas. (Art. 5.7.7).
- El acabado exterior de la edificación tenderá a aminorar el impacto visual de las mismas en el entorno, debiendo emplearse tonalidades acordes con el entorno en que se ubican y tratamientos adecuados, tendentes a evitar brillos o reflejos.
- **Se asignan las siguientes plazas a las viviendas y locales. Local plazas 1 y 2. Viviendas 1ªA, plaza 8, 1ªB, plaza 7, 2ªB plaza 6, 3ªA plazas 3 y 4, 3ª B plaza 5**, en cumplimiento del artículo 5.8.21 del PGOU. " En todo caso, las plazas de aparcamiento que se establecen como obligatorias, como dotación que son de los locales (o conjunto de piezas contiguas en el espacio dedicadas al desarrollo y ejercicio de una misma actividad. Arts. 5.7.5) se consideran inseparables de éstos, a cuyos efectos figurarán así en la correspondiente Licencia Municipal".
- **Se asignan los distintos trasteros a cada vivienda; Vivienda 1ªA trastero 1; Vivienda 1ªB, trastero 2; Vivienda 2ªB trastero 4; Vivienda 3ªA trastero 3 Vivienda 3ª B trastero 5**.en cumplimiento del artículo 5.6.5 del PGOU, "los trasteros contarán con una superficie máxima de 10 m2 por unidad, sin posibilidad física de conectarse con viviendas de la planta inferior".
- Antes de comenzar las obras de edificación deberá aportar Proyecto de Ejecución en formato digital, visado, el cual desarrollará el proyecto básico objeto de este informe y definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que se otorga la licencia de obras.
- El Estudio de Seguridad y Salud del proyecto dispone el montaje de una grúa para la realización de las obras, por lo que con carácter previo a su instalación deberá obtener la pertinencia licencia urbanística municipal aportando lo documentos preceptivos que garanticen su funcionamiento con seguridad.
- Respecto a la grúa torre fija, deberá dotarse de un elemento limitador de la zona de barrido de la pluma, de manera que la grúa sobrevuele la menor superficie posible fuera del ámbito de la propia obra. En todo caso, fuera del horario de trabajo se garantizarán las condiciones de seguridad en todo el entorno de la obra, y propiedades colindantes.
- El vallado de la obra deberá afectar la mínima superficie de la vía pública, y producirá el menor impacto sobre el tráfico diario normal de vehículos y personas.
- Los accesos de vehículos a la obra se producirán respetando la circulación de terceros, ajenos a la obra que puedan encontrarse en cualquier punto de su entorno.
- Deberá dar parte del comienzo de las obras al Servicio de Disciplina Urbanística. Deberá procurarse la adecuada protección de la vía pública tomando las correspondientes medidas de seguridad, señalización y limpieza, con objeto de evitar perjuicios a terceros
- Las obras realizadas en la vía pública, tales como zanjas, construcción de bordillos y, en general, las derivadas de la realización de redes de servicio, se realizarán de manera que ocasionen los menores daños posibles a las plantaciones de la vía pública. (Art. 12 OZV)
- Cuando se abran hoyos o zanjas próximas a las plantaciones de arbolado en la vía pública, la excavación no deberá aproximarse al pie del mismo más de una distancia igual a 5 veces el diámetro del árbol a la altura de 1 metro y, en cualquier caso, esta distancia será siempre superior a 0,5 metros. (Artículo 15 OZV)
- Con carácter previo a la utilización de las edificaciones deberá obtener Licencia de Primera Ocupación que deberá solicitar acompañada de toda la documentación necesaria.
- Junto a la solicitud de Licencia de Primera Ocupación o, en su defecto, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de finalización de las obras que refleje el Certificado Final de Obra, debe presentar el modelo de Declaración 900D de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles, sellado por la Delegación de Hacienda o por las oficinas municipales del I.B.I. Orden Ministerial HAC/12 93/2018, de 19 de noviembre.
- Los propietarios de zonas verdes están obligados a mantener las en buen estado de conservación, limpieza y ornato. (Artículo 7 OZV).

Condiciones Servicio de Obras Públicas:

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de dichas redes que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.

- b) Las acometidas a la red de saneamiento se harán desde pozos de registro interior de red de pluviales y de fecales de la parcela a pozos de registro de la red general. **EL PETICIONARIO ENTREGARÁ LA CONFORMIDAD TÉCNICA DEL CVII 15 DÍAS ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS.** En caso de utilizar una acometida existente, se procederá a la **LEGALIZACIÓN** de la misma una vez concedida la licencia de obra mayor.
- c) El peticionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalado y balizado.
- d) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que origine la suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
- e) En caso de demandar una potencia superior a la prevista en el proyecto de urbanización, el peticionario (como promotor de la edificación) deberá asumir el refuerzo de las infraestructuras eléctricas que en su caso exija la compañía eléctrica, caso de solicitarse la instalación de un transformador, el mismo deberá ser de tipo subterráneo, estanco y con drenaje conectado a la red de aguas pluviales de la urbanización, y localizarse en parcela independiente o bien en el interior de la actuación con acceso a viario.
- f) Queda expresamente prohibido, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de materiales de obra, elementos que requieran fijación u obras de fábrica, tales como grúas, maquinaria, casetas de obra y carteles. Las acometidas provisionales de las casetas de obra se preverán desde las acometidas existentes para la parcela en la urbanización.
- g) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.
- h) Deberá garantizarse durante la ejecución de la obra la estabilidad de las aceras y bordillos de forma que no se provoquen descalces en los mismos como consecuencia de los vaciados de las fincas.
- i) Los accesos de la parcela deberán respetar las instalaciones existentes de alumbrado en las calles, así como alcorques y mobiliario urbano fijos existentes. Se cumplirá la orden VIV/561/2010 a la hora de ejecutar accesos por las aceras, así como lo establecido en los Art. 6.2.6 y 5.8.24 del PGOU de Las Rozas.
- j) Con carácter previo a la concesión de la licencia de primera ocupación se entregará el documento de **ACEPTACIÓN POR PARTE DE CVII DE LAS ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO REALIZADAS**, o, en su caso, el documento de **LEGALIZACIÓN** de las acometidas existentes a utilizar.
- k) Con una antelación de 15 días antes del comienzo de las obras, el solicitante entregará la documentación con definición suficiente de las actuaciones a realizar en viario público, de forma no excluyente, deberá contemplar:
- Accesos de vehículos y peatonales acotados (planta y sección), con definición de los paquetes de firme, con pavimento de adoquín de hormigón negro.
 - Afección a elementos existentes (farolas, alcorques, mobiliario urbano, etc...), y su propuesta de modificación, justificando técnicamente la misma.
 - Influencia en ordenación de tráfico (señalización, modificación de plazas de aparcamiento, etc.)
- Para la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado entregará fotografías que permitan la comprobación del cumplimiento de los accesos.
- l) Previa a la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado deberá solicitar el vado para el acceso de vehículos.

Condiciones Servicio de Industrias.

Los intercomunicadores serán considerados mecanismos accesibles (Apartado 1.2.8 CTE DB SUA 9).

Con el fin de garantizar la adecuada maniobrabilidad en el garaje se estudiará convenientemente en el proyecto de ejecución la sección transversal de la rampa en la zona de acceso a las plazas anexas a la rampa del garaje y la cota altimétrica del suelo de éstas.

El conducto de ventilación del garaje, al atravesar elementos de compartimentación, deberá contar con la debida resistencia al fuego.

El aseo denominado "accesible" no tiene tal consideración pues la mocheta en el único lado de transferencia imposibilita el posicionamiento al mismo nivel que el inodoro.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR UNA VEZ CONCLUIDAS LAS OBRAS

Para obtener la correspondiente Licencia de Primera Ocupación, será requisito indispensable presentar la siguiente documentación:

- Certificado final de obra y, en su caso, documentación escrita/gráfica que justifique el cumplimiento de "CONDICIONES DE LA LICENCIA".
- Certificados de las instalaciones, suscrito por empresa instaladora y diligenciado por Organismo competente de la Comunidad de Madrid.
- Contrato de mantenimiento de las correspondientes instalaciones.

Condiciones Servicio de Sanidad.

El titular deberá cumplir en todo momento durante su funcionamiento, las siguientes condiciones para la apertura anual.

m) **VIGILANCIA Y CONTROL:** En toda piscina de uso colectivo, habrá una persona técnicamente capacitada o Empresa, responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y el agua

n) **CONTROL VECTORIAL** El control vectorial se llevará a cabo por empresa inscrita en el Registro Oficial de Empresas de Servicios Biocidas (ROESB), que emitirá los correspondientes documentos de diagnóstico de situación y certificado de control de plagas según norma UNE 171210:2008.

o) **PROTECCIÓN DEL VASO.** Durante las épocas en que la piscina no esté en funcionamiento, el vaso deberá estar cubierto o vallado mediante algún procedimiento eficaz que impida su deterioro, así como la caída en él de personas o animales.

4) **NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO Y AFORO:** Todas las piscinas tendrán expuestas en la entrada de las instalaciones de baño:

- normas de régimen interno, de obligado cumplimiento que deberán recoger al menos los requisitos que figuran en el art 35 de del Decreto 80/1998,
- cartel de aforo máximo del vaso, para cuyo cálculo se empleará la proporción de un bañista por cada 2 m² de lámina de agua

5) **CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DE BAÑO:** El titular de la piscina deberá controlar al menos los parámetros establecidos en los anexos I y II del RD 742/2013 con la siguiente periodicidad:

- Inicial, Antes de la apertura anual, en vasos, en laboratorio:
 - Vasos con aporte de agua diferente a la red de distribución pública
 - Vasos que no hayan renovado el agua tras su cierre temporal
- Periódico, con carácter Mensual, en laboratorio
- Rutinario, con carácter diario en la propia piscina, en el momento de apertura, restringiéndose los parámetros a los especificados en el anexo 111 del RD 742/2013

Condiciones Servicio de Medio Ambiente.

Con carácter previo a que por parte del Excmo. Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid se proceda a conceder la Licencia de Primera Ocupación, se deberán cumplir las medidas incluidas en el proyecto, pero además se deberá justificar la adopción de las medidas correctoras adicionales y se aportará la documentación que se relaciona a continuación:

1.- La evacuación del aire viciado del garaje, se realizará mediante chimenea, cuya desembocadura sobrepasará en un metro la altura del edificio más alto en un radio de 8 metros y estará alejada diez metros de cualquier hueco o abertura de las construcciones colindantes.

El garaje deberá contar con recipientes de material resistente al fuego con tapas abisagradas para recoger trapos y algodones que pudieran estar impregnados de grasas y gasolina, en número mínimo de uno cada 500 m² o fracción superior a 250 m² de superficie, e igual número de recipientes abiertos que contengan productos no inflamables y capaces de absorber cualquier derrame fortuito de gasolina o grasas; tales como crema, tierra de infusorios, etc. y con una pala para su manejo, según normativa.

2.- Los aparatos elevadores, puertas de acceso a garajes, las instalaciones de acondicionamiento de aire/aeroteria, las calderas, la distribución y evacuación de aguas, la transformación de energía eléctrica, bombas de impulsión,

compresores, extractores de garajes y demás servicios del edificio, serán instalados con las precauciones de ubicación y aislamiento, que garanticen un nivel de transmisión sonora no superior a los límites máximos autorizados en los artículos 23 y 24 de la Ordenanza Municipal de Contaminación Acústica, o vibratorios superiores a los establecidos en el artículo 25. A este respecto las puertas de acceso de vehículos de accionamiento automático tendrán los motores fijados con dispositivos antivibratorios.

A estos efectos deberán acreditar a través de certificado de Organismos de Control Autorizados por la Comunidad de Madrid o Laboratorio acreditado por ENAC para la realización de estudios acústicos, que se garantiza el cumplimiento de los niveles de inmisión citados anteriormente. Dichas comprobaciones se llevarán a cabo en las unidades de uso colindantes con dichas instalaciones. Se considerará que son colindantes, cuando no se interpone entre ellos ningún otro local y en ningún momento se produce la transmisión de ruido entre el emisor y el receptor a través del medio ambiente exterior.

En cuanto a la instalación de climatización/aeroterminia, deberán acreditar a través de certificado de Organismos de Control Autorizados por la Comunidad de Madrid o Laboratorio acreditado por ENAC para la realización de estudios acústicos, que se garantiza el cumplimiento de los niveles acústicos establecidos en la Ordenanza.

3.- La piscina contará con instalación de evacuación para vaciado conectada, junto con la evacuación de aguas de la ducha (si es de aplicación), a la red de fecales existente en la vivienda.

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 1.200 euros por vivienda, lo que supone una cantidad total de 6.000 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 **seis mil ochocientos setenta y siete euros (6.877)**, 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 RCDs 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 y resto de legislación de aplicación.

Lo que se informa a los efectos oportunos, no obstante la Junta de Gobierno Local resolverá lo que estime más conveniente.

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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

1º.- Conceder a D. Pablo Robledano Aguirre actuando en representación de Inmobiliaria El Antiguo SA, licencia tramitada con núm. de expediente **48-20-01** para la construcción de Edificio de 5 viviendas, local de usos terciarios, 6 trasteros, garaje para 8 plazas de aparcamiento y piscina en la calle Ramón Muncharaz Núm. 4 Las Rozas de Madrid.

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

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

Condiciones Servicio de licencias.

- Las medianerías al descubierto tendrán el mismo tratamiento que las fachadas.
- No podrán admitirse en sótanos piezas habitables. (art. 5.7.8), es decir, piezas en la que se desarrollen actividades de estancia, reposo o trabajo que requieran la permanencia prolongada de personas. (Art. 5.7.7).
- El acabado exterior de la edificación tenderá a aminorar el impacto visual de las mismas en el entorno, debiendo emplearse tonalidades acordes con el entorno en que se ubican y tratamientos adecuados, tendentes a evitar brillos o reflejos.
- **Se asignan las siguientes plazas a las viviendas y locales. Local plazas 1 y 2. Viviendas 1ºA, plaza 8, 1ºB, plaza 7, 2ºB plaza 6, 3ºA plazas 3 y 4, 3º B plaza 5**, en cumplimiento del artículo 5.8.21 del PGOU." En todo caso, las plazas de aparcamiento que se establecen como obligatorias, como dotación que son de los locales (o conjunto de piezas contiguas en el espacio dedicadas al desarrollo y ejercicio de una misma actividad. Arts. 5.7.5) se consideran inseparables de éstos, a cuyos efectos figurarán así en la correspondiente Licencia Municipal".
- **Se asignan los distintos trasteros a cada vivienda; Vivienda 1ºA trastero 1; Vivienda 1ºB, trastero 2; Vivienda 2ºB trastero 4; Vivienda 3ºA trastero 3 Vivienda 3º B trastero 5.**en cumplimiento del artículo 5.6.5 del PGOU, "los trasteros contarán con una superficie máxima de 10 m2 por unidad, sin posibilidad física de conectarse con viviendas de la planta inferior".
- Antes de comenzar las obras de edificación deberá aportar Proyecto de Ejecución en formato digital, visado, el cual desarrollará el proyecto básico objeto de este informe y definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que se otorga la licencia de obras.
- El Estudio de Seguridad y Salud del proyecto dispone el montaje de una grúa para la realización de las obras, por lo que con carácter previo a su instalación deberá obtener la pertinencia licencia urbanística municipal aportando lo documentos preceptivos que garanticen su funcionamiento con seguridad.
- Res pecto a la grúa torre fija, deberá dotarse de un elemento limitador de la zona de barrido de la pluma, de manera que la grúa sobrevuele la menor superficie posible fuera del ámbito de la propia obra. En todo caso, fuera del horario de trabajo se garantizaran las condiciones de seguridad en todo el entorno de la obra, y propiedades colindantes.

- El vallado de la obra deberá afectar la mínima superficie de la vía pública, y producirá el menor impacto sobre el tráfico diario normal de vehículos y personas.
- Los accesos de vehículos a la obra se producirán respetando la circulación de terceros, ajenos a la obra que puedan encontrarse en cualquier punto de su entorno.
- Deberá dar parte del comienzo de las obras al Servicio de Disciplina Urbanística. Deberá procurarse la adecuada protección de la vía pública tomando las correspondientes medidas de seguridad, señalización y limpieza, con objeto de evitar perjuicios a terceros
- Las obras realizadas en la vía pública, tales como zanjas, construcción de bordillos y, en general, las derivadas de la realización de redes de servicio, se realizarán de manera que ocasionen los menores daños posibles a las plantaciones de la vía pública. (Art. 12 OZV)
- Cuando se abran hoyos o zanjas próximas a las plantaciones de arbolado en la vía pública, la excavación no deberá aproximarse al pie del mismo más de una distancia igual a 5 veces el diámetro del árbol a la altura de 1 metro y, en cualquier caso, esta distancia será siempre superior a 0,5 metros. (Artículo 15 OZV)
- Con carácter previo a la utilización de las edificaciones deberá obtener Licencia de Primera Ocupación que deberá solicitar acompañada de toda la documentación necesaria.
- Junto a la solicitud de Licencia de Primera Ocupación o, en su defecto, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de finalización de las obras que refleje el Certificado Final de Obra, debe presentar el modelo de Declaración 900D de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles, sellado por la Delegación de Hacienda o por las oficinas municipales del I.B.I. Orden Ministerial HAC/12 93/ 2018, de 19 de noviembre.
- Los propietarios de zonas verdes están obligados a mantener las en buen estado de conservación, limpieza y ornato. (Artículo 7 OZV).

Condiciones Servicio de Obras Públicas.

- a) El propietario de los terrenos ejecutará a su cargo las acometidas a las redes generales de servicios así como la complementación de pavimentación y las prolongaciones de dichas redes que se precisen hasta las alineaciones oficiales, según la normativa, exigencias y prescripciones de la respectiva compañía suministradora u Organismo competente, de acuerdo con la vigente ley del suelo. Cualquier modificación de las instalaciones existentes o ejecución de nuevas acometidas que se solicite por parte de las compañías de servicios requerirá previamente a su ejecución su aprobación por parte de este ayuntamiento. En ningún caso se producirán servidumbres en parcelas privadas.
- b) Las acometidas a la red de saneamiento se harán desde pozos de registro interior de red de pluviales y de fecales de la parcela a pozos de registro

- de la red general. **EL PETICIONARIO ENTREGARÁ LA CONFORMIDAD TÉCNICA DEL CYII 15 DÍAS ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS.** En caso de utilizar una acometida existente, se procederá a la **LEGALIZACIÓN** de la misma una vez concedida la licencia de obra mayor.
- c) El peticionario comunicará a este servicio fehacientemente, con antelación mínima de 15 días el inicio de las obras, replanteándose previamente un único acceso a las obras con rampa hormigonada, en su caso, requiriendo el mismo la conformidad previa de los Servicios Técnicos, convenientemente señalizada y balizada.
 - d) Deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, debiendo procederse a la limpieza de la parte afectada de la misma con la frecuencia adecuada (mínimo dos veces por semana), así como a la retirada de los materiales residuales resultantes. La autoridad municipal competente podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes. En caso de incumplimiento del requerimiento señalado, se podrá proceder a la suspensión de la actividad que origine la suciedad y, cuando las circunstancias así lo requieran o por razones de interés general, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos de limpieza, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
 - e) En caso de demandar una potencia superior a la prevista en el proyecto de urbanización, el peticionario (como promotor de la edificación) deberá asumir el refuerzo de las infraestructuras eléctricas que en su caso exija la compañía eléctrica, caso de solicitarse la instalación de un transformador, el mismo deberá ser de tipo subterráneo, estanco y con drenaje conectado a la red de aguas pluviales de la urbanización, y localizarse en parcela independiente o bien en el interior de la actuación con acceso a viario.
 - f) Queda expresamente prohibido, salvo autorización expresa, la implantación fuera de los límites de la parcela de materiales de obra, elementos que requieran fijación u obras de fábrica, tales como grúas, maquinaria, casetas de obra y carteles. Las acometidas provisionales de las casetas de obra se preverán desde las acometidas existentes para la parcela en la urbanización.
 - g) Durante las obras no podrá interrumpirse ni el itinerario peatonal ni el tráfico rodado con ninguna clase de efectos, materiales ni andamios. Deberán adoptarse las medidas convenientes para la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes, y cumplir estrictamente los requisitos de las Leyes en vigor y concretamente con lo establecido en el capítulo X de la Orden VIV/561/2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Si se estima necesario el cierre total o parcial de una calle al tráfico, deberá obtenerse, con carácter previo, autorización de la Concejalía de Servicios a la Ciudad.
 - h) Deberá garantizarse durante la ejecución de la obra la estabilidad de las aceras y bordillos de forma que no se provoquen descalces en los mismos como consecuencia de los vaciados de las fincas.

- i) Los accesos de la parcela deberán respetar las instalaciones existentes de alumbrado en las calles, así como alcorques y mobiliario urbano fijos existentes. Se cumplirá la orden VIV/561/2010 a la hora de ejecutar accesos por las aceras, así como lo establecido en los Art. 6.2.6 y 5.8.24 del PGOU de Las Rozas.
- j) Con carácter previo a la concesión de la licencia de primera ocupación se entregará el documento de **ACEPTACIÓN POR PARTE DE CVII DE LAS ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO REALIZADAS**, o, en su caso, el documento de **LEGALIZACIÓN** de las acometidas existentes a utilizar.
- k) Con una antelación de 15 días antes del comienzo de las obras, el solicitante entregará la documentación con definición suficiente de las actuaciones a realizar en viario público, de forma no excluyente, deberá contemplar:
- Accesos de vehículos y peatonales acotados (planta y sección), con definición de los paquetes de firme, con pavimento de adoquín de hormigón negro.
 - Afección a elementos existentes (farolas, alcorques, mobiliario urbano, etc...), y su propuesta de modificación, justificando técnicamente la misma.
 - Influencia en ordenación de tráfico (señalización, modificación de plazas de aparcamiento, etc.)
- Para la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado entregará fotografías que permitan la comprobación del cumplimiento de los accesos.
- l) Previo a la solicitud de la licencia de primera ocupación, el interesado deberá solicitar el vado para el acceso de vehículos.

Condiciones Servicio de Industrias.

Los intercomunicadores serán considerados mecanismos accesibles (Apartado 1.2.8 CTE DB SUA 9).

Con el fin de garantizar la adecuada maniobrabilidad en el garaje se estudiará convenientemente en el proyecto de ejecución la sección transversal de la rampa en la zona de acceso a las plazas anexas a la rampa del garaje y la cota altimétrica del suelo de éstas.

El conducto de ventilación del garaje, al atravesar elementos de compartimentación, deberá contar con la debida resistencia al fuego.

El aseo denominado " accesible" no tiene tal consideración pues la mocheta en el único lado de transferencia imposibilita el posicionamiento al mismo nivel que el inodoro.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR UNA VEZ CONCLUIDAS LAS OBRAS

Para obtener la correspondiente Licencia de Primera Ocupación, será requisito indispensable presentar la siguiente documentación:

- Certificado final de obra y, en su caso, documentación escrita/gráfica que justifique el cumplimiento de "CONDICIONES DE LA LICENCIA".
- Certificados de las instalaciones, suscrito por empresa instaladora y diligenciado por Organismo competente de la Comunidad de Madrid.
- Contrato de mantenimiento de las correspondientes instalaciones.

Condiciones Servicio de Sanidad.

El titular deberá cumplir en todo momento durante su funcionamiento, las siguientes condiciones para la apertura anual.

- 1) **VIGILANCIA Y CONTROL:** En toda piscina de uso colectivo, habrá una persona técnicamente capacitada o Empresa, responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y el agua
- 2) **CONTROL VECTORIAL** El control vectorial se llevara a cabo por empresa inscrita en el Registro Oficial de Empresas de Servicios Biocidas (ROESB), que emitirá los correspondientes documentos de diagnóstico de situación y certificado de control de plagas según norma UNE 171210:2008.
- 3) **PROTECCIÓN DEL VASO.** Durante las épocas en que la piscina no esté en funcionamiento, el vaso deberá estar cubierto o vallado mediante algún procedimiento eficaz que impida su deterioro, así como la caída en él de personas o animales.
- 4) **NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO Y AFORO:** Todas las piscinas tendrán expuestas en la entrada de las instalaciones de baño:
 - normas de régimen interno, de obligado cumplimiento que deberán recoger al menos los requisitos que figuran en el art 35 de del Decreto 80/1998,
 - cartel de aforo máximo del vaso, para cuyo cálculo se empleará la proporción de un bañista por cada 2 m² de lámina de agua
- 5) **CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DE BAÑO:** El titular de la piscina deberá controlar al menos los parámetros establecidos en los anexos I y II del RD 742/2013 con la siguiente periodicidad:
 - Inicial, Antes de la apertura anual, en vasos, en laboratorio:
 - Vasos con aporte de agua diferente a la red de distribución pública
 - Vasos que no hayan renovado el agua tras su cierre temporal
 - Periódico, con carácter Mensual, en laboratorio
 - Rutinario, con carácter diario en la propia piscina, en el momento de apertura, restringiéndose los parámetros a los especificados en el anexo 111 del RD 742/2013

Condiciones Servicio de Medio Ambiente.

Con carácter previo a que por parte del Excmo. Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid se proceda a conceder la Licencia de Primera Ocupación, se deberán cumplir las medidas incluidas en el proyecto, pero además se deberá justificar la adopción de las medidas correctoras adicionales y se aportará la documentación que se relaciona a continuación:

1.- La evacuación del aire viciado del garaje, se realizará mediante chimenea, cuya desembocadura sobrepasará en un metro la altura del edificio más alto en un radio de 8 metros y estará alejada diez metros de cualquier hueco o abertura de las construcciones colindantes.

El garaje deberá contar con recipientes de material resistente al fuego con tapas abisagradas para recoger trapos y algodones que pudieran estar impregnados de grasas y gasolina, en número mínimo de uno cada 500 m² o fracción superior a 250 m² de superficie, e igual número de recipientes abiertos que contengan productos no inflamables y capaces de absorber cualquier derrame fortuito de gasolina o grasas; tales como crema, tierra de infusorios, etc. y con una pala para su manejo, según normativa.

2.- Los aparatos elevadores, puertas de acceso a garajes, las instalaciones de acondicionamiento de aire/aeroteria, las calderas, la distribución y evacuación de aguas, la transformación de energía eléctrica, bombas de impulsión, compresores, extractores de garajes y demás servicios del edificio, serán instalados con las precauciones de ubicación y aislamiento, que garanticen un nivel de transmisión sonora no superior a los límites máximos autorizados en los artículos 23 y 24 de la Ordenanza Municipal de Contaminación Acústica, o vibratorios superiores a los establecidos en el artículo 25. A este respecto las puertas de acceso de vehículos de accionamiento automático tendrán los motores fijados con dispositivos antivibratorios.

A estos efectos deberán acreditar a través de certificado de Organismos de Control Autorizados por la Comunidad de Madrid o Laboratorio acreditado por ENAC para la realización de estudios acústicos, que se garantiza el cumplimiento de los niveles de inmisión citados anteriormente. Dichas comprobaciones se llevarán a cabo en las unidades de uso colindantes con dichas instalaciones. Se considerará que son colindantes, cuando no se interpone entre ellos ningún otro local y en ningún momento se produce la transmisión de ruido entre el emisor y el receptor a través del medio ambiente exterior.

En cuanto a la instalación de climatización/aeroteria, deberán acreditar a través de certificado de Organismos de Control Autorizados por la Comunidad de Madrid o Laboratorio acreditado por ENAC para la realización de estudios acústicos, que se garantiza el cumplimiento de los niveles acústicos establecidos en la Ordenanza.

3.- La piscina contará con instalación de evacuación para vaciado conectada, junto con la evacuación de aguas de la ducha (si es de aplicación), a la red de fecales existente en la vivienda.

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 1.200 euros por vivienda, lo que supone una cantidad total de 6.000 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 **seis mil ochocientos setenta y siete euros (6.877)**, 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 RCDs 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 y resto de legislación de aplicación.

5.9. Caducidad de licencia de obra e implantación de actividad de gasolinera para distribución minorista de combustible, sita en la calle Turín núm.21, de Las Rozas de Madrid, expte. 68/2020-01.

Ac. 1188/2020. Visto el expediente 68/2010-01 así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Municipal, Dña. Ángeles Ayala Muñoz, de fecha once de septiembre de dos mil veinte; y por la Técnico de Administración Especial Municipal, Dña. Elvira Abellán-García Sánchez, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. Manuel Santiago Bermúdez, en representación de Petroprix Energía S.L., de concesión de licencia de obras e implantación de actividad de gasolinera para distribución minorista de combustible, sita en calle Turín núm. 21, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico de Administración Especial es del tenor literal siguiente:

"Nº EXPEDIENTE: 68/2020-01.

ASUNTO: Licencia de obra mayor e implantación de actividad.

TITULAR: PETROPRIX ENERGÍA, S.L.

OBJETO: Gasolinera.

Representante: D. Manuel Santiago Bermúdez.

EMP LAZAMIENTO: Calle Turín, nº 21, Las Rozas de Madrid.

Ref. Catastral: 4835212VK2843N0001QO.

INFORME

Examinado el expediente de referencia, por la Técnico de Administración Especial, Elvira Abellán-García Sánchez, constan los siguientes:

Primero.- El 11 de mayo de 2.020, D. Manuel Santiago Bermúdez, en nombre de PETROPRIX ENERGÍA, S.L., presenta solicitud de licencia de obra mayor e implantación de la actividad de gasolinera para distribución minorista de combustible en la calle Turín, nº. 21 de Las Rozas.

A la solicitud se acompaña la documentación que obra en el expediente, entre la que no consta, entre otros, el pago de las tasas correspondientes.

Segundo.- Previo informe desfavorable de la arquitecto municipal, Dña. M Ángeles Ayala Muñoz, de 11 de septiembre de 2.020, el posterior día 22 del mismo mes se concede a la interesada el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que la misma pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

La notificación de lo anterior se efectúa el día 28 de septiembre de 2.020.

Tercero.- No obstante lo anterior, consultada el día 16 de noviembre de 2.020, la Unidad de Registro General de Entrada del Ayuntamiento, se constata s.e.u.o., que desde el 29 de septiembre de 2.020 no se ha presentado ningún escrito para unir al expediente,

A los anteriores antecedentes de hecho son aplicables los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, están sujetos a licencia urbanística, las obras de edificación, así como las de construcción e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta, así como la implantación y el desarrollo de las actividades. El Artículo 152 de la citada Ley de Madrid establece que la intervención municipal en los actos sujetos a licencia se circunscribe a la comprobación de la integridad formal y suficiencia legal del proyecto técnico, así como a la habilitación legal del autor y de la conformidad de lo proyectado con la ordenación urbanística vigente de aplicación.

Segundo.- El artículo 10.8.14 del Plan General de Ordenación Urbana de Las Rozas, aprobado definitivamente en diciembre de 1.994 establece que "Corresponde a los suelos destinados a instalar centros de producción industrial y de almacenaje. Su ámbito de aplicación se inscribe dentro del Área de Planeamiento Remitido P.R. V-1 "Európolis" y queda reflejado en los planos nº 3 "Calificación y Regulación del Suelo" y 5 "Ordenación del Suelo Urbano. Alineaciones y Rasantes".

Otras condiciones específicas.- Serán de obligado cumplimiento las especificadas en los artículos 32.1, 35, 39.2, 41 y 47 del "Plan Parcial" del Sector IV-2b."

Y el artículo 4.1.4 de dicho PGOU, sobre "**Compatibilidad y tolerancia entre usos,**" define el uso compatible como aquel que puede acompañar al uso característico en una misma zona, en proporción máxima del 30%, "salvo que la normativa específica de zona permita otra superior y siempre que no altere su carácter", definiendo como uso característico "el uso que se establece como predominante en una zona, en proporción mínima del 70 % de su edificabilidad, salvo que la normativa específica de zona indique otra proporción, definiendo el carácter de la misma."

En el presente caso existe informe técnico de la arquitecto municipal, Dña. Mª Ángeles Ayala Muñoz, en el que tras analizar la documentación presentada, teniendo en cuenta las normas particulares de zona y los usos en la parcela de que se trata, informa desfavorablemente la actuación pretendida, manifestando entre otros que "EN CONCLUSIÓN, se pretende instalar una gasolinera como uso compatible a un edificio en desuso, destinado en su día al uso comercial siendo este un uso prohibido en esta parcela y pendiente de demolición, por lo que se incumplen los siguientes artículos:

-Artículo 10.8.14 del PGOU que establece la calificación del suelo como uso industrial.

- Artículo 4.1.4 del PGOU ya que el uso complementario deberá acompañar al uso principal industrial, y no alterar el carácter industrial de la parcela."

Tercero.- Previamente a redactar el presente informe jurídico, así como la propuesta de resolución, se ha puesto de manifiesto el expediente a la interesada, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley del Procedimiento Administrativo, sin que por la misma se hayan formulado alegaciones, ni se haya aportado documentación adicional alguna.

Cuarto.- La competencia para resolver, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril,

reguladora de las Bases del Régimen Local, al encontrarse incluido el Municipio de Las Rozas de Madrid, en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de Municipios de Gran Población y según Acuerdo nº. 111/2020, de la Junta de Gobierno Local, de 7 de febrero de 2.020.

En base a los antecedentes y fundamentos expuestos, se **informa desfavorablemente la concesión de la licencia solicitada**, conforme se detalla en la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero.- Denegar la Licencia solicitada por D. Manuel Santiago Bermúdez en nombre de PETROPRIX ENERGÍA, S.L., para obras e implantación de la actividad de gasolinera para distribución minorista de combustible en la calle Turín, nº. 21 de Las Rozas, tramitada en expediente 68/ 2020-01 "por incumplir los siguientes artículos:

- **Artículo 10.8.14** del PGOU que establece la calificación del suelo como uso industrial.
- **Artículo 4.1.4** del PGOU ya que el uso complementario deberá acompañar al uso principal industrial, y no alterar el carácter industrial de la parcela."

Segundo.- Advertir a la interesada que no podrá desarrollar la actividad sin contar con la preceptiva licencia, así como de las responsabilidades en que podrá incurrir en el caso de no atender a dicha advertencia.

Tercero.- Notificar la presente resolución, finalizadora de la vía administrativa a la interesada, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

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

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

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

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

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

Se emite el presente informe salvo otro de mejor criterio fundado en Derecho."

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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

Primero.- Denegar la Licencia solicitada por D. Manuel Santiago Bermúdez en nombre de Petroprix Energía, S.L., para obras e implantación de la actividad de gasolinera para distribución minorista de combustible en la calle Turín, núm. 21 de Las Rozas, tramitada en expediente núm. 68/ 2020-01 por incumplir los siguientes artículos:

- **Artículo 10.8.14** del PGOU que establece la calificación del suelo como uso industrial.

- **Artículo 4.1.4** del PGOU ya que el uso complementario deberá acompañar al uso principal industrial, y no alterar el carácter industrial de la parcela.

Segundo.- Advertir a la interesada que no podrá desarrollar la actividad sin contar con la preceptiva licencia, así como de las responsabilidades en que podrá incurrir en el caso de no atender a dicha advertencia.

Tercero.- Notificar la presente resolución, finalizadora de la vía administrativa a la interesada, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

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

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

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

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

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

5.10. Desistimiento de solicitud de licencia para la instalación de valla publicitaria, sita en la calle Dragonera núm. 3 de Las Rozas de Madrid, expte. 103/17-01.

Ac. 1189/2020. Visto el expediente 103/17-01 así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Municipal, Dña. Ángeles Ayala Muñoz, de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veinte; y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de Nivell Publicitari Digital S.L., en representación de Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, de concesión de licencia para la instalación de valla publicitaria, sita en la calle Dragonera núm. 3, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico Urbanista es del tenor literal siguiente:

Expediente: 103/17-01

Promotor: NIVELL PUBLICITARI DIGITAL S.L., en representación de Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria.

Asunto: Desistimiento de Solicitud de licencia par a instalación de valla publicitaria.

Localización: Calle Dragonera nº 3. Las Rozas de Madrid.

Vista de las actuaciones practicadas en el expediente reseñado, de donde resultan los siguientes:

ANTECEDENTES:

Primero.- Con fecha 25 de septiembre de 2.017, NIVELL PUBLICITARI DIGITAL S. L., en representación de Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, presentó en este Ayuntamiento instancia que quedó registrada de entrada con el número 18.459 y que dio origen al expediente número 103/17-01, de solicitud de licencia de obras para la instalación de valla publicitaria en la Calle Dragonera nº 3. Las Rozas de Madrid.

Segundo.- Analizado el contenido del expediente y a la vista del informe emitido por el arquitecto técnico municipal técnico Don Antonio Peñalver Rovira de fecha 28 de noviembre de 2.017, se formuló el correspondiente requerimiento de subsanación de deficiencias.

Tercero.- Con fecha 19 de noviembre de 2.020 por el servicio de registro de entrada se emite informe por el que se concluye que, con relación al presente expediente, no se ha presentado escrito o alegación alguna por parte de la interesada.

Cuarto.- Con fecha 24 de noviembre de 2.020 por el Arquitecto Doña Angeles Ayala se informa que, girada visita de inspección se ha comprobado que no se han iniciado las obras objeto de la solicitud de licencia, proponiéndose que a la interesada se le tenga por desistida de su solicitud.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- A la vista del escrito presentado y de los antecedentes expuestos y, de conformidad con lo establecido en el citado artículo 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Constando en el expediente que la interesada fue requerida para la subsanación de deficiencias y que dicho requerimiento nunca fu e cumplimentado, se le tiene por desistida de su solicitud.

II.- Es competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En base a los antecedentes de hecho y fundamentos expuestos, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCION:

Primero.- Tener por desistida de su solicitud de licencia, expediente nº 103/17-01, a NIVELL PUBLICITARI DIGITAL S.L., en representación de Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, para la instalación de valla publicitaria en la Calle Dragonera nº 3. Las Rozas de Madrid y declarar concluso el procedimiento iniciado a raíz de la indicada solicitud con archivo del expediente.

Segundo.- Dar traslado del contenido del presente acuerdo a la interesada para su conocimiento y demás efectos.

No obstante la Junta de Gobierno Local resolverá lo que estime más conveniente.”

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos diciembre de dos mil veinte.

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.- Tener por desistida de su solicitud de licencia, expediente núm. 103/17-01, a Nivell Publicitari Digital S.L., en representación de Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, para la instalación de valla publicitaria en la calle Dragonera núm. 3. Las Rozas de Madrid y declarar concluso el procedimiento iniciado a raíz de la indicada solicitud con archivo del expediente.

Segundo.- Dar traslado del contenido del presente acuerdo a la interesada para su conocimiento y demás efectos.

5.11. Declaración de ineficacia y cese de actividad de la solicitud para implantación de actividad y obras para la venta de frutas y verduras, sita en la calle Doctor Toledo núm.34 Local 1, Galería de Alimentación San Miguel, de Las Rozas de Madrid, expte. 154/2019-05.

Ac. 1190/2020. Visto el expediente 154/2019-05 así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Técnico Municipal, Dña. Laura Castillo Palacios, de fecha quince de junio de dos mil veinte; y por la Técnico de Administración Especial Municipal, Dña. Elvira Abellán-García Sánchez, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de Dña. Kahdija Ovahdani. de concesión de licencia de obras e implantación de actividad para venta de frutas y verduras, sita en calle Doctor Toledo núm. 34, Local 1, Galería de Alimentación San Miguel, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico de Administración Especial es del tenor literal siguiente:

"Expediente nº: 154/2019 - 05.

Asunto: Declaración de ineficacia y cese de actividad.

Objeto: Venta de frutas y verduras. Titular: Kahdija Ovahdani.

Nombre Comercial: Frutería Sienes.

Emplazamiento: calle Doctor Toledo, nº. 34, local 1, Galería de Alimentación "San Miguel", de Las Rozas de Madrid.

INFORME

Examinado el expediente de referencia, por la Técnico de Administración Especial, Elvira Abellán-García Sánchez, consta lo siguiente:

1º.- *Con fecha 5 de noviembre de 2019 y número de registro de entrada 25.769, D. Kahdija Ovahdani, presenta Declaración Responsable para obras e implantación de la actividad de Venta de frutas y verduras en la calle Doctor Toledo, nº. 34, local 1, Galería de Alimentación "San Miguel", de este término municipal, registrado bajo el número de expediente 154/19-05.*

A la solicitud se acompaña la documentación que obra en el expediente.

2º.- *Previo informe emitido el 15 de junio de 2.020 por la Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, Dña. Laura Castillo Palacios, el siguiente día 26 del mismo mes y año se emite requerimiento al interesado para que pueda aportar los datos o documentos preceptivos.*

3º.- *La notificación del requerimiento se produce el día 2 de julio de 2.020.*

4º.- *El 17 de agosto de 2020, el Registro General de Entrada del Ayuntamiento informa que, s.e.u.o., desde el 3 de julio de 2.020 no se ha presentado ningún escrito para unir al expediente de que se trata.*

5º.- *A la vista de lo anterior, el 14 de septiembre de 2.020, la Técnico de Administración Especial que suscribe concede al interesado el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre para que, en un plazo de diez días, pueda alegar lo que a su derecho convenga y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.*

La notificación del citado trámite se produce el día 28 de septiembre de 2.020.

5º.- No obstante, consultada nuevamente la Unidad de Registro General de Entrada del Ayuntamiento el día 16 de noviembre de 2.020, se constata, s.e.u.o., que desde el día 29 de septiembre de 2.020, no se ha presentado ningún escrito para unir al expediente de que se trata.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. • Dispone el artículo 29.3 de la Ordenanza reguladora del ejercicio de actividades sujetas a Declaración Responsable y Comunicación en el término municipal de Las Rozas de Madrid, de 21 de febrero de 2.019, que el procedimiento de verificación y control de las mismas se realizará en dos fases, especificando en su apartado 1 que se entiende por fase de comprobación formal la constatación por parte de los servicios técnicos de que la actividad declarada se encuentra dentro de los supuestos sujetos a declaración responsable y que se aporta la totalidad de la documentación precisa.

Segundo.- Por su parte, el artículo 30 de dicha Ordenanza, establece en su apdo.1. que, presentada la declaración responsable se realizará la comprobación formal de la documentación, prosiguiendo en su apdo. 2 que "Si la declaración responsable se hubiera presentado sin hacer constar los datos o documentos requeridos, se solicitará, en la fase de comprobación de dicha documentación por parte del Ayuntamiento, su subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la actividad, servicio u obra previa está entre las que pueden ser tramitadas por este procedimiento pero la documentación resulta incompleta o no reúne los requisitos exigidos por la normativa se requerirá al interesado para que en un plazo de quince días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

La eficacia de la declaración responsable quedará en suspenso hasta el momento en que se hayan subsanado los requisitos exigidos, datos o documentos omitidos. En el caso de que transcurra el plazo otorgado para la subsanación sin que esta se haya producido, previa audiencia, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia, se dictará la ineficacia de la declaración responsable, ordenando el cese de la actividad, servicio u obra previa sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que procedan."

En el presente caso ex iste informe de 15 de junio de 2.020, emitido por la arquitecto técnico, Dña. Laura Castillo Palacios, en el que se manifiesta que en fase de comprobación formal se ha detectado que el expediente no reúne la totalidad de los documentos exigidos para su tramitación, así como un posterior requerimiento para que el interesado pudiera proceder a la subsanación correspondiente, sin que el mismo haya resultado atendido.

Tras lo anterior existe igualmente un trámite de audiencia concedido al interesado para poder formular alegaciones o aportar documentación, sin que tampoco haya sido atendido.

Tercero.- La competencia para la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al encontrarse incluido el Municipio de Las Rozas de Madrid, en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de Municipios de Gran Población y según Acuerdo nº. 111/2020, de la Junta de Gobierno Local, de 7 de febrero de 2.020.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede, **se informa con carácter desfavorable** respecto de la eficacia de la Declaración Responsable efectuada por la interesada en su día, entendiéndose procedente dictar, en consecuencia, la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. - Declarar la ineficacia de la Declaración Responsable presentada por D. Kahdija Ovahdani, para obras e implantación de la actividad de venta de frutas y verduras en la calle Doctor Toledo, nº. 34, local 1, Galería de Alimentación "San Miguel", de Las Rozas, tramita da bajo el número **154/2019- 05**.

Segundo.- Ordenar el cese definitivo de la actividad de que se trata en el local de referencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la Ordenanza reguladora del ejercicio de actividad es sujetas a Declaración Responsable y Comunicación en el término municipal de Las Rozas de Madrid.

Tercero.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente corresponda.

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

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

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

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

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

El presente informe se emite, sin perjuicio de cualquier otro mejor fundado en Derecho.”

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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. - Declarar la ineficacia de la Declaración Responsable presentada por Dña. Kahdija Ovahdani, para obras e implantación de la actividad de venta de frutas y verduras en la calle Doctor Toledo, núm. 34, Local 1, Galería de Alimentación "San Miguel", de Las Rozas, tramitada bajo el núm. **154/2019-05**.

Segundo.- Ordenar el cese definitivo de la actividad de que se trata en el local de referencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la Ordenanza reguladora del ejercicio de actividad es sujetas a Declaración Responsable y Comunicación en el término municipal de Las Rozas de Madrid.

Tercero.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente corresponda.

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

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

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

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

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

5.12. Licencia de implantación de actividad de venta al por menor de muebles, sita en la calle Copenhague núms.4, 6 y 8, Local 21, de Las Rozas de Madrid, expte. 41/2012-LC.

Ac. 1191/2020. Visto el expediente 41/2012-LC así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Técnico Municipal, Dña. Laura Castillo Palacios, de fecha doce de diciembre de dos mil diecinueve; y por la Técnico de Administración Especial Municipal, Dña. Elvira Abellán-García Sánchez, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. José Luis Escudero Rivet, en representación de Inversora Avant Haus S.L., de concesión de licencia de implantación de actividad para venta al por menor de muebles, sita en calle Copenhague núms. 4, 6 y 8, Local 21, de Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico de Administración Especial es del tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 4_1/2012-LC.

Asunto. Licencia de implantación de actividad.

Objeto: Venta de muebles al por menor.

Titular: AVANT HAUS, S.L. -

Representante: D. José Luis Escudero Rivet.

Emplazamiento: calle Copenhague, nºs. 4-6-8, local 21, de Las Rozas de Madrid.

INFORME.

.Examinado el expediente de referencia, por la Técnico de Administración Especial, Elvira Abellán-García Sánchez, consta lo siguiente:

1º.- *El día 2 de mayo de 2.012, D. José Luis Escudero Rivet, en representación de AVANT HAUS; S.L, solicita licencia de implantación de actividad, para venta de-muebles al por menor en la calle Conpenhague, nºs.4--6-8, local.21, de las Rozas.*

A la solicitud se acompaña la documentación que obra en el expediente. .

2º.- *El 19 de junio de 2.012, el Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, D. Manuel Nevado Ojeda, emite informe favorable al emplazamiento para el que se solicita la licencia.*

3º.- *El 18 de julio de 2.012, la Técnico de Sanidad del Ayuntamiento, Dña. Amparo Más·Paños, emite informe favorable a la concesión de la licencia de actividad.*

4º.- *Consta en el expediente informe de 27 de julio de 2012, del Técnico de Medio Ambiente, D. Miguel Ángel Sánchez Mora, especificando las medidas ·correctoras a las que deberá quedar condicionada la concesión de la licencia definitiva.*

5º.- *La actividad se publica en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el 12 de julio de 2.013.*

6º.- *Por último, el 12 de diciembre del 2019, la Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, Dña. Laura· Castillo Palacios, emite informe manifestando que tras haber girado visita al local, se comprueba que la actividad ya no se está ejerciendo en el mismo por el solicitante y que ha cesado la misma, proponiendo el archivo del expediente.*

A las anteriores antecedentes de hecho les son de aplicación los siguientes:

FUNDAIENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, están sujetos a licencia urbanística las obras de edificación, así como las de construcción e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta, así como la implantación y el desarrollo de las actividades.

El Artículo 152 de la citada Ley de Madrid establece que la intervención municipal en los actos sujetos a licencia se circunscribe a la comprobación de la integridad formal y suficiencia legal del proyecto técnico, así como a la habilitación legal del autor y a la conformidad de lo proyectado con 1 ordenación urbanística vigente de aplicación.

Segundo.- El artículo 3.5.13 del PGOU de Las Rozas de Madrid, aprobado en diciembre de 1.994, establece que las licencias caducan a los seis meses de su otorgamiento si no se inician las obras o actividades dentro de dicho plazo, así como que caducarán automáticamente las licencias cuando se interrumpa por más de tres meses la obra o actividad amparada por la licencia.

En el presente caso, la interesada ha dejado de realizar cualquier actuación encaminada a la implantación de la actividad de que se trata y va no se encuentra en el local.

Cuarto.- La competencia para la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, al encontrarse incluido el Municipio de Las Rozas de Madrid, en el ámbito de aplicación del Regimen de Organización de Municipios de Gran Población y según Acuerdo n.º. 111/2020, de la Junta de Gobierno Local, de 7 de febrero de 2.020.

Con base en lo anteriormente expuesto y en el contenido de los informes técnicos obrantes en el expediente, se **INFORMA DESFAVORABLEMENTE** respecto de la concesión de la licencia solicitada, conforme a la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1º.- Declarar la caducidad; por cese de actividad en el local, de la solicitud de licencia formulada por D. José Luis Escudero Rivet, en nombre de AVANT HAUS, S.L.; para venta de muebles al por menor en la calle Conpenhague nºs. 4-6-8, local 21, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente nº. **41/2012-LC**

2º.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertir a la interesada de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la presente Resolución.

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

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

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

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

Se emite el presente informe sin perjuicio de otro de mejor criterio en Derecho, en Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital."

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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 la caducidad; por cese de actividad en el local, de la solicitud de licencia formulada por D. José Luis Escudero Rivet, en nombre de AVANT HAUS, S.L.; para venta de muebles al por menor en la calle Copenhague núms. 4, 6 y 8, Local 21, de Las Rozas de Madrid, tramitada en expediente núm. **41/2012-LC**

2º.- Decretar el archivo del expediente, previa notificación de la presente resolución a la interesada, haciéndole saber que la misma pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertir a la interesada de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la presente Resolución.

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

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

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

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

5.13. Alineación oficial y cédula urbanística de la parcela sita en la calle Avenida de La Coruña núm. 20, de Las Rozas de Madrid, expte. 25/20-23.

Ac. 1192/2020. Visto el expediente 25/20-23 así como los informes obrantes en el mismo emitidos por la Arquitecto Municipal, Dña. Ana María Venegas Valladares, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, y por el Técnico Urbanista Municipal, D. Tomás Puente Fuentes, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte; relativo a la solicitud de D. Marcos Fernández Fermoselle, en representación de Naropa Capital S.L., de licencia de alineación oficial de la parcela sita en la Carretera de La Coruña, núm. 38, en Las Rozas de Madrid.

El Informe del Técnico Urbanista es del tenor literal siguiente:

“Nº Registro General: 22.094/20
Nº Expediente: 25/20-23
Solicitante: D. Mariano Blanco Alonso en representación de D. Luis Manuel Aguilera Hernández.
Asunto: Cédula urbanística y Alineación Oficial de la parcela sita en la Avenida de la Coruña 20, Las Rozas de Madrid.
Referencia catastral: 6431406VK286350001BW

INFORME JURIDICO SOBRE EMISIÓN ALINEACIÓN OFICIAL.

Se examina el expediente tramitado con nº Registro de Entrada 22.094 (nº de SSTT 25/ 20-23) de solicitud de cédula urbanística y señalamiento de alineaciones de parcela sita en la Avenida de la Coruña nº 20, Las Rozas de Madrid, promovida por D. Mariano Blanco Alonso en representación de D. Luis Manuel Aguilera Hernández, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

1º.- Mediante solicitud del día 28 de octubre, con Registro de Entrada nº 22.094, el interesado, solicita que se expida por esta Administración Cédula Urbanística y Alineación oficial sita en la Avenida de la Coruña nº 20, Las Rozas de Madrid.

A la solicitud se acompaña justificante del abono de tasas e in formación catastral.

2º.- Analizada la documentación presentada con fecha 30 de noviembre de 2.020, Dña. Ana Mª Venegas Valladares, Arquitecta Municipal emite el siguiente:

"INFORME

Si bien no se aporta documentación registral, de acuerdo con los documentos de parcelación que obran en los Servicios Técnicos, la parcela de referencia cuenta con un frente de 8m y fondo de 13,90m, y una superficie de terreno de 111,20m².

Según la documentación catastral a portada, la parcela con referencia catastral 6431406VK286350001BW figura con una superficie gráfica de 154m², contemplando la existencia de una edificación comercial, de una planta, con una superficie construida de 10Bm², indicando como año de la construcción el 1950.

Se ha podido comprobar que la edificación existente se destina a taller mecánico, actividad encuadrada en el Plan General vigente como uso industrial, cuyo acceso se produce por la avenida de la Coruña, y la parte trasera linda con la calle Cisneros .

El Planeamiento Urbanístico del municipio de Las Rozas de Madrid, se encuentra regulado por el documento de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana, aprobado definitivamente por acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en diciembre de 1994, publicado en el BOCM de fecha 21 de ese mismo mes y año.

Los terrenos donde se encuentren los inmuebles citados están clasificados en el vigente Plan General como Suelo Urbano Consolidado y calificados como Residencial Manzana Cerrada, Ordenanza Zonal 1

En la Ordenanza Zonal 1, se establecen las condiciones urbanísticas de aplicación que se pueden sintetizar en lo siguiente:

Uso característico (min.70%):	Residencial (Excluido en planta sótano para estancias vivideras)
Uso compatible (max.30%):	Terciario en todas sus categorías. Dotacional en todas sus categorías Pequeñas industrias compatibles con viviendas Servicios urbanos : Garaje-aparcamiento público
Parcela mínima :	100 m ²
Fondo edificable :	12 m.
Frente mínimo parcela:	6m.
Altura máxima	Cuatro plantas (Baja+3), máximo 13,30 m

En cuanto a lo dotación de aparcamiento, toda promoción de más de tres viviendas deberá garantizar dentro de la parcela un mínimo de plazas equivalente al número total de viviendas y locales comerciales.

Las alineaciones y rasantes vienen determinadas en los planos de la serie 5 del Plan General, denominados "Ordenación del Suelo Urbano. Alineaciones y Rasantes".

Dichas alineaciones han sido concretadas en el documento de Alineación Oficial o Tiro de Cuerda que se adjunta, en el que se grafía en la cartografía municipal, a escala gráfica, georeferenciada con coordenadas UTM ETRS-89, según los datos de alineaciones expedidas para parcelas situadas en la misma manzana, y comprobación "in situ" realizada por estos Servicios Técnicos, de la que se deduce, en lo que respecta a la alineación exterior, que coincide con la alineación actual consolidada por la edificación a la avenida de la Coruña La alineación interior también se grafía en el plano citado, la cual se ajusta al fondo máximo de 12m establecido con carácter general en la ordenanza de aplicación.

La edificación existente no se ajusta a la alineación interior, y el uso industrial exclusivo que se desarrolla no está permitido, por lo que de acuerdo con lo establecido en el art. 64 de la ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, se considera que dicha edificación se encuentran en situación de fuera de ordenación parcial.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación del suelo vigente, en estas edificaciones podrán realizarse obras de mejora o reforma, pero mientras no se adecuen a la normativa del Plan General no se podrán realizar obras que supongan aumento de volumen.

A la vista de la situación degradada que presenta la zona, y teniendo en cuenta la consolidación de las edificaciones existentes, en su mayor parte destinadas a bloques de viviendas, se consideraría viable la tramitación de algún documento de desarrollo que, en aras a la renovación y regeneración del espacio urbano de la zona, estableciese una volumetría más adecuada al entorno,

Por último cabe señalar que la Ley de Carreteras 37/2015 de 29 de septiembre, en su artículo 33 establece con carácter general que la línea límite de edificación se sitúa a 50m en autopistas y autovías, medidos horizontal y perpendicularmente a partir de la arista exterior de la calzada más próxima, denominando Zona de limitación a lo edificabilidad a la franja de terreno que resulta a ambos lados de estas vías, en la que indica que queda prohibido cualquier obra de construcción, re construcción o ampliación, incluidas las que se desarrollen en subsuelo o cambio de uso.

En este sentido se informa que la parcela se encuentra situada en la citada zona, si bien se advierte que el Ayuntamiento ha remitido al Ministerio de Fomento, para su tramitación conforme a los artículos 33 y 47 de la citada ley, el documento de "Estudio de Delimitación de Tramos Urbanos y Propuesta de Fijación de la Línea Límite de Edificación en el término municipal de Las Rozas de Madrid", en el que se incluye la parcela referida.

Se adjunta copia de la Ordenanza Zonal 1 de aplicación, y ficha con el plano 5 de "Ordenación del Suelo Urbano. Alineaciones y Rasantes" con indicación de la situación de la parcela."

A los anteriores antecedentes le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

I.- 1.- El artículo 5 c) del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, dispone que los ciudadanos tienen derecho a ser informados por la Administración competente de forma completa y por escrito y en plazo razonable del régimen y las condiciones urbanísticas aplicables a una finca determinada. En el presente caso el interesado solicita cédula urbanística y señalamiento de las alineaciones oficiales que le correspondan a una finca determinada, que se concretará en el correspondiente informe técnico de alineaciones y rasantes.

II.- Por otra parte, el artículo 64.f de la Ley de Madrid, establece que la entrada en vigor de los Planes de Ordenación Urbanística, produce entre sus efectos, la publicidad de su contenido, teniendo derecho cualquier persona a consultarlo y a obtener certificaciones o cédulas urbanísticas respecto de los mismos.

La alineación oficial separa los suelos destinados a viales o espacios libres de uso o dominio público, de las parcelas edificables o de los espacios libres de uso privado. Como documento jurídico -urbanístico, la alineación oficial es el plano formalizado por la Administración municipal, suscrito por técnico municipal, en el que se señalan las circunstancias de deslinde contempladas en el párrafo anterior.

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

A este respecto, y con relación a la solicitud de alineaciones oficiales, la sentencia de la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Supremo de 14 de mayo de 1985, indica que: " El acto de señalamiento de alineación y rasante de un terreno tiene por objeto la materialización sobre el mismo de la línea de edificación, línea que separa el suelo privado o del público vial, y de la altura o cota de la que debe partir toda construcción respecto de la vía pública; por tanto, es cierto que no debe confundirse con una licencia de obra nueva pero también lo es que no se trata de una simple información sobre el régimen urbanístico de un terreno, sino de un acto de aplicación singular del planeamiento que tiene carácter preparatorio del procedimiento para la obtención de dicha licencia y que suele materializarse en la expedición por los servicios técnicos municipales, previa la correspondiente tira de cuerdas, de un plano de alineación y rasantes oficiales del terreno, con lo que se facilita al interesado la confección del proyecto técnico que habrá de servir de base para la obtención, en su caso, de la licencia de edificación".

III.- Es competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1 e) de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el 157 de la Ley 9/ 2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid .

CONCLUSIÓN

A la vista de lo anterior se informa **Favorablemente** la emisión de la Alineación Oficial elaborada por la Técnico Municipal, Dña. Ana Mª Venegas Valladares en fecha **30 de noviembre de 2.020**.

En consecuencia con todo lo expuesto, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCION:

1º.- Conceder, D. Mariano Blanco Alonso en representación de D. Luis Manuel Aguilera Hernández, alineación oficial y cédula urbanística de la parcela sita en la Avenida de la Coruña 20, Las Rozas de Madrid. (Referencia catastral: 6431406VK286350001BW), que se tramita con número de expediente **25/ 20-23**, según el informe que se transcribe y plano elaborado al efecto por los técnicos municipales con la escala gráfica que figura en el mismo.

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

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

No obstante la Junta de Gobierno Local resolverá lo que estime más conveniente."

Consta propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavoz del Gobierno, D. Gustavo A. Rico Pérez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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, D. Mariano Blanco Alonso en representación de D. Luis Manuel Aguilera Hernández, alineación oficial y cédula urbanística de la parcela sita en la Avenida de la Coruña núm. 20, Las Rozas de Madrid. (Referencia catastral: 6431406VK286350001BW), que se tramita con núm. de expediente **25/ 20-23**, según el informe que se transcribe y plano elaborado al efecto por los técnicos municipales con la escala gráfica que figura en el mismo.

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

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

6- CONVENIOS

6.1. Convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de los Colegios e Institutos Públicos del municipio para la subvención de actividades extraescolares durante el curso 2020-2021.

Ac. 1193/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Propuesta de aprobación por la Junta de Gobierno Local de los Convenios de Colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y las AMPAS de los Colegios Educativos Públicos del municipio, para la organización de actividades extraescolares durante el curso 2020-2021, suscrita por la Concejal-Delegado de Innovación, Educación, Economía y Empleo, D^a Mercedes Piera Rojo, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinte.

2º.- Informe-propuesta de expediente de concesión directa nominativa vía Convenio de Colaboración, a las Ampas de los Colegios Públicos del municipio destinada a actividades extraescolares durante el curso 2020-2021, suscrita por la Técnico del Área de Educación Municipal, Dña. Elena Carballo Cañadas, de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: EXPEDIENTE DE CONCESIÓN DIRECTA NOMINATIVA VIA CONVENIO DE COLABORACIÓN, A LAS AMPAS DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DESTINADA A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL CURSO 2020-2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, se redacta la presente memoria que analiza, respecto del Convenio de Colaboración, su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley, entre otras cuestiones.

1. NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

*El Ayuntamiento de Las Rozas, a través de la Concejalía de Innovación, Educación, Economía y Empleo, quiere seguir impulsando y apoyando la realización de actividades extraescolares en los centros docentes del municipio, entendiendo que son una **contribución a la formación integral de los alumnos** por su carácter complementario de la formación académica que reciben en el horario escolar, al mismo tiempo que cumplen una función de apoyo a la **conciliación** de la vida familiar y laboral.*

*La participación en estas actividades es beneficiosa para los alumnos, pero también para el centro donde se organizan. Los alumnos que participan en actividades extraescolares aprenden a **trabajar en equipo** y desarrollan un **sentido de pertenencia** al centro que repercute positivamente en la **convivencia escolar**.*

Las actividades extraescolares, es decir las que se desarrollan en el recinto escolar fuera del horario lectivo, se han venido consolidando a los largo de los años en todos los centros educativos de Las Rozas, especialmente en los de Infantil y Primaria, con porcentajes de participación medios cercanos al 70%-80% en el caso del alumnado de Primaria.

No solo contribuyen de forma decisiva a facilitar la **conciliación de las familias**, algo primordial en un municipio joven como Las Rozas, con más de 20.000 alumnos escolarizados, donde las familias tienen de media 2 hijos en edad escolar, trabajando ambos progenitores fuera del hogar. Los desayunos y meriendas que se ofrecen en los programas “Primeros y últimos del cole” completan sin duda el abanico de recursos que los padres que trabajan fuera del hogar, con horarios más extensos que los escolares, tienen a su disposición.

También contribuyen a una **ampliación y diversificación de la oferta de ocio, deporte, cultura y académica** del municipio, adaptando las actividades a las necesidades concretas del alumnado de cada centro y priorizando el desarrollo de las más demandadas: apoyo al estudio, deporte, idiomas, actividades artísticas, tecnología, robótica, ...

Al mismo tiempo, constituyen un importante recurso para fomentar la **integración social**: el deporte, los juegos, incluso proyectos más innovadores que requieran de trabajo en equipo, facilitan la participación de todo el alumnado, con independencia de situación socio-económica; además, como apoyo extracurricular y refuerzo escolar para los alumnos que lo necesiten, contribuyen a mejorar su rendimiento académico.

Permiten también una mayor implicación y participación de las familias, a través de las **AMPAs**, que las gestionan directamente, dinamizando el **tejido asociativo** de la localidad, fomentando la **cohesión social** del municipio, y facilitando entre las familias de distintos centros y distritos el intercambio de información y buenas prácticas.

Finalmente, el ámbito de las actividades extraescolares constituye un espacio óptimo para el uso y desarrollo de **metodologías didácticas** más lúdicas, basadas en la participación y el **aprendizaje por proyectos**, así como el tratamiento de los contenidos desde situaciones más cotidianas, prácticas y cercanas al alumno. Con frecuencia, conocimientos y habilidades relacionados con la **innovación**, el **emprendimiento**, el **desarrollo tecnológico**, no pueden abordarse en las aulas, donde el profesorado debe centrarse en cubrir el currículo oficial e impartir los temarios de las diferentes asignaturas que constituyen el plan oficial de estudios. Resultando en cambio que las extraescolares resultan especialmente adecuadas para la puesta en marcha de **proyectos pedagógicamente innovadores**, que fomenten y promuevan el aprendizaje y desarrollo de habilidades y competencias del alumnado, en las áreas de Tecnología, Ciencias, Comunicación y Emprendimiento, tales como **Clubes de Tecnología y Robótica, Clubes de Ciencia, Clubes de Debate o Clubes de Emprendimiento**.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Las Rozas, a través de la Concejalía de Innovación, Educación, Economía y Empleo, considera de interés general seguir apoyando, a través de subvenciones a las Ampas, la organización de actividades extraescolares en los centros escolares del municipio.

Por otra parte, en línea con las competencias municipales propias recogidas en el art. 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- “Promover la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones”
- “Promover la ocupación del tiempo libre”
- “La Evaluación e información de **situaciones de necesidad social** y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.”

2. OBJETIVOS

Los objetivos específicos de estas ayudas, destinadas a financiar las actividades extraescolares en los centros educativos públicos de Las Rozas, son:

- a) Impulsar actividades, talleres y actividades que fomenten y promuevan el **aprendizaje** y desarrollo de **habilidades y competencias** del alumnado, en los ámbitos **tecnológico** (“Clubes de Robótica” o actividades de similar naturaleza), **científico** (“Clubes de Ciencias” o actividades de similar naturaleza), de **comunicación** (“Clubes de Debate” o actividades de similar naturaleza) y de **emprendimiento** (“Clubes de Emprendimiento” o actividades de similar naturaleza)
- b) Favorecer la **integración social, cultural y educativa del alumnado** perteneciente a colectivos sociales o culturales desfavorecidos facilitando que puedan participar activamente en las actividades extraescolares planificadas en su centro escolar;
- c) **Mejorar el rendimiento escolar** del alumnado, facilitando la puesta en marcha en el centro escolar, y fuera del horario lectivo, de actividades de apoyo y refuerzo escolar para los alumnos que los necesiten;
- d) Facilitar la **conciliación familiar**, poniendo en marcha actividades en el centro escolar fuera del horario lectivo, adecuadamente supervisadas, que al tiempo que constituyen un complemento a la formación del alumnado ayuden a las familias a conciliar sus responsabilidades y horarios laborales.

- e) Durante el curso 2020/2021, por las circunstancias excepcionales en las que se desarrolla el curso escolar motivadas por la **pandemia Covid-19**, estas ayudas podrán sufragar asimismo gastos relacionados con la prevención del contagio en el recinto escolar, la aplicación de protocolos y medidas higiénico-sanitarias, la adquisición de equipamiento informático que facilite la participación de todos los alumnos en programas y actividades en remoto, u otros adecuadamente justificados.

3. SUBVENCIÓN NOMINATIVA MEDIANTE CONVENIO DE COLABORACIÓN

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones: "Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones". A su vez el art.45 del RGS define las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto y establece que el procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciara de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminara con la resolución o el convenio, que tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión.

Estando en el supuesto de subvención vía Convenio de Colaboración, el artículo 28 de la LGS establece que: "Los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta Ley. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora".

Beneficiarios:

Los beneficiarios directos de estas subvenciones son las 15 ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES (AMPAS) de los 15 Centros Docentes Públicos del municipio: 9 Ceips de Infantil y Primaria; 1 Ceipso; 5 IES de Secundaria y Bachillerato.

Los beneficiarios son también el alumnado que participará en las actividades extraescolares; considerando un censo escolar de 8.694 alumnos en los centros públicos mencionados; y estimando una participación media del 50% en actividades extraescolares, se estima que los beneficiarios directos son 4.347 alumnos.

4. IMPACTO ECONÓMICO

Según el artículo 48.6 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público "Las aportaciones financieras que se comprometan a realizar los firmantes no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio".

El importe de la subvención no rebasa el coste de la actividad a financiar ni su valor de mercado, quedando en todo caso el beneficiario, **AMPA DEL COLEGIO PÚBLICO**, obligado a justificar el gasto de los fondos recibidos.

El importe de la subvención anual a conceder es de **170.000 € anuales, sufragada por dos partidas presupuestarias:**

Área Educación:

- Aplicación presupuestaria Area Educación nº: 108-3260-48900
- Denominación de la aplicación: "CONVENIOS EXTRAESCOLARES AMPAS CENTROS PÚBLICOS"
- Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: 120.000 euros

Área Innovación:

- Aplicación presupuestaria Area Innovación nº: 108-4331-48003
- Denominación de la aplicación: "SUBVENCIONES AMPAS PROYECTOS INNOVACIÓN"
- Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: 50.000 euros

5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Dichas cantidades se distribuyen entre las diferentes AMPAS conforme a dos criterios, el número de alumnos escolarizados y el número de alumnos de origen extranjero.

A su vez, las cantidades se financian con cargo a dos partidas presupuestarias, ambas destinadas a las AMPAs, pero una adscrita al área de Educación y otra al área de Innovación.

Así:

PARTIDA AREA EDUCACIÓN:

- Aplicación presupuestaria Area Educación nº: 108-3260-48900
- Denominación de la aplicación: "CONVENIOS EXTRAESCOLARES AMPAS CENTROS PÚBLICOS"
- Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: **120.000 euros**
- **Criterios de distribución:**

El 80% de la cantidad, es decir **96.000 €**, se distribuye entre las Ampas en función del número de **alumnos escolarizados** en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (96.000 €) entre el número total de alumnos (8.694), resultando que a cada alumno le corresponden 11 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

El 20% de la cantidad, es decir **24.000 €**, se distribuye entre las Ampas en función del número de **alumnos escolarizados de origen extranjero** en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (24.000 €) entre el número total de alumnos (940), resultando que a cada alumno le corresponden 26 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

Cuadro resumen:

CENTROS EDUCATIVOS	Nº total alumnos a sept20	ALUMNOS EXTRANJEROS	96.000 €	24.000 €	TOTAL por AMPA
			Por alumno:	Por alumno extranjero	
AMPAS Colegios Públicos			11 €	26 €	
CEIP SAN JOSÉ	339	50	3.743 €	1.277 €	5.020 €
CEIP SAN MIGUEL	416	167	4.594 €	4.264 €	8.857 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	270	97	2.981 €	2.477 €	5.458 €
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	646	83	7.133 €	2.119 €	9.252 €
CEIP LOS JARALES	628	29	6.934 €	740 €	7.675 €
CEIP LA ENCINA	494	14	5.455 €	357 €	5.812 €
CEIP SIGLO XXI	300	153	3.313 €	3.906 €	7.219 €
C.P. EL CANTIZAL	651	20	7.188 €	511 €	7.699 €
C.P. LOS OLIVOS	540	24	5.963 €	613 €	6.575 €
C.P. MARIO VARGAS LLOSA	552	9	6.095 €	230 €	6.325 €
Totales Colegios Públicos:	4.836	646	53.400 €	16.519 €	69.893 €

IES ROZAS 1	515	122	5.687 €	3.115 €	8.802 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	905	74	9.993 €	1.889 €	11.882 €
IES CARMEN CONDE	758	28	8.370 €	715 €	9.085 €
IES J. GARCÍA-NIETO	982	17	10.843 €	434 €	11.277 €
IES F. GARCÍA-LORCA	406	33	4.483 €	843 €	5.326 €
CEIPSO CANTIZAL	292	20	3.224 €	511 €	3.735 €
Totales Institutos:	3.858	294	42.600 €	7.506 €	50.107 €
Total:	8.694	940	96.000 €	24.026 €	120.000 €

PARTIDA AREA INNOVACIÓN:

- Aplicación presupuestaria Area Innovación nº: 108-4331-48003
- Denominación de la aplicación: "SUBVENCIONES AMPAS PROYECTOS INNOVACIÓN"
- Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: 50.000 euros
- **Criterios de distribución:**

El 80% de la cantidad, es decir **40.000 €**, se distribuye entre las Ampas en función del número de **alumnos escolarizados** en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (40.000 €) entre el número total de alumnos (8.694), resultando que a cada alumno le corresponden 5 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

El 20% de la cantidad, es decir **10.000 €**, se distribuye entre las Ampas en función del número de **alumnos escolarizados de origen extranjero** en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (10.000 €) entre el número total de alumnos (940), resultando que a cada alumno le corresponden 11 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

Cuadro resumen:

CENTROS EDUCATIVOS	Nº total alumnos a sept20	ALUMNOS EXTRANJEROS	% EXTR s/total	40.000 €	10.000 €	TOTAL por AMPA
				Por alumno:	Por alumno extranjero	
AMPAS Colegios Públicos				5 €	11 €	
CEIP SAN JOSÉ	339	50	15%	1.560 €	532 €	2.092 €
CEIP SAN MIGUEL	416	167	40%	1.914 €	1.777 €	3.691 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	270	97	36%	1.242 €	1.032 €	2.274 €

C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	646	83	13%	2.972 €	883 €	3.855 €
CEIP LOS JARALES	628	29	5%	2.889 €	309 €	3.198 €
CEIP LA ENCINA	494	14	3%	2.273 €	149 €	2.422 €
CEIP SIGLO XXI	300	153	51%	1.380 €	1.628 €	3.008 €
C.P. EL CANTIZAL	651	20	3%	2.995 €	213 €	3.208 €
C.P. LOS OLIVOS	540	24	4%	2.484 €	255 €	2.740 €
C.P. MARIO VARGAS LLOSA	552	9	2%	2.540 €	96 €	2.635 €
Totales Colegios Públicos:	4.836	646	13%	22.250 €	6.883 €	29.122 €

IES ROZAS 1	515	122	24%	2.369 €	1.298 €	3.667 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	905	74	8%	4.164 €	787 €	4.951 €
IES CARMEN CONDE	758	28	4%	3.487 €	298 €	3.785 €
IES J. GARCÍA-NIETO	982	17	2%	4.518 €	181 €	4.699 €
IES F. GARCÍA-LORCA	406	33	8%	1.868 €	351 €	2.219 €
CEIPSO CANTIZAL	292	20	7%	1.343 €	213 €	1.556 €
Totales Institutos:	3.858	294	8%	17.750 €	3.128 €	20.878 €

Total:	8.694	940	11%	40.000 €	10.011 €	50.000 €
---------------	--------------	------------	------------	-----------------	-----------------	-----------------

Estos baremos pretenden otorgar una mayor subvención a las AMPAs de los centros escolares con un mayor número de alumnado inmigrante, a fin de contribuir a una mayor integración y participación de dicho alumnado, en principio más desfavorecido, en las actividades extraescolares de su centro.

Cuadro resumen total:

CENTROS EDUCATIVOS	TOTAL por AMPA		Total
	120.000 €	50.000 €	
AMPAS Colegios Públicos	108-3260-48900	108-4331-48003	
CEIP SAN JOSÉ	5.020 €	2.092 €	7.111 €
CEIP SAN MIGUEL	8.857 €	3.691 €	12.548 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	5.458 €	2.274 €	7.732 €

C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	9.252 €	3.855 €	13.107 €
CEIP LOS JARALES	7.675 €	3.198 €	10.873 €
CEIP LA ENCINA	5.812 €	2.422 €	8.234 €
CEIP SIGLO XXI	7.219 €	3.008 €	10.227 €
C.P. EL CANTIZAL	7.699 €	3.208 €	10.907 €
C.P. LOS OLIVOS	6.575 €	2.740 €	9.315 €
C.P. MARIO VARGAS LLOSA	6.325 €	2.635 €	8.960 €
Totales Colegios Públicos:	69.893 €	29.122 €	99.015 €

IES ROZAS 1	8.802 €	3.667 €	12.469 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	11.882 €	4.951 €	16.833 €
IES CARMEN CONDE	9.085 €	3.785 €	12.870 €
IES J. GARCÍA-NIETO	11.277 €	4.699 €	15.976 €
IES F. GARCÍA-LORCA	5.326 €	2.219 €	7.545 €
CEIPSO CANTIZAL	3.735 €	1.556 €	5.291 €
Totales Institutos:	50.107 €	20.878 €	70.985 €

Total:	120.000€	50.000€	170.000€
---------------	-----------------	----------------	-----------------

PLAZOS DE PAGO

120.000 € 108-3260-48900		50.000 € 108-4331-48003		TOTAL	
PLAZOS DE PAGO		PLAZOS DE PAGO		PLAZOS DE PAGO	
A la firma Convenio	Antes de 15 JUN 2021	A la firma Convenio	Antes de 15 JUN 2021	A la firma Convenio	Antes de 15 JUN 2021
38%	62%	38%	62%	38%	62%
1.908 €	3.112 €	795 €	1.297 €	2.702 €	4.409 €
3.366 €	5.492 €	1.402 €	2.288 €	4.768 €	7.780 €
2.074 €	3.384 €	864 €	1.410 €	2.938 €	4.794 €
3.516 €	5.736 €	1.465 €	2.390 €	4.981 €	8.127 €
2.916 €	4.758 €	1.215 €	1.983 €	4.132 €	6.741 €
2.209 €	3.604 €	920 €	1.501 €	3.129 €	5.105 €
2.743 €	4.476 €	1.143 €	1.865 €	3.886 €	6.341 €
2.926 €	4.773 €	1.219 €	1.989 €	4.145 €	6.762 €
2.499 €	4.077 €	1.041 €	1.699 €	3.540 €	5.775 €
2.404 €	3.922 €	1.001 €	1.634 €	3.405 €	5.555 €
26.559 €	43.334 €	11.066 €	18.056 €	37.626 €	61.390 €

3.345 €	5.457 €
4.515 €	7.367 €
3.452 €	5.633 €
4.285 €	6.992 €
2.024 €	3.302 €
1.419 €	2.316 €
19.041 €	31.066 €

1.394 €	2.274 €
1.881 €	3.070 €
1.438 €	2.347 €
1.786 €	2.913 €
843 €	1.376 €
591 €	965 €
7.934 €	12.944 €

4.738 €	7.731 €
6.397 €	10.437 €
4.891 €	7.979 €
6.071 €	9.905 €
2.867 €	4.678 €
2.011 €	3.281 €
26.974 €	44.010 €

45.600 €	74.400 €
-----------------	-----------------

19.000 €	31.000 €
-----------------	-----------------

64.600 €	105.400 €
-----------------	------------------

FINALIDAD DEL GASTO, CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

Requisitos y condiciones en cuanto a los gastos subvencionables:

- A) Con carácter general las cantidades aportadas por el Ayuntamiento deberán dedicarse a los siguientes conceptos: Pagos a los profesionales encargados del desarrollo de las actividades, adquisición de material y equipamiento.
- B) Las actividades extraescolares desarrolladas en el centro educativo deben cumplir los siguientes requisitos:
- Que hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar del centro.
 - Que tengan carácter de actividad complementaria o extraescolar
 - Que se desarrollen dentro de un recinto escolar
 - Que tengan una continuidad a lo largo de al menos un trimestre
 - Que se desarrollen por personal cualificado, pudiendo al efecto suscribir un contrato de servicios.
 - Que se suscriba por parte de la entidad que desarrolla las actividades un seguro de responsabilidad civil.
- C) Requisitos en cuanto a la participación del alumnado:
Este Convenio pretende facilitar la participación del mayor alumnado posible en las actividades extraescolares programadas. Por ello, será requisito aportar una Memoria Justificativa que explique las razones -describiendo el criterio y el procedimiento de acceso del alumnado a las mismas- de una participación inferior al 40% del alumnado.
- D) Requisitos en cuanto al tipo de actividades.

Las subvenciones con cargo a la partida de Educación (120.000 €) estarán destinadas a actividades extraescolares en cualquiera de las siguientes categorías:

D1 Actividades, talleres y actividades que fomenten y promuevan el aprendizaje y desarrollo de habilidades y competencias del alumnado, en los ámbitos tecnológico ("Clubes de Robótica" o actividades de similar naturaleza), científico ("Clubes de Ciencias" o actividades de similar naturaleza), de comunicación ("Clubes de Debate" o actividades de similar naturaleza) y de emprendimiento ("Clubes de Emprendimiento" o actividades de similar naturaleza)

D2 Actividades deportivas, artísticas o académicas que favorezcan la colaboración y el trabajo en equipo, la integración social, cultural y educativa del alumnado, especialmente el que pertenezca a colectivos desfavorecidos;

D3 Actividades de refuerzo escolar que contribuyan a mejorar el rendimiento escolar del alumnado;

D4 Actividades y servicios que faciliten la conciliación familiar, como los "Primeros y Ultimos del cole", campamentos urbanos, Días sin Cole, etc.

D5 Durante el curso 2020/2021, por las circunstancias excepcionales en las que se desarrolla el curso escolar motivadas por la **pandemia Covid-19**, estas ayudas podrán sufragar asimismo gastos relacionados con la prevención del contagio en el recinto escolar, con la aplicación de protocolos y medidas higiénico-sanitarias (compra de material EPI, servicios auxiliares enfermería, etc) así como con la adquisición de equipamiento informático que facilite la

participación de todos los alumnos en programas y actividades en remoto, u otros gastos relacionados con Covid-19 adecuadamente justificados.

D6 Gastos relacionados con la divulgación de las actividades (folletos, banners, flyers, cartelería), siempre y cuando no superen el 5% del importe total de la subvención;

D7 Con carácter excepcional, previo informe justificativo y motivado suscrito por representante del AMPA, que acredite el interés pedagógico, de conciliación, o de otra índole relacionada con la educación, podrán ser subvencionables también otras actividades no descritas anteriormente.

Las subvenciones con cargo a la partida de Innovación (50.000 €) solo podrán estar destinadas a actividades extraescolares en las siguientes categorías:

D1 Actividades, talleres y actividades que fomenten y promuevan el aprendizaje y desarrollo de habilidades y competencias del alumnado, en los ámbitos tecnológico ("Clubes de Robótica" o actividades de similar naturaleza), científico ("Clubes de Ciencias" o actividades de similar naturaleza), de comunicación ("Clubes de Debate" o actividades de similar naturaleza) y de emprendimiento ("Clubes de Emprendimiento" o actividades de similar naturaleza)

D5 Durante el curso 2020/2021, por las circunstancias excepcionales en las que se desarrolla el curso escolar motivadas por la **pandemia Covid-19**, estas ayudas podrán sufragar asimismo gastos relacionados con la prevención del contagio en el recinto escolar, con la aplicación de protocolos y medidas higiénico-sanitarias, con la adquisición de equipamiento informático que facilite la participación de todos los alumnos en programas y actividades en remoto, u otros gastos relacionados con Covid-19 adecuadamente justificados.

D7 Gastos relacionados con la divulgación de las actividades (folletos, banners, flyers, cartelería), siempre y cuando no superen el 5% del importe total de la subvención;

La aportación del Ayuntamiento de Las Rozas se transferirá a las AMPAS en dos pagos:

- Un primer pago, que se realizará una vez suscrito el convenio, por importe de entre el 20% y el 80% de la aportación total, en función de las disponibilidades presupuestarias. Este pago tendrá el carácter de anticipo a resultas de la liquidación final.
- El segundo pago se realizará por la cantidad que reste, hasta el total de la aportación municipal, antes del 15 de junio de 2021, una vez revisada la evaluación y documentación justificativa correspondiente al primer pago, aportada por las Ampas. Todos los gastos deben quedar justificados antes del 30 de septiembre de 2021.
- No obstante lo expuesto en el punto anterior, en situaciones excepcionales por necesidades de carácter presupuestario, el Ayuntamiento podrá abonar el 100 por 100 del importe de su aportación en un único pago, una vez suscrito el convenio. Este pago tendrá el carácter de anticipo a resultas de la liquidación final.

El Ampa de cada centro se compromete a:

- A) Impulsar actividades que contribuyan a los objetivos marcados en el convenio
- B) Realizar una activa difusión de las mismas (web del centro escolar, campañas de comunicación a familias), incorporando el logotipo institucional del Ayuntamiento de Las Rozas en los soportes utilizados, con mención expresa a "Actividades subvencionadas por el Ayuntamiento de Las Rozas"
- C) Contratar las actividades con empresas especializadas y solventes, que tengan suscrito un seguro de responsabilidad civil,
- D) Aportar al Ayuntamiento las memorias justificativas y económicas en los plazos marcados.

6. CARÁCTER NO CONTRACTUAL DE LA ACTIVIDAD EN CUESTIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 40/2015, que dispone que "son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades Públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común", del texto del convenio se desprende que, ambas partes, tienen fines comunes de interés general, descritos en los apartados 1) y 2) de este Informe;

Fines que, por otra parte, están en línea con las competencias municipales propias recogidas en el art. 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- *“Promover la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones”*
- *“Promover la ocupación del tiempo libre”*
- *“La evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.”*

7. CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA LEY 40/2015

El régimen jurídico común y de carácter básico para los convenios que suscriban las Administraciones Públicas entre sí, vienen establecido en el capítulo V de la Ley 40/2015 LRJSP, determinando su contenido mínimo, clases, duración y extinción.

El Convenio se dirige a la consecución de unos fines comunes para las partes, tratándose por tanto de establecer una colaboración institucional para llevar a cabo las actuaciones necesarias para alcanzar dichos fines.

La firma de este Convenio por las partes no supone un contrato de servicios, estamos ante un Convenio de Colaboración regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En el articulado de esta norma se recoge el régimen jurídico aplicable a los Convenios, definidos como acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones públicas, entidades de Derecho Público y Universidades Públicas que los celebren entre sí o con sujetos de Derecho privado, para un fin común.

Por último, de la documentación que consta en el expediente se desprende que cumple las disposiciones contenidas en la citada Ley, y, en especial, se considera que mejora la eficiencia de la gestión pública, ya que facilita la utilización conjunta de medios para la satisfacción de un fin público.

CONCLUSIÓN

Por todo lo anterior, se considera de interés y se propone el otorgamiento de la subvención por el importe y para la consecución y cumplimiento de los objetivos expuestos, a cuyos efectos se propone la suscripción del Convenio de Colaboración que se adjunta,

Y para ello en el presente Informe-propuesta se analiza su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015 LRJSP.”

3º.- Texto del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y la Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA) del “Centro” para la subvención de actividades extraescolares durante el curso 2020-2021, cuyas estipulaciones son del tenor literal siguiente:

“ESTIPULACIONES

1.-OBJETO.

El objeto del presente convenio es impulsar y apoyar la organización de actividades extraescolares en el centro durante el curso escolar 2020/21, en beneficio de los alumnos escolarizados en el mismo, con el fin de contribuir a la conciliación de las familias e impulsar actividades de mejora e innovación educativa.

En el marco de las competencias municipales propias recogidas en el art. 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: “Promover la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones” ; “Promover la ocupación del tiempo libre” y “La Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.”

2.- COMPROMISOS DE LAS PARTES.

Ambas partes, Ayuntamiento y Ampa, se comprometen a colaborar para conseguir los siguientes fines comunes y de interés general:

- a) Impulsar actividades, talleres y actividades que fomenten y promuevan el aprendizaje y desarrollo de habilidades y competencias del alumnado, en los ámbitos tecnológico, científico, de comunicación y de emprendimiento
- b) Favorecer la integración social, cultural y educativa del alumnado perteneciente a colectivos sociales o culturales desfavorecidos;
- c) Mejorar el rendimiento escolar del alumnado, con talleres de apoyo y refuerzo escolar para los alumnos que los necesiten;
- d) Facilitar la conciliación familiar.
- e) En el marco de las circunstancias excepcionales por la pandemia Covid-19, promover la salud pública y contribuir a la adecuada ejecución de medidas de prevención higiénico-sanitarias en el ámbito escolar.

En este marco, el Ayuntamiento de Las Rozas se compromete a hacer efectiva la subvención objeto del presente convenio, la cual se encuentra prevista nominativamente a favor de las AMPAS en el Presupuesto del Ayuntamiento de Las Rozas para 2020, cuya cuantía y plazos de pago se detallan en el siguiente apartado. Y el Ampa, como beneficiaria de la subvención, se compromete a:

- Cumplir el objeto del Convenio que fundamenta la concesión de la aportación y aplicar la subvención concedida al pago de los gastos derivados de la ejecución del proyecto.
- Impulsar actividades que contribuyan a los objetivos marcados en el convenio
- Realizar una activa difusión de las mismas (web del centro escolar, campañas de comunicación a familias), Indicando en la difusión y publicidad que se haga del contenido del proyecto el logotipo de las dos Instituciones que suscriben el convenio, con mención expresa a "Actividades subvencionadas por el Ayuntamiento de Las Rozas"
- Contratar las actividades con empresas especializadas y solventes, que tengan suscrito un seguro de responsabilidad civil,
- Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la aportación.

3.- CUANTIA ECONÓMICA

El Ayuntamiento de Las Rozas, aportará al AMPA la cantidad de «**Cuantía_total_SUBV_PLANTILLA**» Euros para el curso 2020/21, cantidad fijada en base a dos criterios: número de alumnos escolarizados en el centro (a razón de 11€ por alumnos) y número de alumnos de origen extranjero (a razón de 26€ cada uno), según datos de escolarización a fecha Septiembre 2020.

El importe de la subvención anual a conceder al Ampa, teniendo en cuenta que los alumnos escolarizados son, de los cuales son de origen extranjero, asciende a € **anuales**, sufragada por dos partidas presupuestarias:

- La cantidad de €, será sufragada con cargo a la aplicación presupuestaria Area Educación nº 108-3260-48900 del vigente presupuesto municipal.
- La cantidad de €, será sufragada con cargo a la aplicación presupuestaria Area Innovación nº 108 4331 48003 del vigente presupuesto municipal.

La aportación municipal se transferirá en dos pagos:

- 1) Un primer pago, por importe de 30% de la aportación total, es decir por importe de €, que se realizará una vez suscrito el convenio. De esa cantidad,
 - € se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 108 3260 48900 (Area Educación) del vigente presupuesto municipal.
 - Y € con cargo a la aplicación presupuestaria 108 4331 48003 (Area Innovación) del vigente presupuesto municipal.

El segundo pago por la cantidad restante, es decir€, que se abonará antes del 15 de junio de 2021, una vez revisada la evaluación y documentación justificativa correspondiente al primer pago, aportada por las Ampas. De esa cantidad,

- € se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 108 3260 48900 (Area Educación) del vigente presupuesto municipal.
- Y € con cargo a la aplicación presupuestaria 108 4331 48003 (Area Innovación) del vigente presupuesto municipal.

El resto de documentación acreditativa del gasto deberá ser presentada en todo caso antes del 30 de septiembre de 2021.

Las cantidades se abonarán mediante transferencia a la cuenta bancaria:

C.C.C: «Nº Cuenta AMPA»

Titular: AMPA del «Centro»

Los compromisos referidos al presupuesto quedan condicionados a la existencia de partida presupuestaria y a la aprobación en el presupuesto correspondiente de cada ejercicio.

4.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y ACTUACIONES AMPARADAS EN ESTE ACUERDO.

Serán actividades y gastos subvencionables los que se ajusten a los siguientes requisitos:

- A) Con carácter general las cantidades aportadas por el Ayuntamiento deberán dedicarse a los siguientes conceptos: Pagos a los profesionales encargados del desarrollo de las actividades, adquisición de material y equipamiento.
- B) Las actividades extraescolares desarrolladas en el centro educativo deben cumplir los siguientes requisitos:
- Que hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar del centro.
 - Que tengan carácter de actividad complementaria o extraescolar
 - Que se desarrollen dentro de un recinto escolar
 - Que tengan una continuidad a lo largo de al menos un trimestre
 - Que se desarrollen por personal cualificado, pudiendo al efecto suscribir un contrato de servicios.
 - Que se suscriba por parte de la entidad que desarrolla las actividades un seguro de responsabilidad civil.
- C) Requisitos en cuanto a la participación del alumnado:
Este Convenio pretende facilitar la participación del mayor alumnado posible en las actividades extraescolares programadas. Por ello, será requisito aportar una Memoria Justificativa que explique las razones -describiendo el criterio y el procedimiento de acceso del alumnado a las mismas- de una participación inferior al 40% del alumnado.
- D) Requisitos en cuanto al tipo de actividades.

La subvención con cargo a la partida de Educación (..... €) estará destinada a actividades extraescolares en cualquiera de las siguientes categorías:

Las subvenciones con cargo a la partida de Innovación (..... €) solo podrán estar destinadas a actividades extraescolares en las siguientes categorías: D1, D5 y D7

- D1. Actividades, talleres y actividades que fomenten y promuevan el aprendizaje y desarrollo de habilidades y competencias del alumnado, en los ámbitos tecnológico ("Clubes de Robótica" o actividades de similar naturaleza), científico ("Clubes de Ciencias" o actividades de similar naturaleza), de comunicación ("Clubes de Debate" o actividades de similar naturaleza) y de emprendimiento ("Clubes de Emprendimiento" o actividades de similar naturaleza)
- D2. Actividades deportivas, artísticas o académicas que favorezcan la colaboración y el trabajo en equipo, la integración social, cultural y educativa del alumnado, especialmente el que pertenezca a colectivos desfavorecidos;
- D3. Actividades de refuerzo escolar que contribuyan a mejorar el rendimiento escolar del alumnado;
- D4. Actividades y servicios que faciliten la conciliación familiar, como los "Primeros y Ultimos del cole", campamentos urbanos, Días sin Cole, etc.
- D5. Durante el curso 2020/2021, por las circunstancias excepcionales en las que se desarrolla el curso escolar motivadas por la pandemia Covid-19, estas ayudas podrán sufragar asimismo gastos relacionados

con la prevención del contagio en el recinto escolar, con la aplicación de protocolos y medidas higiénico-sanitarias (compra de material EPI, servicios auxiliares enfermería, etc) así como con la adquisición de equipamiento informático que facilite la participación de todos los alumnos en programas y actividades en remoto, u otros gastos relacionados con Covid-19 adecuadamente justificados.

D6. Gastos relacionados con la divulgación de las actividades (folletos, banners, flyers, cartelería), siempre y cuando no superen el 5% del importe total de la subvención;

D7. Con carácter excepcional, previo informe justificativo y motivado suscrito por representante del AMPA, que acredite el interés pedagógico, de conciliación, o de otra índole relacionada con la educación, podrán ser subvencionables también otras actividades no descritas anteriormente.

Las subvenciones con cargo a la partida de Innovación (..... €) solo podrán estar destinadas a actividades extraescolares en las siguientes categorías: D1, D5 y D7

5. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

Los beneficiarios deberán justificar los gastos imputables a la misma **antes del 30 de septiembre de 2021**.

La acreditación de la realización del gasto, actividad subvencionada, así como la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la cual fueron concedidos, se efectuará mediante la presentación por parte del AMPA, a través de Registro (de conformidad con lo establecido en el 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dirigida a la Concejalía de Educación (Avenida Camino del Caño, 2 – Las Rozas), de la siguiente documentación:

- a) Memoria resumen ejecutivo y descriptiva de los gastos a justificar, que no debe sobrepasar las 5 hojas DIN-4, la que incluirá:
- Ficha-Resumen de actividades y alumnos participantes conforme a ANEXO (Ficha Resumen): obligatorio indicar número de participantes individuales en las actividades o beneficiarios del servicio prestado, así como el curso.
 - Relación numerada de los gastos realizados, adjuntando originales de las facturas y de los recibos.
 - Documentos justificativos de los pagos realizados conforme a esos gastos, bien mediante extracto bancario y/o mediante justificante de transferencia, o sello y firma de la mercantil que gira la factura.
 - Concepto de cada gasto, importe total del mismo y proporción del mismo que financia la subvención, indicando otras fuentes de financiación en su caso (por ejemplo las cuotas de las familias).
 - Cuadrante de horarios de las actividades extraescolares.
- b) Certificado del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- c) Las facturas que se presenten como justificación de la subvención percibida habrán de reunir los requisitos que exige el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, regulador del deber de expedición y entrega de facturas por empresarios y profesionales, que a título a título enunciativo son:
1. Número, y en su caso serie.
 2. Fecha de su expedición.
 3. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 4. Número de identificación fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
 5. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 6. Descripción de las operaciones.
 7. El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
 8. La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
 9. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones.
 10. Número, y en su caso serie.
 11. Fecha de su expedición.
 12. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 13. Número de identificación fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
 14. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 15. Descripción de las operaciones.
 16. El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

17. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

18. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones.

e) Será obligatorio el reintegro en las arcas municipales de las cantidades percibidas y no invertidas en la finalidad acordada, o en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de esta subvención, así como en el de ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en este Convenio, y en todo caso, en los supuestos regulados en la ley de subvenciones.

En ningún caso se admitirán certificados ni informes acreditativos de los pagos sin la factura acreditativa correspondientes.

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, **del 1 de septiembre de 2020 al 30 de julio de 2021**.

6.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Se estable la compatibilidad de esta subvención con todas las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En este sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.3 de la LGS, el importe de todas las subvenciones percibidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

7.- SEGUIMIENTO.

Con el fin de dar cumplimiento a los contenidos del convenio y desarrollar funciones de impulso y seguimiento del mismo, se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento con representantes designados por ambas partes en régimen de paridad, que estará formada por cuatro personas, dos en representación del Ayuntamiento de Las Rozas, designadas en la Concejalía de Educación y dos en representación de la AMPA.

Esta comisión desarrollará las siguientes funciones: Vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos suscritos por los firmantes. Resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que pudiera plantear la ejecución del convenio.

PERSONAS DE CONTACTO.

Se establecen como personas de contacto y referencia a efectos de este Convenio y mientras permanezca vigente a:

Por parte de la Concejalía de Educación y Deportes:

Elena Carballo Cañadas Técnico, telef: 91 757 99 04 email: ecarballo@lasrozas.es Nuria Alcobendas, email: nalcobendas@lasrozas.es

Por parte del AMPA del Centro:

«Nombre_Pte_AMPA» «Apellidos_Presidentea» Presidenta del AMPA del IES «Centro»

Telef: «Tif_AMPA_1» «Teléfono_2»

Email: «Email_AMPA» - «Email_Pte_AMPA» - «Email_2_AMPA»

8.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ASUMIDOS.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, se requerirá notificar a la parte incumplidora para que cumpla en un plazo determinado con las obligaciones y compromisos que se consideran incumplidos.

Si transcurrido el plazo que se fije, persistiera el incumplimiento, se entenderá resuelto el convenio.

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos por parte del beneficiario de la subvención implicará el reintegro proporcional del importe concedido, más los intereses de demora que correspondan desde el momento del pago de la subvención.

La no justificación en su caso llevará aparejada la devolución de las cantidades percibidas y no justificadas, así como la no concesión de nuevas subvenciones al AMPA del Centro.

El beneficiario de las subvenciones estará sujeto a las actuaciones de comprobación correspondientes y a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones para el mismo fin.

El Ayuntamiento de Las Rozas se reserva las funciones de supervisión que estime oportunas sobre los expedientes de ayudas y subvenciones, sin perjuicio de que, cuando se deduzcan indicios de incorrecta obtención, destino o justificación, podrá adoptar las medidas pertinentes previstas en la legislación vigente. Igualmente podrá realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones sobre el destino y aplicación de las ayudas concedidas.

Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente:

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

9.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Durante la duración del Convenio y con posterioridad al mismo, la información manejada y transmitida por las instituciones firmantes con motivo de este Convenio, es estrictamente confidencial y está sometida a secreto profesional y a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En consecuencia, ambas instituciones se comprometen a no revelar, ceder o difundir a terceros o en el seno de su propia organización dicha información, ni a utilizar la misma para fines ajenos a los estrictamente incluidos en el presente Convenio.

10.- VIGENCIA.

El presente convenio entrará en vigor una vez firmado el mismo, previa aprobación en Junta de Gobierno Local y su duración se establece en un curso escolar, finalizando a todos los efectos el 30 de julio de 2021.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente convenio, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo señalados.

ANEXO 1

AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID Y LAS ASOCIACION DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS (AMPA) DEL MUNICIPIO PARA LA SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL CURSO 2020-2021

IMPORTE MÁXIMO DE LA SUBVENCIÓN TOTAL

*El importe de la subvención anual a conceder es de **170.000 € anuales, sufragada por dos partidas presupuestarias:***

Área Educación:

- *Aplicación presupuestaria Área Educación nº: 108-3260-48900*
- *Denominación de la aplicación: "CONVENIOS EXTRAESCOLARES AMPAS CENTROS PÚBLICOS"*
- *Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: 120.000 euros*

Área Innovación:

- *Aplicación presupuestaria Área Innovación nº: 108-4331-48003*
- *Denominación de la aplicación: "SUBVENCIONES AMPAS PROYECTOS INNOVACIÓN"*
- *Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: 50.000 euros*

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Dichas cantidades se distribuyen entre las diferentes AMPAS conforme a dos criterios, el número de alumnos escolarizados y el número de alumnos de origen extranjero.

A su vez, las cantidades se financian con cargo a dos partidas presupuestarias, ambas destinadas a las AMPAs, pero una adscrita al área de Educación y otra al área de Innovación.

Así:

PARTIDA AREA EDUCACIÓN:

- Aplicación presupuestaria Area Educación nº: 108-3260-48900
- Denominación de la aplicación: "CONVENIOS EXTRAESCOLARES AMPAS CENTROS PÚBLICOS"
- Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: 120.000 euros
- Criterios de distribución:

El 80% de la cantidad, es decir 96.000 €, se distribuye entre las Ampas en función del número de alumnos escolarizados en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (96.000 €) entre el número total de alumnos (8.694), resultando que a cada alumno le corresponden 11 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

El 20% de la cantidad, es decir 24.000 €, se distribuye entre las Ampas en función del número de alumnos escolarizados de origen extranjero en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (24.000 €) entre el número total de alumnos (940), resultando que a cada alumno le corresponden 26 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

Cuadro resumen:

CENTROS EDUCATIVOS	Nº total alumnos a sept20	ALUMNOS EXTRANJEROS	96.000 €	24.000 €	TOTAL por AMPA
			Por alumno:	Por alumno extranjero	
			11 €	26 €	
AMPAS Colegios Públicos					
CEIP SAN JOSÉ	339	50	3.743 €	1.277 €	5.020 €
CEIP SAN MIGUEL	416	167	4.594 €	4.264 €	8.857 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	270	97	2.981 €	2.477 €	5.458 €
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	646	83	7.133 €	2.119 €	9.252 €
CEIP LOS JARALES	628	29	6.934 €	740 €	7.675 €
CEIP LA ENCINA	494	14	5.455 €	357 €	5.812 €
CEIP SIGLO XXI	300	153	3.313 €	3.906 €	7.219 €
C.P. EL CANTIZAL	651	20	7.188 €	511 €	7.699 €
C.P. LOS OLIVOS	540	24	5.963 €	613 €	6.575 €
C.P. MARIO VARGAS LLOSA	552	9	6.095 €	230 €	6.325 €

Totales Colegios Públicos:	4.836	646	53.400 €	16.519 €	69.893 €
IES ROZAS 1	515	122	5.687 €	3.115 €	8.802 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	905	74	9.993 €	1.889 €	11.882 €
IES CARMEN CONDE	758	28	8.370 €	715 €	9.085 €
IES J. GARCÍA-NIETO	982	17	10.843 €	434 €	11.277 €
IES F. GARCÍA-LORCA	406	33	4.483 €	843 €	5.326 €
CEIPSO CANTIZAL	292	20	3.224 €	511 €	3.735 €
Totales Institutos:	3.858	294	42.600 €	7.506 €	50.107 €
Total:	8.694	940	96.000 €	24.026 €	120.000 €

PARTIDA AREA INNOVACIÓN:

- Aplicación presupuestaria Area Innovación nº: 108-4331-48003
- Denominación de la aplicación: "SUBVENCIONES AMPAS PROYECTOS INNOVACIÓN"
 - Dotación presupuestaria Presupuesto 2020: 50.000 euros - Criterios de distribución:

El 80% de la cantidad, es decir 40.000 €, se distribuye entre las Ampas en función del número de alumnos escolarizados en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (40.000 €) entre el número total de alumnos (8.694), resultando que a cada alumno le corresponden 5 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

El 20% de la cantidad, es decir 10.000 €, se distribuye entre las Ampas en función del número de alumnos escolarizados de origen extranjero en el centro a fecha Septiembre de 2020. Para ello se divide la cuantía (10.000 €) entre el número total de alumnos (940), resultando que a cada alumno le corresponden 11 €; cantidad que se multiplica a continuación por el número de alumnos de cada centro para obtener la ayuda a cada Ampa.

Cuadro resumen:

CENTROS EDUCATIVOS	Nº total alumnos a sept20	ALUMNOS EXTRANJEROS	% EXTRS/total	40.000 €	10.000 €	TOTAL por AMPA
				Por alumno:	Por alumno extranjero	
AMPAS Colegios Públicos						
CEIP SAN JOSÉ	339	50	15%	1.560 €	532 €	2.092 €
CEIP SAN MIGUEL	416	167	40%	1.914 €	1.777 €	3.691 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	270	97	36%	1.242 €	1.032 €	2.274 €
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	646	83	13%	2.972 €	883 €	3.855 €
CEIP LOS JARALES	628	29	5%	2.889 €	309 €	3.198 €
CEIP LA ENCINA	494	14	3%	2.273 €	149 €	2.422 €
CEIP SIGLO XXI	300	153	51%	1.380 €	1.628 €	3.008 €
C.P. EL CANTIZAL	651	20	3%	2.995 €	213 €	3.208 €
C.P. LOS OLIVOS	540	24	4%	2.484 €	255 €	2.740 €
C.P. MARIO VARGAS LLOSA	552	9	2%	2.540 €	96 €	2.635 €
Totales Colegios Públicos:	4.836	646	13%	22.250 €	6.883 €	29.122 €
AMPAS Institutos						
IES ROZAS 1	515	122	24%	2.369 €	1.298 €	3.667 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	905	74	8%	4.164 €	787 €	4.951 €
IES CARMEN CONDE	758	28	4%	3.487 €	298 €	3.785 €
IES J. GARCÍA-NIETO	982	17	2%	4.518 €	181 €	4.699 €
IES F. GARCÍA-LORCA	406	33	8%	1.868 €	351 €	2.219 €
CEIPSO CANTIZAL	292	20	7%	1.343 €	213 €	1.556 €
Totales Institutos:	3.858	294	8%	17.750 €	3.128 €	20.878 €
Total:	8.694	940	11%	40.000 €	10.011 €	50.000 €

De acuerdo a estos baremos, las AMPAs de los centros escolares con un mayor número de alumnado inmigrante recibirán una subvención superior, a fin de contribuir a una mayor integración y participación de dicho alumnado, en principio más desfavorecido, en las actividades extraescolares de su centro.

Cuadro resumen:

CENTROS EDUCATIVOS	TOTAL por AMPA		
	120.000 €	50.000 €	Total
AMPAS Colegios Públicos			
	108-3260-48900	108-4331-48003	
CEIP SAN JOSÉ	5.020 €	2.092 €	7.111 €
CEIP SAN MIGUEL	8.857 €	3.691 €	12.548 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	5.458 €	2.274 €	7.732 €
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	9.252 €	3.855 €	13.107 €
CEIP LOS JARALES	7.675 €	3.198 €	10.873 €
CEIP LA ENCINA	5.812 €	2.422 €	8.234 €
CEIP SIGLO XXI	7.219 €	3.008 €	10.227 €
C.P. EL CANTIZAL	7.699 €	3.208 €	10.907 €
C.P. LOS OLIVOS	6.575 €	2.740 €	9.315 €
	6.325 €	2.635 €	8.960 €

C.P. MARIO VARGAS LLOSA			
Totales Colegios Públicos:	69.893 €	29.122 €	99.015 €
IES ROZAS 1	8.802 €	3.667 €	12.469 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	11.882 €	4.951 €	16.833 €
IES CARMEN CONDE	9.085 €	3.785 €	12.870 €
IES J. GARCÍA-NIETO	11.277 €	4.699 €	15.976 €
IES F. GARCÍA-LORCA	5.326 €	2.219 €	7.545 €
CEIPSO CANTIZAL	3.735 €	1.556 €	5.291 €
Totales Institutos:	50.107 €	20.878 €	70.985 €
Total:	120.000 €	50.000 €	170.000 €

PLAZOS DE PAGO

La aportación del Ayuntamiento de Las Rozas se transferirá a las AMPAS en dos pagos:

- Un primer pago, que se realizará una vez suscrito el convenio, (por importe correspondiente al 38 % de la aportación total, en función de las disponibilidades presupuestarias). Este pago tendrá el carácter de anticipo a resultas de la liquidación final.
- El segundo pago se realizará por la cantidad que reste (por importe correspondiente al 62 % hasta el total de la aportación municipal), antes del 15 de junio de 2021, una vez revisada la evaluación y documentación justificativa correspondiente al primer pago, aportada por las Ampas. Todos los gastos deben quedar justificados antes del 30 de septiembre de 2021."

4º.- Documento de Retención de Créditos RC con número de apunte previo 920209000520, y con número de operación definitiva 220209000381, por importe de 31.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 108 4331 48003, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, suscrito por el Interventor General.

5º.- Documento de Retención de Créditos RC con número de apunte previo 920200003620, y con número de operación definitiva 220200029733, por importe de 45.600,00 € con cargo a la partida presupuestaria 108 3260 48900, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, suscrito por la Técnico de Educación y por el Interventor General.

6º.- Documento de Retención de Créditos RC con número de apunte previo 920200003622, y con número de operación definitiva 220200029734, por importe de 19.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 108 4331 48003, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, suscrito por el Interventor General.

7º.- Documento de Retención de Créditos RC con número de apunte previo 920209000519, y con número de operación definitiva 220209000380, por importe de 74.400,00 € con cargo a la partida presupuestaria 108 3260 48900, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, suscrito por la Técnico de Educación y por el Interventor General.

8º.- Informe 920/2020 suscrito por el Director General del Servicio de Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID Y LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DE LOS COLEGIOS E INSTITUTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO PARA LA SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL CURSO 2020-2021.

I. ANTECEDENTES

- *Con fecha 25 de noviembre de 2020, se efectúa, por la ConcejalDelegado de Innovación, Economía, Empleo y Educación, propuesta de inicio de expediente para la aprobación de los Convenios ut supra referidos, acompañada del Informe Técnico emitido por Dña. Elena Carballo Cañadas, Técnico de Educación, de fecha 24 de noviembre de 2020.*
- *Documentos de reserva de crédito RC, por importes de 45.600,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.3260.48900 y de 19.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.4331.48003 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020 y compromiso de crédito para el ejercicio 2021, por importes de 74.400,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.3260.48900 y de 31.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.4331.48003*
- *Borradores y anexos de convenios a suscribir.*

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- *Artículos 21, 25.2, letras e) y n)) de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL).*
- *Artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Artículo 10.4, 22.2 y Disposición Final primera Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).*
- *Artículo 65.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RLGs).*
- *Artículo 50 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Artículo 6.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público*
- *Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 17 de octubre de 2017.*
- *Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2019.*

III.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero. - Se somete a informe jurídico el borrador de convenio a suscribir, uno por cada AMPA constituida en relación a la totalidad de los colegios públicos (en adelante C.E.I.P.) del municipio.

Conviene examinar, en primer lugar, cual es el marco normativo competencial de la Administración Local interrelacionado con el régimen que circunscribe a las asociaciones de madres y padres de alumnos, en orden a precisar su régimen jurídico y admitir la actuación competencial de esta Entidad Local para poder concertar tales Convenios.

Reconociéndose por la Constitución Española de 1978 el derecho de asociación como de carácter fundamental, dispone la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (en adelante LODA), en su artículo 31.1 que "Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán y facilitarán el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones y uniones que persigan finalidades de interés general, respetando siempre la libertad y autonomía frente a los poderes públicos (...)". En el marco de la regulación dada al ejercicio del derecho fundamental de asociación, señala, por su parte, y a nivel local, el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que "las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades (...)".

Tomando como premisa la regulación normativa general señalada respecto a cualquier tipo de régimen asociativo, será la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, de Regulación del Derecho a la Educación la que asuma de un modo efectivo la existencia, funcionamiento y potestades de las asociaciones de madres y padres de alumnos (en adelante AMPA). Manteniendo dicha norma algunos preceptos hoy aun en vigor, el artículo 5 de la mencionada Ley Orgánica se dedica en exclusiva a su regulación. En primer lugar, se garantiza la libertad de asociación en el ámbito educativo. Posteriormente, se enumeran de modo no taxativo algunas de las finalidades que pueden asumir las AMPA entre las que se puede destacar la de colaborar en las actividades educativas de los centros o promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro. Dicho precepto se remite a un posterior desarrollo reglamentario para establecer las específicas características de las AMPA. Este desarrollo normativo se materializa mediante la aprobación del Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, que regula su constitución y régimen de funcionamiento, definiéndolas como aquéllas asociaciones que se constituyen en los Centros docentes, públicos o privados, que imparten enseñanzas de Educación Preescolar, Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.

Del artículo 119.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, también se infiere la capacidad y potestad que se confiere a madres, padres, y alumnos de participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones.

Señalado lo anterior, cabe precisar que el ejercicio de las funciones y servicios en materia educativa corresponden a la Comunidad de Madrid, en su condición de Administración Educativa, incluyéndose entre estas la competencia relativa a la gestión del registro de asociaciones de padres de alumnos, creándose y regulándose a tal efecto y mediante la Orden 1756/2004, de 10 de mayo, de la Consejería de Educación, los censos de asociaciones, federaciones y confederaciones, tanto de alumnos como de padres de alumnos de centros docentes que impartan enseñanzas escolares.

Con el nuevo escenario jurídico que ha planteado la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local es preciso hacer hincapié en cual sea el objeto y finalidad o servicio público que se pretende satisfacer y fomentar por medio de estos Convenios a través de la concesión de subvenciones a las AMPA de la totalidad de los C.E.I.P e I.E.S. del municipio, y si para su prestación la Administración Local ostenta competencia. En primer lugar, es necesario acudir al Informe de la Técnico Municipal de Educación en el que se recogen los criterios de concesión de subvenciones, siendo dos de ellos, el porcentaje de alumnos extranjeros en los colegios, por lo que las subvenciones que se articulan deberán ir destinadas al desarrollo de actividades que favorezcan a alumnos pertenecientes a colectivos sociales o culturales desfavorecidos, así como a potenciar el apoyo y refuerzo escolar a alumnos que lo necesiten, finalidad de carácter público que se materializa en el clausulado de cada Convenio y que se incardina en las competencias propias locales previstas en el art. 25.2.e) sobre "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social" y 25.2.n) que atribuye competencia para "participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria".

Segundo. - Según se deriva de lo establecido en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, en concordancia con los artículos 5 y siguientes de la LODA, deberán incorporarse al expediente, con anterioridad a la firma del Convenio, y en aras de acreditar la capacidad y personalidad jurídica de las AMPA, los estatutos de las asociaciones, acreditación de su inscripción en el registro correspondiente, así como documentos acreditativos de la representación de las personas físicas que suscriban cada convenio, y los respectivos D.N.I. con objeto de acreditar su capacidad de obrar.

Tercero.- Por otro lado, este convenio administrativo de colaboración se presenta como instrumento para canalizar la concesión de una subvención directa y nominativa por esta Entidad a una Asociación sin ánimo de lucro, como son las AMPAS, para la realización de unos programas que benefician a los vecinos del municipio.

Efectivamente, el artículo 22.2 LGS permite la concesión directa de subvenciones en los siguientes casos:

- 1.- Las previstas nominativamente en el Presupuesto general de la Entidad Local.
- 2.- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango legal.
- 3.- Con carácter excepcional, aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Descartada la segunda opción, se observa en el documento contable de “retención de crédito” que efectivamente existe una partida presupuestaria dentro del estado de gastos del presupuesto vigente destinada a “convenios extraescolares AMPAS C. Públicos”.

En todo caso, deberá ser observado durante la ejecución y cumplimiento de los convenios el articulado de la normativa aplicable al régimen subvencional: la Ordenanza General de Subvenciones; los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con carácter supletorio en su totalidad; su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento.

Cuarto.- En cuanto a la estructura del instrumento de formalización, si atendemos a cual deba ser de acuerdo con la regulación ofrecida por el artículo 49 de la LRJSP el texto sometido se encuentra sustancialmente acorde con dicha estructura.

Por otra parte, como ha quedado señalado anteriormente, si bien no consta una memoria específica para cada convenio, ni para el conjunto de todos ellos, conforme indica el artículo 50 de la LRJSP, debe destacarse que, del examen de los documentos indicados en el apartado de antecedentes de este informe, se desprende que:

- a) Consta un análisis de su necesidad y oportunidad en el informe técnico de fecha 24 de noviembre de 2019, al indicar que “la subvención de actividades extraescolares en los centros públicos de infantil y primaria a lo largo de los últimos años, con porcentajes de participación medios cercanos al 70-80% del alumnado de primaria, ha conseguido no solo contribuir de forma decisiva a facilitar la conciliación, sino también una ampliación y diversificación de la oferta”.
- b) El impacto económico está determinado en la cantidad de 170.000,00 euros correspondiente al importe total de las subvenciones a conceder.
- c) El carácter no contractual de la actividad en cuestión queda acreditada en el presente informe jurídico, así como el cumplimiento de lo previsto en la citada LRJSP.

Asimismo, consta el resto de documentos indicados en el citado artículo 50, en los términos aplicables a la Administración Local.

Quinto.- Respecto al órgano municipal competente para la aprobación de este convenio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía-Presidencia.

El convenio cumple los requisitos y criterios establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones, artículos 6 y 11.

En lo demás, considerando que los convenios de colaboración constituyen el cauce formal habitual para la concesión de esta modalidad de subvenciones directas, se informa positivamente a nivel jurídico el expediente analizado.

El convenio podrá ser suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento (artículo 129.1, letra b, LRRL).

El expediente tramitado deberá ser informado por la Intervención General, con carácter previo a su aprobación. Una vez aprobado el convenio deberá ser publicado en el portal de transparencia municipal.

Con base en los anteriores antecedentes, informes y acuerdos, así como a los fundamentos jurídicos aplicables se informa favorablemente que la ConcejalDelegado de Innovación, Economía, Empleo y Educación,

proponga a la Junta de Gobierno Local, una vez que sea fiscalizado de conformidad por la Intervención General, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Autorizar y disponer la cantidad de 45.600,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.3260.48900 y de 19.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.4331.48003 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020 y compromiso de crédito para el ejercicio 2022, por importes de 74.400,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.3260.48900 y de 31.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.4331.48003.

2º.- Aprobar la suscripción de convenios de colaboración con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de los colegios públicos del municipio para la cofinanciación de las actividades extraescolares durante el curso 2020-2021, con el siguiente detalle:

CENTROS EDUCATIVOS	TOTAL por AMPA		Total
	120.000 €	50.000 €	
AMPAS Colegios Públicos	108-3260-48900	108-4331-48003	
CEIP SAN JOSÉ	5.020 €	2.092 €	7.111 €
CEIP SAN MIGUEL	8.857 €	3.691 €	12.548 € 7.732 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	5.458 €	2.274 €	13.107 €
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	9.252 €	3.855 €	10.873 € 8.234 €
CEIP LOS JARALES	7.675 €	3.198 €	10.227 €
CEIP LA ENCINA	5.812 €	2.422 €	
CEIP SIGLO XXI	7.219 €	3.008 €	
C.P. EL CANTIZAL	7.699 €	3.208 €	10.907 €
C.P. LOS OLIVOS	6.575 €	2.740 €	9.315 €
C.P. MARIO VARGAS LLOSA	6.325 €	2.635 €	8.960 €
Totales Colegios Públicos:	69.893 €	29.122 €	99.015 €
IES ROZAS 1	8.802 €	3.667 €	12.469 € 16.833 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	11.882 €	4.951 €	12.870 €
IES CARMEN CONDE	9.085 €	3.785 €	15.976 €
IES J. GARCÍA-NIETO	11.277 €	4.699 €	7.545 €
IES F. GARCÍA-LORCA	5.326 €	2.219 €	5.291 €
CEIPSO CANTIZAL	3.735 €	1.556 €	
Totales Institutos:	50.107 €	20.878 €	70.985 €

Total:	120.000 €	50.000 €	170.000 €
--------	-----------	----------	-----------

3º.- *Publicar los citados convenios en el portal de transparencia municipal.*"

9º.- Informe de fiscalización suscrito por la TAG de fiscalización, D^a M^a Mercedes Bueno Vico y el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: *Convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de las Rozas y las AMPAS de los colegios e institutos públicos del Municipio para la subvención de actividades extraescolares durante el curso 2020-2021.*

Importe: 170.000,00 €

INFORME DE INTERVENCIÓN

Mediante escrito suscrito por la Concejal Delegada de Innovación, Educación, Economía y Empleo, D^a Mercedes Píera Rojo, se propone la aprobación de los Convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de las Rozas y las AMPAS de los colegios e institutos públicos del Municipio para la subvención de actividades extraescolares durante el curso 2020-2021.

En el expediente remitido, además de un modelo de convenio de colaboración a suscribir, se incluye una Memoria de D^a Elena Carballo Cañadas, Técnico de la Concejalía de Educación. De acuerdo con la siguiente,

Legislación y normativa aplicable:

- ✓ Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local.
- ✓ Texto Refundido de disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986.
- ✓ Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y su texto refundido aprobado por RDL 3/2011.
- ✓ Reglamento General de Contratación, aprobado por RD 1098/2001.
- ✓ Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.
- ✓ Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ Ley reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por RDL 2/2004.
- ✓ Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- ✓ Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- ✓ Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de Subvenciones.
- ✓ RD 887/2006 de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- ✓ RD 424/2017 RD 427/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- ✓ Ordenanza Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid.

Esta Intervención, de conformidad con los artículos 214² del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el 79 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene a bien emitir el siguiente,

² **Artículo 214.** Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) La intervención formal de la ordenación del pago.

c) La intervención material del pago.

d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

INFORME

El objeto del convenio (Estipulación 1) es "El objeto del presente convenio es impulsar y apoyar la organización de actividades extraescolares en el centro durante el curso escolar 2020/21, en beneficio de los alumnos escolarizados en el mismo, con el fin de contribuir a la conciliación de las familias e impulsar actividades de mejora e innovación educativa".

Sobre el complejo ámbito competencial la **Ley 1/2014 de la Comunidad de Madrid** dispone sobre la "Asunción por la Comunidad de Madrid de las competencias relativas a la **educación**, salud y servicios sociales":

1. Las competencias relativas a la educación, previstas en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, y las relativas a salud y servicios sociales establecidas en las disposiciones transitorias primera y segunda de la misma Ley, continuarán siendo ejercidas por los Municipios en los términos previstos en las leyes de atribución y en los convenios de colaboración que, en su caso, estén vigentes, hasta que hayan sido asumidas por parte de la Comunidad de Madrid, mediante el establecimiento de un nuevo Sistema de Financiación Autonómica que permita su asunción.
2. Los Municipios podrán continuar ejerciendo las restantes competencias relativas a la **educación**, salud y servicios sociales, en los términos previstos en las leyes correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la presente Ley, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
3. No obstante, el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid mediante Decreto podrá acordar, con anterioridad a lo que disponga el sistema de financiación autonómica y local, la asunción, por la Comunidad de Madrid, de servicios concretos e individuales relativos a estas competencias por razones de mayor ahorro o mejora de la eficiencia con el cambio en la titularidad, previo acuerdo con las Administraciones Locales afectadas.
En dicho Decreto se recogerá el coste anual del servicio a asumir por la Comunidad de Madrid y su financiación por el Municipio afectado, mediante fórmulas de compensación de derechos derivados de cualesquiera compromisos existentes entre ambas Administraciones hasta su incorporación definitiva en el nuevo sistema de financiación.
4. En el supuesto de que la Comunidad de Madrid asuma la titularidad de competencias en materias relativas a la **educación**, salud o servicios sociales, únicamente podrá hacerlo siempre que su asunción no suponga mayor gasto para el conjunto de las Administraciones Públicas".

La propuesta se concreta en la firma de 17 convenios de colaboración (11 con los Colegios Públicos Municipales y 6 con los Institutos Públicos Municipales).

El importe total es de **170.00,00 €**. En cumplimiento del art 22 y 23 de la LGS, se ha comprobado la existencia de crédito en las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto Municipal 2020 y del futuro Presupuesto 2021, sobre las que se ha retenido crédito; en concreto:

- aplicación 108 3260 48900. Educación: Ejercicio 2020, **45.600,00 €**. Ejercicio 2021, **74.400,00 €**.
- aplicación 108 4331 48003. Innovación: Ejercicio 2020, **19.000,00 €**. Ejercicio 2021, **31.000,00 €**.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece los principios de sostenibilidad financiera (el cumplimiento de un periodo de pago dentro de los límites de la legislación como uno de los criterios de sostenibilidad, se añadió en la modificación de la LO 9/2013), así como de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Este gasto está incluido en las previsiones del Plan presupuestario a medio plazo que se remitió al Ministerio de Hacienda el 14 de marzo, en las Líneas Fundamentales del Presupuesto 2021, por lo que **no compromete la sostenibilidad de esta Hacienda Local**.

Justificadas las subvenciones recibidas, tal y como establece los propios convenios de colaboración, la Intervención podrá realizar sobre la misma un **control financiero posterior mediante técnicas de Auditoría**, de acuerdo a lo establecido en la LGS.

La propuesta de suscribir los convenios de colaboración ha sido informada favorablemente por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jimenez Andrés, con fecha 29 de noviembre de 2020.

Realizadas las anteriores observaciones se emite **Informe de fiscalización favorable**.

Se trata de una **subvención nominativa** prevista en el Presupuesto Municipal 2020.

La Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento señala en su artículo 14 que el convenio aprobado por la **Junta de Gobierno Local** "será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio por el responsable del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión y la suscripción del convenio".

10º.- Propuesta de acuerdo de aprobación, suscrita por la Concejal-Delegado de Innovación, Educación, Economía y Empleo, D^a Mercedes Piera Rojo, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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

1º.- Autorizar y disponer la cantidad de 45.600,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.3260.48900 y de 19.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.4331.48003 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020 y compromiso de crédito para el ejercicio 2022, por importes de 74.400,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.3260.48900 y de 31.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 108.4331.48003.

2º.- Aprobar la suscripción de convenios de colaboración con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de los colegios públicos del municipio para la cofinanciación de las actividades extraescolares durante el curso 2020-2021, con el siguiente detalle:

CENTROS EDUCATIVOS	TOTAL por AMPA		
	120.000 €	50.000 €	Total
AMPAS Colegios Públicos	108-3260-48900	108-4331-48003	
CEIP SAN JOSÉ	5.020 €	2.092 €	7.111 €
CEIP SAN MIGUEL	8.857 €	3.691 €	12.548 € 7.732 €
CEIP VICENTE ALEIXANDRE	5.458 €	2.274 €	13.107 €
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	9.252 €	3.855 €	10.873 € 8.234 €
CEIP LOS JARALES	7.675 €	3.198 €	10.227 €
CEIP LA ENCINA	5.812 €	2.422 €	
CEIP SIGLO XXI	7.219 €	3.008 €	
C.P. EL CANTIZAL	7.699 €	3.208 €	10.907 €
C.P. LOS OLIVOS	6.575 €	2.740 €	9.315 €
C.P. MARIO VARGAS LLOSA	6.325 €	2.635 €	8.960 €
Totales Colegios Públicos:	69.893 €	29.122 €	99.015 €
IES ROZAS 1	8.802 €	3.667 €	12.469 € 16.833 €
IES BURGO I. ECHEVERRÍA	11.882 €	4.951 €	12.870 €
IES CARMEN CONDE	9.085 €	3.785 €	15.976 €
IES J. GARCÍA-NIETO	11.277 €	4.699 €	7.545 €
IES F. GARCÍA-LORCA	5.326 €	2.219 €	5.291 €
CEIPSO CANTIZAL	3.735 €	1.556 €	
Totales Institutos:	50.107 €	20.878 €	70.985 €
Total:	120.000 €	50.000 €	170.000 €

3º.- Publicar los citados convenios en el portal de transparencia municipal.

6.2. Convenio de colaboración en materia de limpieza de centros públicos de educación como consecuencia de la situación excepcional generada por la covid-19 entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud) y el Ayuntamiento de las Rozas.

Ac. 1194/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Propuesta de aprobación, por la Junta de Gobierno Local, de los Convenios de Colaboración en materia de refuerzo de la limpieza de centros públicos de educación (...) como consecuencia de la situación excepcional generada por la Covid-19 entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud) y el Ayuntamiento de Las Rozas, suscrita por la Concejala-Delegada de Innovación, Educación, Economía y Empleo, D^a Mercedes Piera Rojo, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte.

2º.- Informe técnico de subvención de limpieza, suscrito por el Técnico Municipal, D. Juan Manuel Ortiz de Pablo, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“ASUNTO: Informe técnico relativo a gastos extraordinarios de limpieza Covid-19 Septiembre-Diciembre 2020.

En relación a las horas de refuerzo de la limpieza realizadas en los diferentes centros públicos de educación infantil, primaria y especial, se indica la relación de horas que se llevaron a cabo al inicio del curso para las limpiezas generales y desinfección realizadas, las que se están llevando a cabo según la planificación realizada en los diferentes centros y que se han realizado en los meses de septiembre y octubre, así como una estimación de horas a realizar en los meses de noviembre y diciembre conforme a los días hábiles en los que previsiblemente habrá clases y por tanto se aplicarán los refuerzos que se prestan actualmente.

HORAS EMPLEADAS POR CENTRO:

SEPTIEMBRE

CENTRO	REFUERZOS COVID	LIMPIEZAS EXTRAS	NEBULIZACIONES POR POSITIVOS
C.P. EL CANTIZAL (REFUERZO COVID)	176,00		
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS (LIMPIEZA EXTRA)		16,00	
C.P. LA ENCINA (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. LOS JARALES (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. LOS OLIVOS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. MONTE ABANTOS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. SAN JOSE DE LAS MATAS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. SAN JOSE DE LAS MATAS (LIMPIEZA EXTRA)		85,00	
C.P. SAN MIGUEL (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. SAN MIGUEL (LIMPIEZA EXTRA)		80,00	
C.P. SIGLO XXI (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. SIGLO XXI (NEBULIZACIÓN POR COVID)			8,00
C.P. VARGAS LLOSA (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. VARGAS LLOSA (LIMPIEZA EXTRA)		95,00	
C.P. VICENTE ALEIXANDRE (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. VICENTE ALEIXANDRE (LIMPIEZA EXTRA)		156,00	
	1.226,00	432,00	8,00

HORAS EMPLEADAS POR CENTRO: OCTUBRE

CENTRO	REFUERZOS COVID	LIMPIEZAS EXTRAS	NEBULIZACIONES POR POSITIVOS
C.P. EL CANTIZAL (REFUERZO COVID)	160,00		
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. LA ENCINA (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. LOS JARALES (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. LOS OLIVOS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. MONTE ABANTOS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. SAN JOSE DE LAS MATAS (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. SAN MIGUEL (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. SIGLO XXI (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. VARGAS LLOSA (REFUERZO COVID)	105,00		
C.P. VICENTE ALEIXANDRE (REFUERZO COVID)	105,00		
	1.210,00	0,00	0,00

HORAS EMPLEADAS POR CENTRO: NOVIEMBRE

CENTRO	REFUERZOS COVID	LIMPIEZAS EXTRAS	NEBULIZACIONES POR POSITIVOS
C.P. EL CANTIZAL (REFUERZO COVID)	150,00		
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. LA ENCINA (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. LOS JARALES (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. LOS OLIVOS (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. MONTE ABANTOS (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. SAN JOSE DE LAS MATAS (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. SAN MIGUEL (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. SIGLO XXI (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. VARGAS LLOSA (REFUERZO COVID)	100,00		
C.P. VICENTE ALEIXANDRE (REFUERZO COVID)	100,00		
	1.150,00	0,00	0,00

HORAS EMPLEADAS POR CENTRO: DICIEMBRE

CENTRO	REFUERZOS COVID	LIMPIEZAS EXTRAS	NEBULIZACIONES POR POSITIVOS
C.P. EL CANTIZAL (REFUERZO COVID)	116,00		
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. LA ENCINA (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. LOS JARALES (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. LOS OLIVOS (REFUERZO COVID)	70,00		

C.P. MONTE ABANTOS (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. SAN JOSE DE LAS MATAS (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. SAN MIGUEL (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. SIGLO XXI (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. VARGAS LLOSA (REFUERZO COVID)	70,00		
C.P. VICENTE ALEIXANDRE (REFUERZO COVID)	70,00		
	816,00	0,00	0,00

TOTAL HORAS EMPLEADAS	4.402,00	432,00	8,00
-----------------------	-----------------	---------------	-------------

TOTAL HORAS REFUERZO COVID SEP_DIC 2020

4.842,00

En este sentido y según el contrato de limpieza vigente que tiene el Ayuntamiento, el coste/hora de limpieza es de 15,29 €/h incluido IVA. Por tanto, según las horas realizadas y previstas, los importes por cada centro serían los siguientes:

- CEE MONTE ABANTOS: 5.808,57 €
- CEIPS EL CANTIZAL: 9.202,00 €
- CEIP FERNANDO DE LOS RÍOS: 6.053,14 €
- CEIP LA ENCINA: 5.808,57 €
- CEIP LOS JARALES: 5.808,57 €
- CEIP LOS OLIVOS: 5.808,57 €
- CEIP MARIO VARGAS LLOSA: 7.260,71 €
- CEIP SAN JOSÉ: 7.107,85 €
- CEIP SAN MIGUEL: 7.031,43 €
- CEIP SIGLO XXI: 5.930,85 €
- CEIP VICENTE ALEIXANDRE: 8.193,14 €

El total del importe de las horas realizadas y previstas de septiembre a diciembre de 2020 es de **74.013,39 €** incluido IVA.”

3º.- Informe 932/2020 suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha cuatro de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Convenio de colaboración en materia de refuerzo de la limpieza de centros públicos de educación infantil, primaria y especial y en materia de refuerzo de plantilla y de limpieza en centros de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de educación infantil, como consecuencia de la situación excepcional generada por la COVID19, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud) y el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Antecedentes:

1º.- Borrador de Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Las Rozas, remitido por la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, mediante escrito firmado el día 30 de octubre de 2020.

2º.- Informe técnico suscrito por el Técnico Municipal, D. Juan Manuel Ortiz de Pablo, con fecha 19 de noviembre de 2020.

3º.- Propuesta de tramitación del citado convenio suscrita con fecha 19 de noviembre de 2020 por la Concejala-Delegada de Innovación, Economía, Empleo y Educación, Dña. Mercedes Piera Rojo.

Legislación aplicable:

- Artículos 25.2.n) y 57.bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Fundamentos jurídicos:

La propuesta se efectúa con objeto de regular la concesión directa de una subvención por parte de la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud) al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, para el refuerzo de la limpieza de los colegios públicos de Educación Infantil, Primaria y Especial ubicados en el municipio cuya conservación y mantenimiento corresponde al Ayuntamiento, y para el refuerzo de la plantilla y el servicio de limpieza e higiene de los centros de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de educación infantil de la Comunidad de Madrid, todo ello como consecuencia de la situación excepcional generada por la COVID-19..

Entre las competencias atribuidas a los municipios, el artículo 25.2.n), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se encuentran las competencias en materia de conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

El convenio regula la concesión directa de una subvención por importe de **92.710 euros, de los cuales 63.210,00 € corresponden a los colegios de educación primaria y de educación especial y 29.500,00 € a las escuelas infantiles.**

Por otra parte, el convenio reúne los requisitos establecidos en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su duración se extiende hasta el 31 de enero de 2021, para actuaciones ejecutadas antes del 31 de diciembre de 2020.

En cuanto a la tramitación si bien no consta la memoria justificativa requerida en el artículo 50 de la misma, del propio texto del convenio, en especial de su exposición, queda acreditada su necesidad, impacto económico (92.710,00 €), estando excluido su objeto de la legislación contractual.

El citado convenio no supone gasto directo alguno para el Ayuntamiento, ya que lo que proporciona es la cobertura del gasto ya efectuado para la limpieza y demás obligaciones ya ejecutadas.

El órgano competente para la adopción del acuerdo es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía-Presidencia.

Con base en los antecedentes e informes que obran en el expediente, y de conformidad con todos ellos, informo favorablemente que por la Concejala-Delegada de Innovación, Empleo, Economía y Educación, se eleve a la Junta de Gobierno Local, propuesta de adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar la formalización de convenio de **colaboración en materia de refuerzo de la limpieza de centros públicos de educación infantil, primaria y especial y en materia de refuerzo de plantilla y de limpieza en centros de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de educación infantil, como consecuencia de la situación excepcional generada por la COVID19, con la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud).**

2º.- Autorizar al Alcalde-Presidente para la firma del convenio.

3º.- Publicar el convenio en el Portal de Transparencia.”

4º.- Texto del Convenio de Colaboración en materia de refuerzo de la limpieza de centros públicos de educación infantil, primaria y especial y en materia de refuerzo de plantilla y de limpieza en centros de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de educación infantil como consecuencia de la situación excepcional generada por la Covid-19 suscrito entre la Comunidad de Madrid - Consejería de Educación y Juventud- y el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, cuyas cláusulas son del tenor literal siguiente:

“CLÁUSULAS

Primera: Objeto

El objeto del presente convenio es la concesión directa de una subvención por parte de la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud) al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, para el refuerzo de la limpieza de los colegios públicos de Educación Infantil, Primaria y Especial ubicados en el municipio cuya conservación y mantenimiento corresponde al Ayuntamiento, y para el refuerzo de la plantilla y el servicio de limpieza e higiene de los centros de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de educación infantil de la Comunidad de Madrid, todo ello como consecuencia de la situación excepcional generada por la COVID-19.

Segunda: Actuaciones subvencionables

Las actuaciones a realizar serán las siguientes:

117. Colegios Públicos de Educación Infantil, Primaria y Especial:

- *Refuerzo de la limpieza a lo largo de la jornada escolar de los Colegios Públicos de Educación Infantil, Primaria y Especial cuya conservación y mantenimiento corresponde al Ayuntamiento.*

Para ello, el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para posibilitar:

- *El incremento del número de profesionales o la duración de su jornada laboral, en el que caso de que la misma se desarrolle a tiempo parcial, dedicados a desarrollar tareas y funciones de limpieza de las instalaciones de los colegios públicos de Educación Infantil, Primaria y Especial.*
- *El incremento de la frecuencia de las actuaciones de limpieza, desinfección e higiene que incluirán la totalidad de la jornada escolar con especial atención a los accesos, zonas de circulación interior, aulas polivalentes y espacios comunes de los centros, incluyendo el patio escolar.*
- *La atención y respuesta a las incidencias en materia de higiene y limpieza que se produzcan a lo largo de la jornada escolar.*
- *La participación en la limpieza y desinfección de los accesos e instalaciones del comedor escolar.*
- *La mejora de los útiles y equipamientos destinados a la limpieza, desinfección e higiene de dichos centros.*

118. Escuelas Infantiles y Casas de Niños de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de la Comunidad de Madrid:

- *Refuerzo de la plantilla de educadores para facilitar el desarrollo de su actividad en condiciones de seguridad.*
- *Refuerzo de la limpieza a lo largo de la jornada escolar.*

Para ello, el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para posibilitar:

- *El incremento del número de profesionales o la duración de su jornada laboral, en el que caso de que la misma se desarrolle a tiempo parcial, dedicados a desarrollar función educativa con la finalidad de facilitar la atención individual y personalizada del alumnado de Escuelas Infantiles y Casas de Niños de titularidad municipal.*
- *El incremento del número de profesionales o la duración de su jornada laboral, en el que caso de que la misma se desarrolle a tiempo parcial, dedicados a desarrollar tareas y funciones de limpieza de las instalaciones de Escuelas Infantiles y Casas de Niños de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de la Comunidad de Madrid.*
- *El incremento de la frecuencia de las actuaciones de limpieza, desinfección e higiene que incluirán la totalidad de la jornada escolar con especial atención a los accesos, zonas de circulación interior, aulas polivalentes y espacios comunes de los centros, incluyendo el patio escolar.*
- *La atención y respuesta a las incidencias en materia de higiene y limpieza que se produzcan a lo largo de la jornada escolar.*
- *La mejora de los útiles y equipamientos destinados a la limpieza, desinfección e higiene de dichos centros.*

Tercera: Importe de la subvención, financiación y periodo subvencionable.

*El importe de la subvención asciende a **92.710 euros** y se financiará con cargo al subconcepto 46309, “Corporaciones Locales” del Programa 322A “Educación Infantil, Primaria y Especial” del Presupuesto de*

Gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2019, prorrogados por la Disposición Adicional única del Decreto 315/2019, de 27 de diciembre del Consejo de Gobierno por el que se regula la aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, para el año 2020.

El periodo de realización de las actuaciones subvencionables será el comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2020.

Cuarta: Obligaciones de las partes.

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación y Juventud, se compromete a:

117. Abonar al Ayuntamiento la cuantía de la subvención.

118. Asesorar y orientar a los Ayuntamientos para facilitar la realización de las actuaciones incluidas en el convenio.

El Ayuntamiento beneficiario se compromete a:

291. Realizar las actuaciones descritas en la cláusula segunda atendiendo a la tipología de cada centro y conforme al presupuesto desglosado por tipo de actuación y centro, que se incorpora al presente convenio en forma de Anexo I y II.

292. Asumir las obligaciones inherentes a su condición de beneficiario reguladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y deberá acreditar, a la firma del convenio, mediante la presentación de la declaración responsable que se anexa, que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario, enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

293. Acreditar, con anterioridad a la suscripción del convenio y al pago de la subvención, que se halla al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14.1.e), 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 8.e) de la Ley 2/1990, 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid verificará, salvo oposición expresa del beneficiario, el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en los artículos 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.e) de la citada Ley 2/1990, y 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

294. Acreditar, con carácter previo al pago de la subvención, que se halla al corriente de la obligación de rendición de cuentas anuales a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, mediante la presentación de certificación emitida, a estos efectos, por la Cámara de Cuentas, de acuerdo con el artículo 4 de la Orden de 14 de enero de 2014, del Consejero de Economía y Hacienda, y en cumplimiento del artículo 10.3 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

295. En relación con el personal adicional que esté en contacto habitual con menores en los centros objeto de este convenio, el Ayuntamiento deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta. Pago y forma de justificación de la subvención.

117. El abono de la subvención se realizará en un único pago, con carácter anticipado.

118. El beneficiario remitirá, a la Consejería de Educación y Juventud (Dirección General de Educación Infantil y Primaria) la cuenta justificativa de la realización de las actuaciones subvencionadas, con anterioridad al 31 de enero de 2021.

La cuenta justificativa deberá incluir, bajo responsabilidad del titular del Ayuntamiento beneficiario, la siguiente documentación certificada por el Secretario Interventor:

- a) *Memoria explicativa de las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto del presente Convenio, en la que deberá informarse sobre el coste de cada actuación. En función de sus necesidades concretas y con la debida justificación, el Ayuntamiento podrá redistribuir el importe de la subvención recibida entre las actuaciones recogidas en la cláusula segunda e individualizadas en los Anexos I y II.*
- b) *Relación pormenorizada de todos los gastos en que se hubiera incurrido, que contenga una descripción de cada gasto, importe, acreedor, así como número y fecha de emisión y pago de la factura o documento de valor probatorio equivalente. Tratándose de gastos de personal, la relación deberá reflejar el número de nuevas contrataciones o ampliaciones de jornada.*

De conformidad con el artículo 32.1 de la Ley 38/2003, La Dirección General de Educación Infantil y Primaria llevará a cabo la comprobación de la subvención, a cuyos fines suscribirá la correspondiente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.7.b) del Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno y Contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

En particular, dicha certificación expresará que la documentación justificativa se ha presentado en el tiempo y la forma previstos en el presente convenio; que los gastos efectivamente realizados se adecuan en su naturaleza a la finalidad de la subvención y que se acredita la aplicación del total importe concedido.

Sexta: Régimen jurídico.

El presente convenio recoge la concesión directa de una subvención cuyo régimen jurídico aplicable es la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, así como la regulación contenida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de convenios y en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Las partes velarán por el control y desarrollo de las actividades, así como la verificación del cumplimiento de las estipulaciones del convenio, sin perjuicio de las atribuciones que en este ámbito correspondan a la Intervención General de la Comunidad de Madrid y a la Cámara de Cuentas.

La formalización de este convenio no limita la capacidad de las partes intervinientes para dictar las normas generales ni las disposiciones internas de organización y funcionamiento de los servicios cuya competencia tienen atribuida, y que ejercerán de acuerdo con las mismas.

Ninguna cláusula podrá ser interpretada en un sentido que menoscabe el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a las partes.

Séptima: Órganos Jurisdiccionales.

Los órganos jurisdiccionales del orden contencioso-administrativo serán competentes para conocer de las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

Octava: Régimen de modificación del convenio.

La modificación del presente convenio se llevará a cabo, en su caso, a instancia de la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud) dentro del marco establecido por la vigente normativa en materia de subvenciones.

Novena: Vigencia del convenio.

El presente convenio estará vigente desde la fecha de su firma hasta el día 31 de enero de 2021 e incluirá todas aquellas actuaciones previstas en la cláusula segunda realizadas por el Ayuntamiento hasta el 31 de diciembre de 2020.

Décima: Régimen de control de la subvención.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 6.2. h) y 6.5. y en el artículo 12.4. de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento está obligado a facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, y en particular:

- a) *El libre acceso a los locales y documentación objeto de investigación, así como la posibilidad de obtener copia de aquélla.*

- b) *La ampliación a control de terceros relacionados con las personas físicas o jurídicas intervinientes en la justificación de los fondos públicos percibidos.*
- c) *La retención de facturas, documentos equivalentes o sustitutivos, o de cualquier otro documento relativo a las operaciones objeto de investigación, cuando se deduzcan indicios de una incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención percibida.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier Entidad pública o privada, nacional o internacional podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Decimoprimera: Reintegro de la subvención

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

yyyyyyyyy) Incumplimiento de la obligación de justificación. zzzzzzzzz) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

aaaaaaaaa) En caso de que la justificación presentada por el Ayuntamiento sea inferior a la subvención recibida, el Ayuntamiento deberá reintegrar a la Comunidad de Madrid el importe correspondiente a la diferencia entre ambas cuantías.

bbbbbbbbb) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control que se establecen la cláusula décima.

Decimosegunda: Compatibilidad de la subvención

La subvención concedida en virtud de este Convenio será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas o recursos asignados para las mismas actuaciones, sin que en ningún caso la suma de dichos recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos previstos en el apartado anterior, podrá dar lugar a la modificación de la subvención.”

ANEXO I

Presupuesto de aportaciones al convenio con el Ayuntamiento de:

ROZAS DE MADRID, LAS

Escuelas Infantiles y Casas de Niños de titularidad municipal incluidos en el convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid Refuerzo de personal educativo

Refuerzo de personal educativo

EI de 8 o más unidades	5.000 €
EI de hasta 7 unidades y CN de 4 o más unidades y CN de 3 unidades con extensión de servicios	2.500 €
CN de 3 unidades o menos	1.250 €

Refuerzo de personal de limpieza

EI de 9 o más unidades	5.000 €
EI de hasta 8 unidades	2.500 €
CN de entre 3 y 8 unidades	1.250 €
CN de 1 o 2 unidades	625 €

Material de desinfección y limpieza

EI	1.500 €
CN de 4 o más unidades y CN de 3 unidades con extensión de servicios	1.500 €
CN de 3 unidades o menos	750 €

		UNIDADES	REFUERZO P. EDUCATIVO	REFUERZO P. DE LIMPIEZA	MATERIAL DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA	APORTACIÓN CM
E.I.	CIGÜEÑA MARIA, LA	9	5.000 €	5.000 €	1.500 €	11.500 €
E.I.	JUAN RAMÓN JIMÉNEZ	14	5.000 €	5.000 €	1.500 €	11.500 €
E.I.	MARAZUELA, LA	5	2.500 €	2.500 €	1.500 €	6.500 €
		28	12.500 €	12.500 €	4.500 €	29.500 €

ANEXO II

Presupuesto de aportaciones al convenio con el Ayuntamiento de:

Rozas de Madrid, Las

Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria; Colegios públicos de Educación Especial; Colegios públicos de Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria Obligatoria; y Colegios Rurales Agrupados

Módulo refuerzo de limpieza por cada unidad en funcionamiento:

210 €

		UNIDADES	APORTACIÓN CM REFUERZO DE LIMPIEZA
CEE	CP EE MONTE ABANTOS	26	5.460 €
CEIPS	EL CANTIZAL	49	10.290 €
CEIP	FERNANDO DE LOS RIOS	34	7.140 €
CEIP	LA ENCINA	26	5.460 €
CEIP	LOS JARALES-MONTERROZAS	35	7.350 €
CEIP	LOS OLIVOS	31	6.510 €
CEIP	MARIO VARGAS LLOSA	31	6.510 €
CEIP	SAN JOSE	21	4.410 €
CEIP	SAN MIGUEL	20	4.200 €
CEIP	SIGLO XXI	16	3.360 €
CEIP	VICENTE ALEIXANDRE	12	2.520 €
		301	63.210 €
TOTAL APORTACIÓN ANEXO I + ANEXO II:		92.710 €	

5º.- Propuesta de acuerdo de aprobación, suscrita por la Concejal-Delegado de Innovación, Educación, Economía y Empleo, Dª Mercedes Piera Rojo, de fecha cuatro de diciembre de dos mil veinte.

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 formalización de convenio de **colaboración en materia de refuerzo de la limpieza de centros públicos de educación infantil, primaria y especial y en materia de refuerzo de plantilla y de limpieza en centros de titularidad municipal pertenecientes a la red pública de educación infantil, como consecuencia de la situación excepcional generada por la COVID19, con la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud).**

2º.- Autorizar al Alcalde-Presidente para la firma del convenio.

3º.- Publicar el convenio en el Portal de Transparencia.

7- CONCEJALÍAS

7.1. Reglamento de usuarios y normativa de uso de las instalaciones deportivas.

Ac. 1195/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Consulta pública previa a la tramitación del Reglamento de Usuarios y normativa de uso de las instalaciones deportivas municipales, suscrita por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha cuatro de marzo de dos mil veinte.

2º.- Propuesta de inicio de expediente, suscrita por el Concejal-Delegado de Deporte, D. Juan Ignacio Cabrera Portillo, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte.

3º.- Informe técnico, suscrito por el Técnico Superior de Deportes, D. Nicolas Santafé Casanueva, y la Coordinadora General, D^a Elena Paredes García, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“REGLAMENTO DE USUARIOS Y NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas tiene como finalidad la ejecución de programas de carácter social y deportivo, y la realización de actividades físicas y de fomento de la práctica deportiva dentro del marco de competencias que las Leyes establecen para las Corporaciones Locales.

Su misión es gestionar las instalaciones deportivas, garantizando su correcto funcionamiento, y ofrecer servicios y actividades que contribuyan a consolidar la calidad de vida y el bienestar social de los ciudadanos de Las Rozas, potenciando un desarrollo sostenible y un equilibrio social, haciendo que la práctica deportiva sea una de las señas de identidad de la ciudad. Por este motivo ha surgido la necesidad de redactar la presente norma reglamentaria, a la vista de la competencia atribuida a los municipios en la materia de “promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación de tiempo libre” (artículo 25.2, letra l, Ley 7/1985, de 2 de abril), la cual se ha concretado en el artículo 23, entre otros, de la Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid, en la certeza de que la aprobación de una serie de pautas con carácter general para el uso de las instalaciones deportivas es el instrumento más adecuado y eficaz para la recta consecución de los objetivos perseguidos.

Este municipio por el tamaño de su población está obligado legalmente a prestar el servicio de “instalaciones deportivas de uso público” (artículo 26.1, letra c, Ley 7/1985, de 2 de abril). Esto ha llevado al equipo de gobierno en las últimas legislaturas a acometer una fuerte inversión en infraestructuras deportivas de gran calidad, ofreciendo a nuestros vecinos una gran variedad, tanto a nivel de horarios como de disciplinas, para que practiquen deporte como hábito saludable, dando cumplimiento de esta manera a lo dispuesto en el artículo 43.3 de nuestra Constitución.

Esta pretensión estaría incompleta sin un Reglamento que regule los derechos y las obligaciones de todos aquellos ciudadanos que pretenden utilizar nuestras instalaciones deportivas, regulando todos aquellos aspectos considerados imprescindibles de la manera menos restrictiva y gravosa para los intereses de los usuarios. El resultado es una normativa coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional, y de la Unión Europea, que evitando cargas administrativas innecesarias o accesorias, persigue racionalizar la gestión de los recursos públicos mediante la previsión de técnicas que eviten el maltrato o uso indebido del mobiliario.

Como la presente norma afecta a los derechos y obligaciones de las personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales no se ha querido establecer esta regulación a espaldas de las opiniones y sugerencias de los afectados. De ahí que, en aras al principio de transparencia, se someta este Reglamento a consulta pública, sin perjuicio del ulterior preceptivo período de información pública dentro del procedimiento de aprobación del mismo”

4º.- Reglamento de Usuarios y Normativa de uso de las instalaciones deportivas:

1. PREÁMBULO

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas tiene como finalidad la ejecución de programas de carácter social y deportivo, y la realización de actividades físicas y de fomento de la práctica deportiva dentro del marco de competencias que las Leyes establecen para las Corporaciones Locales.

Su misión es gestionar las instalaciones deportivas, garantizando su correcto funcionamiento, y ofrecer servicios y actividades que contribuyan a consolidar la calidad de vida y el bienestar social de los ciudadanos de Las Rozas, potenciando un desarrollo sostenible y un equilibrio social, haciendo que la práctica deportiva sea una de las señas de identidad de la ciudad. Por este motivo ha surgido la necesidad de redactar la presente norma reglamentaria, a la vista de la competencia atribuida a los municipios en la materia de “promoción del deporte e instalaciones deportivas y de

ocupación de tiempo libre” (artículo 25.2, letra I, Ley 7/1985, de 2 de abril), la cual se ha concretado en el artículo 23, entre otros, de la Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid, en la certeza de que la aprobación de una serie de pautas con carácter general para el uso de las instalaciones deportivas es el instrumento más adecuado y eficaz para la recta consecución de los objetivos perseguidos.

Este municipio por el tamaño de su población está obligado legalmente a prestar el servicio de “instalaciones deportivas de uso público” (artículo 26.1, letra c, Ley 7/1985, de 2 de abril). Esto ha llevado al equipo de gobierno en las últimas legislaturas a acometer una fuerte inversión en infraestructuras deportivas de gran calidad, ofreciendo a nuestros vecinos una gran variedad, tanto a nivel de horarios como de disciplinas, para que practiquen deporte como hábito saludable, dando cumplimiento de esta manera a lo dispuesto en el artículo 43.3 de nuestra Constitución.

Esta pretensión estaría incompleta sin un Reglamento que regule los derechos y las obligaciones de todos aquellos ciudadanos que pretenden utilizar nuestras instalaciones deportivas, regulando todos aquellos aspectos considerados imprescindibles de la manera menos restrictiva y gravosa para los intereses de los usuarios. El resultado es una normativa coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional, y de la Unión Europea, que evitando cargas administrativas innecesarias o accesorias, persigue racionalizar la gestión de los recursos públicos mediante la previsión de técnicas que eviten el maltrato o uso indebido del mobiliario.

Como la presente norma afecta a los derechos y obligaciones de las personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales no se ha querido establecer esta regulación a espaldas de las opiniones y sugerencias de los afectados. De ahí que, en aras al principio de transparencia, se someta este Reglamento a consulta pública, sin perjuicio del ulterior preceptivo período de información pública dentro del procedimiento de aprobación del mismo.

1.1 SERVICIOS

Los servicios y actividades que la Concejalía de Deportes pone a disposición de los vecinos y vecinas son los siguientes:

- Escuelas deportivas, con actividades para bebés, niños, jóvenes, adultos, mayores, actividades para discapacitados y programas de salud
- Campamentos de verano
- Competiciones deportivas locales (Juegos Deportivos Municipales)
- Bonodeporte
- Uso libre de instalaciones
- Servicio Médico
- Servicio de atención a usuarios
- Otros servicios complementarios

El objeto de esta normativa es regular el uso de las instalaciones deportivas municipales de Las Rozas, que permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a ellas utilizándolas de acuerdo a la presente normativa, previo abono de los precios públicos correspondientes o concesión por parte de la Concejalía de Deportes.

1.2 USUARIOS

Se considerarán como tales a todas aquellas personas que hagan uso de las instalaciones deportivas municipales o participen en alguna actividad física o deportiva.

Tipos de usuarios. Se distinguen los siguientes tipos de usuarios:

— Individual:

- Bono discapacidad
- Entrada puntual
- Abonado
- Bonos de 10 usos
- Escuelas deportivas
- Bonodeporte
- Acompañante de escuelas deportivas: podrán entrar en vestuarios para ayudar en el cambio (con el tiempo de antelación establecido según el tipo de actividad, un mínimo de quince minutos) y dejar al niño con el profesor a la hora de inicio de la clase, igualmente, accederán para recoger al niño al finalizar la clase y ayudar en el cambio. Durante el transcurso de la clase el acompañante no tiene derecho al uso de las instalaciones,

- si no ha abonado el precio público correspondiente.
- **Grupales:** reciben esta denominación todos aquellos usuarios que de forma colectiva utilicen las instalaciones deportivas para realizar actividades deportivas. Se distinguen los siguientes tipos de colectivos,
 - Clubes y asociaciones deportivas locales: son aquellos dados de alta como tales en el Registro de Asociaciones y Clubes de la Dirección General de Deportes de la Comunidad de Madrid y en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Las Rozas.
 - Centros escolares: se distinguirán aquellos colegios tanto públicos como privados que participan en programas y actividades deportivas desarrolladas por la Concejalía de Deportes de las Rozas y aquellos otros que hagan uso de las instalaciones por libre.
 - Empresas y otras organizaciones: mediante alquiler de la instalación.
 - Equipos de juegos municipales.
 - **Público general:** aquella persona que asiste a los espectáculos deportivos, entrenamientos y competiciones en las instalaciones de la Concejalía de Deportes como espectador, así como acompañantes y visitantes

2. DERECHOS

Los usuarios, en cuanto al uso y disfrute de las instalaciones deportivas, gozarán de los siguientes derechos:

— Recibir la **información** que se solicita sobre servicios disponibles al público:

- Horario de apertura y cierre
- Precios
- Posibles cambios horarios, tipos de cuotas y condiciones de uso
- Reservas
- Alquileres
- Inscripciones en cursillos y actividades
- Anuncio de incidencias o suspensión de servicios
- Actividades puntuales
- Conocer los datos de mediciones de calidad del agua según lo dispuesto en la normativa vigente.

— **Atención y trato correcto** por parte del personal de la Concejalía de Deportes, atendiendo todas las peticiones de ayuda e información que les soliciten.

— **Instalaciones:**

- Utilizar las instalaciones en un buen grado de higiene, limpieza y seguridad, que asegure el correcto desarrollo de la actividad deportiva reservada.
- Todo usuario que haya abonado la cuota correspondiente tiene derecho a utilizar el servicio o instalación en las condiciones fijadas.

— **Reservas**

- Hacer uso de las instalaciones deportivas que alquilaron o reservaron, o de las actividades en que fueron inscritos, en los horarios y períodos reservados, excepto si se están desarrollando actividades programadas que lo impidan, si se celebran acontecimientos deportivos autorizados por la Concejalía de Deportes de Las Rozas, si no es posible la práctica deportiva por inclemencias meteorológicas extremas o avería no subsanable.
- En el caso de actividades de escuelas deportivas, a recibir la clase en la que se inscribió, siempre y cuando no haya causa justificada que no lo permita.
- A título personal, se podrá realizar la reserva vía web o personalmente en cualquier instalación, con los plazos establecidos en cada caso.

— **Accidentes:** cualquier accidente podrá ser atendido por el personal sanitario (si lo hubiera), durante las horas de servicio de este.

— **Pérdida, hurtos y deterioro de objetos personales:** la Concejalía de Deportes no se responsabiliza de la pérdida, hurto o deterioro de los objetos depositados en las taquillas o en cualquier otro lugar de las instalaciones. En caso de pérdida de la llave del candado personal utilizado en las taquillas, será necesario que el usuario firme un documento con sus datos personales y DNI para responsabilizarse de la apertura forzada de la taquilla en cuestión.

— **Reclamaciones y sugerencias:** En cada polideportivo existirán impresos, en los cuales se podrá expresar por escrito

cualquier reclamación o sugerencia. Las reclamaciones debidamente presentadas y registradas en la taquilla del polideportivo o a través de la página web deberán ser contestadas en un plazo máximo de tres meses, a contar desde el día siguiente a su presentación.

3. DEBERES

3.1.- Todos los usuarios de las instalaciones deportivas deberán atenerse a las siguientes obligaciones:

- En todas las instalaciones con torno el acceso deberá realizarse por el mismo.
- Hacer uso personal de las instalaciones deportivas que fueron objeto de reserva, alquiler o inscripción, siendo dicho uso intransferible a terceros, quedando la reserva anulada en caso de incomparecencia del titular de la misma, y respetando la normativa específica en cada caso establecida por la Concejalía de Deportes.
- Respetar y cuidar las instalaciones y demás dependencias, el material deportivo, bancos, jardines, arbolado, etc., ayudando a mantenerlas limpias y en buen estado.
- Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de la Concejalía de Deportes.
- Utilizar las instalaciones deportivas para el uso exclusivo para el que fueron diseñadas, utilizando el material deportivo adecuado en cada caso, salvo autorización previa de la Concejalía de Deportes.
- Adoptar en todo momento una actitud correcta y respetuosa con los demás usuarios y con el personal de la Concejalía de Deportes.
- Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento. Se considerará falta grave la no comunicación de los desperfectos producidos por uno mismo.
- Guardar el debido respeto a los demás usuarios, manteniendo la compostura necesaria para la debida convivencia.
- Ayudar a mantener limpia la instalación, utilizando las papeleras y recipientes higiénicos colocados en las diversas dependencias de la instalación.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicte la Concejalía de Deportes a través del órgano competente o del personal de las instalaciones, favoreciendo en todo caso la labor de los mismos. El respeto a estos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Cumplir la normativa presente y la específica expuesta en cada instalación, atendiendo a las indicaciones del personal de la Concejalía de Deportes y colaborando con el buen desarrollo de las actividades deportivas.
- Dentro de las instalaciones deportivas los padres u acompañantes de los usuarios infantiles, esperarán a los niños en las zonas destinadas a tal fin, y serán los responsables de su comportamiento fuera del horario de clase.
- La Concejalía de Deportes de Las Rozas no se hace responsable de los alumnos una vez haya finalizado la actividad deportiva.

3.2.- De los clubes o asociaciones, alumnos y equipos:

- Adoptar en todo momento una actitud correcta y respetuosa hacia sus compañeros y personal de la instalación.
- Mantener las medidas de higiene corporal adecuadas y utilizar ropa y calzado adecuado a la actividad.
- No acceder a las pistas o salas hasta que el responsable del equipo o entrenador esté presente, y siempre hacerlo a través de la zona destinada a tal efecto.

3.3.- Para la correcta utilización de pistas y campos será imprescindible el uso de indumentaria y calzado adecuado.

— Todos los espacios y elementos existentes en estas instalaciones son de uso común. Se han de compartir los servicios con respeto y sentido racional.

— En cuanto al máximo número de personas en pistas o campos de juego, se atenderá a lo reglamentado por cada federación deportiva o a las normas que la Concejalía de Deportes pueda disponer para cada concesión.

4. NORMATIVAS

4.1 ESCUELAS DEPORTIVAS

4.1.1 INTRODUCCIÓN

Es objetivo prioritario de la Concejalía de Deportes es favorecer y promover la práctica de la actividad deportiva para los ciudadanos de Las Rozas.

Las Escuelas Deportivas Municipales tienen como principal objetivo las enseñanzas técnicas y tácticas de las diversas modalidades deportivas, de forma programada y continuada a lo largo de cursos completos.

Para el correcto funcionamiento de las escuelas deportivas se han establecido unas normas administrativas de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de los alumnos matriculados en las mismas, que se explican a continuación.

4.1.2 CONDICIONES DEL ALUMNO

Empadronado: todos los alumnos inscritos en el padrón municipal. Se realiza la comprobación en el momento de la inscripción a través del sistema informático.

Residente: tendrá consideración de residente en el municipio aquel usuario que presente justificante que acredite esta condición, es decir, Escritura Pública de compraventa o contrato de alquiler. En defecto de esta documentación, bastará un recibo de haber pagado el Impuesto sobre bienes inmuebles de una vivienda de su titularidad, o subsidiariamente, un recibo a su nombre de teléfono fijo, luz o agua. Si no existiera ningún recibo a su nombre podrá presentarse excepcionalmente un informe de convivencia con el titular del mismo (con fecha no superior a un mes de la fecha de alta), o bien el libro de familia.

No empadronado: todos los que no puedan acreditar la condición de empadronado o residente.

4.1.3 INSCRIPCIONES

Las inscripciones podrán realizarse durante el horario de atención al público en la oficina administrativa del polideportivo Dehesa de Navalcarbón, en la taquilla de los polideportivos municipales y, si está dado de alta como usuario de trámites online en nuestro sistema, a través de la página web. Tendrán prioridad los empadronados/residentes en Las Rozas respecto a los no empadronados.

El periodo de inscripción será de una semana desde la fecha de publicación de listados (en la web de deportes y en los polideportivos municipales), y de dos días cuando la comunicación se realice fuera de las fechas de publicación de listados.

Las escuelas deportivas que son ofrecidas en diferentes franjas de edad o niveles (entre otras, pretenis, aprendizaje, perfeccionamiento, babies-madre, babies, infantil, adulto y escuela de salud) son consideradas escuelas diferentes, que no tienen paso directo de una a otra. Por este motivo, si sus hijos están en las escuelas de natación babies-madre, natación aprendizaje o tenis nivel "0", y quieren seguir en el siguiente nivel o categoría, debe apuntarse en la lista de espera del mismo en los plazos establecidos.

Edad de ingreso.- La edad mínima para comenzar la enseñanza en las Escuelas Municipales será la establecida para cada sección perteneciente a las distintas Escuelas Deportivas. Excepcionalmente para algunas especialidades que requieran de unas condiciones específicas, esta edad puede ser superior o inferior siguiendo los criterios técnicos u orientaciones de los distintos profesionales que intervengan en el estudio de cada caso.

Actualización de datos.- Dada la importancia de la localización en caso de urgencia (accidente, enfermedad del alumno,

etc.) o notificaciones administrativas, la familia debe facilitar a la administración de la Concejalía de Deportes los teléfonos y datos de relevancia para la gestión de su permanencia en las escuelas deportivas. En caso de cambio de teléfono, domicilio u otro dato de interés, se debe comunicar a la administración de la Concejalía de Deportes a la mayor brevedad posible.

Mutualización.- Es necesario que el alumno tenga su propio DNI.

4.1.4 PAGO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS

El pago de las escuelas deportivas se realiza de forma obligatoria por domiciliación bancaria y trimestralmente, conforme a los precios públicos aprobados por el órgano municipal competente y en la forma por dicho órgano establecida.

Si el recibo es devuelto por el banco, el departamento administrativo comunicará (telefónicamente o mediante SMS) al alumno que deberá abonar el recibo correspondiente, más 3 euros en concepto de gastos de gestión de cobranza, en los polideportivos municipales o en la oficina administrativa del polideportivo Dehesa de Navalcarbón.

Todas aquellas clases que sean suspendidas por condiciones climatológicas adversas, y que no puedan ser impartidas en otro lugar alternativo, no tendrán derecho a recuperación de las mismas ni a su devolución.

4.1.5 BAJAS

El alumno podrá causar baja en la Escuela de dos formas: voluntaria o administrativa.

4.1.5.1 VOLUNTARIA

La baja voluntaria se podrá realizar, previa acreditación como padre/madre/tutor, en la oficina administrativa de cualquier deportivo municipal, durante el horario de atención al público, o a través de la web de la Concejalía de Deportes. No se considerarán bajas las comunicadas verbalmente al profesorado.

La baja voluntaria de un alumno en la escuela en la que está matriculado deberá realizarse antes del comienzo del trimestre para que no le sea cobrado el mismo. Si fuera tramitada dentro del trimestre no tendrá derecho a la devolución íntegra ni porcentual del importe de la cuota correspondiente, excepto cuando el alumno haya causado baja debido a una enfermedad que le imposibilite seguir con la práctica deportiva; en este caso, previo justificante médico oficial e informe favorable por parte de nuestro servicio médico, la Concejalía de Deportes tramitará la devolución parcial de la cuota, con el importe correspondiente a la fracción del trimestre estimada en función del día de la notificación de la baja: 75% si se realiza antes del día 22 del trimestre; 50% si se realiza entre el día 22 y el 42 del trimestre; 25 % si se realiza entre el día 43 y 64; no se tramitará devolución si la baja se realiza a partir del día 65 del trimestre.

4.1.5.2 ADMINISTRATIVA

Se causará baja administrativa en los siguientes supuestos:

- Si el recibo del trimestre es devuelto por el banco y no es abonado en las fechas indicadas, el alumno será automáticamente dado de baja en la Escuela, quedando pendiente el pago del recibo. Si el usuario alega una causa debidamente justificada el importe pendiente de pago será el correspondiente a la fracción del trimestre en función del día en que se tramita la baja: 25% si se realiza antes del día 22 del trimestre; 50% si se realiza entre el día 22 y el 42 del trimestre; 75 % si se realiza entre el día 43 y 64; 100% si se realiza a partir del día 65 del trimestre. Cuando el alumno tenga algún pago pendiente, además de darle de baja, no le estará permitido:
 - o Inscribirse en otra actividad.
 - o Realizar la matrícula para el curso siguiente.
 - o Apuntarse en lista de espera.
 - o Acceder a las instalaciones con el Bonodeporte, Bonodeporte + o bono de 10 usos.

Excepcionalmente, en caso de no haber hecho uso del servicio por "causas mayores", debidamente justificadas (por ejemplo enfermedad grave), se anulará el pago pendiente.

Se establece un plazo de cuatro años para la prescripción del pago pendiente y de sus efectos administrativos. El justificante de pago será imprescindible para cualquier reclamación sobre el pago del trimestre.

- Cuando el alumno haya superado la edad límite establecida en la escuela.

- Cuando el alumno alcance el último nivel en el que esté estructurada la escuela, y supere los objetivos o alcance el tiempo máximo de permanencia que se establece para cada escuela, le será comunicada la baja. (El periodo de permanencia se contabilizará desde el primer día de matriculación, aunque haya sido en años alternos).
- En el caso de alumnos que hayan superado el nivel por objetivos o tiempo de estancia, en la escuela correspondiente, pero hayan obtenido plaza de nuevo, debido a la no existencia de demanda, se establece un periodo máximo de permanencia igual a un curso o tres trimestres consecutivos; pasado este periodo causarán baja debiendo apuntarse de nuevo en la lista de espera.
- Las faltas de asistencia consecutivas sin justificar pueden ser causa de baja en la Escuela; lo que no eximirá del pago al no darse de baja antes del inicio del trimestre.
- Si el personal técnico (monitores, directores de escuelas) detecta que un alumno no se adapta al desarrollo normal de las clases, se le podrá dar de baja. La notificación de baja se realizará personalmente por parte de la Dirección de las Escuelas.

4.1.6 MATRÍCULA CURSO SIGUIENTE

El alumno de una escuela, que desee continuar el curso siguiente, deberá formalizar la matrícula en las fechas establecidas. El periodo de matriculación será en los meses de mayo o junio (siempre antes de finalizar el curso) y las fechas concretas serán publicadas en la web de la Concejalía de Deportes. Los alumnos que no se matriculen en los periodos indicados perderán la plaza. A los alumnos que se les haya pasado el periodo de matriculación y quieran seguir en la escuela, se les apuntará en lista de espera manteniendo la antigüedad, siempre que lo soliciten en el plazo máximo de un mes desde el inicio del primer trimestre del curso.

Únicamente están exentas de matrícula las inscripciones en la tercera sesión de las escuelas combinadas de adultos, en la segunda o tercera actividad de la escuela de salud y el segundo día de equitación.

Los alumnos que habiendo pagado matrícula se den de baja antes del inicio del curso, por haber obtenido plaza en otra escuela deportiva, quedarán exentos del pago de la nueva matrícula.

Los no empadronados no podrán reservar la plaza para el curso siguiente. Quedarán apuntados en lista de espera y deberán consultar la lista de admitidos del mes de junio. En el caso de los residentes, deberán justificar su residencia en el momento de la matrícula.

Debido a que muchas escuelas deportivas están estructuradas según el nivel de ejecución técnica o por edad, si un alumno matriculado en el próximo curso cambia de nivel, puede implicar un cambio de horario tanto en días como en hora.

Estar matriculado en una escuela deportiva no implica preferencia alguna en el acceso a otra escuela diferente.

4.1.7 ASISTENCIA

Los alumnos tienen la obligación de asistir regularmente a las clases. Si un alumno no puede asistir deberá justificar la falta o faltas en la oficina administrativa del Polideportivo Dehesa de Navalcarbón o en la taquilla de los polideportivos, durante el horario de atención al público. Esta comunicación deberá hacerse durante el periodo de ausencia, personalmente, por intermediario (autorizado) o telefónicamente.

El alumno que por enfermedad o cualquier otra causa (viajes, trabajo, etc.) tenga que dejar de asistir a clase durante un tiempo prolongado (máximo un trimestre) y desee continuar manteniendo su plaza, deberá comunicarlo en la oficina administrativa o en cualquiera de los polideportivos municipales, en horario de atención al público, para que no sea dado de baja, debiendo abonar la cuota total del trimestre correspondiente.

Excepcionalmente, los alumnos que por enfermedad debidamente justificada se den de baja, podrán solicitar la inscripción en lista de espera, manteniendo la antigüedad, por un periodo máximo de un año.

Llegada y recogida de menores.- Los padres o tutores deberán respetar el horario de inicio y finalización de las actividades, procurando que los niños lleguen a las mismas con la antelación necesaria.

4.1.8 LISTA DE ESPERA

Cuando no existan plazas en la escuela solicitada, los interesados podrán inscribirse en la lista de espera.

El periodo de permanencia en la lista de espera será de 2 años, procediendo a su baja pasado este periodo de tiempo.

El criterio general de la lista está basado en un riguroso orden de fecha de inscripción en la escuela. Siempre tendrán preferencia los empadronados/residentes en Las Rozas. Excepcionalmente podrá existir otro criterio objetivo debidamente justificado (edad, nivel, etc.), que se publicará debidamente.

En aquellas escuelas en las que sea necesario conocer previamente el nivel (Ej. natación adultos, tenis y pádel) el solicitante no podrá inscribirse en la lista de espera hasta que no realice una prueba de nivel. En la oficina administrativa y en las taquillas/control de los polideportivos les facilitarán los días y horas para realizar estas pruebas.

Solamente en la Escuela Municipal de babies-madre, natación aprendizaje y perfeccionamiento se podrán apuntar en lista de espera 1 año antes de cumplir la edad.

Es posible apuntarse en un máximo de cuatro escuelas o grupos de la lista de espera.

Una vez inscrito en la lista de espera, si el solicitante modifica sus opciones (horario y/o instalación) puede implicar el cambio del número de orden en la lista de espera.

Además de la publicación de listados en las fechas establecidas (en la web de deportes y en los polideportivos municipales), la admisión de nuevos alumnos se podrá realizar durante todo el año, siempre que existan plazas vacantes.

Si el solicitante inscrito en la lista de espera es admitido (en las fechas de publicación de listados o a lo largo del curso) y no formaliza la matrícula en las fechas establecidas, perderá la plaza asignada y causará baja automáticamente en la lista de espera. Si siguiera interesado puede solicitar su inscripción de nuevo en lista de espera, manteniendo la antigüedad, en el plazo máximo de un mes desde la comunicación, o en el caso de las listas de junio, hasta un mes desde el inicio del primer trimestre.

4.1.9 ADMISIÓN DE NUEVOS ALUMNOS

A lo largo del curso se expondrá al público, en los polideportivos municipales y en la página web de la Concejalía de Deportes, la lista de admitidos, en la que figurarán los nombres de los alumnos admitidos, la escuela, instalación y horario. De igual modo junto a esta lista se publicará la nueva lista de espera y las fechas de publicación de las siguientes listas de admitidos.

4.1.10 SOLICITUD Y CONCESIÓN DE CAMBIO DE HORARIO

Durante el curso, los alumnos inscritos en una escuela deportiva podrán solicitar cambio de horario o instalación, excepto los alumnos de la Escuela Municipal de Natación, (aprendizaje y perfeccionamiento) que solamente podrán solicitar cambio de horario (no de instalación) pudiendo solicitar el cambio de instalación al formalizar la matrícula para el curso siguiente (si son nuevos en la escuela tendrán que esperar al curso siguiente para solicitar el cambio). Esta solicitud no implica la concesión inmediata.

El alumno deberá seguir asistiendo a clase en su horario habitual hasta que le sea notificada la concesión de cambio, que se realizará a través de SMS, correo electrónico o teléfono. El cambio se podrá solicitar cada trimestre. Si después de la fecha de validez no ha sido concedido, la solicitud se entenderá anulada, teniendo que solicitarlo de nuevo (en la hoja de solicitud de cambio se especificará la validez del mismo). Si después del tercer trimestre no le ha sido concedido el cambio solicitado, solamente podrán volver a solicitarlo al formalizar la matrícula para el curso siguiente.

Una vez concedido el cambio no será posible su anulación debiendo incorporarse a su nuevo horario y solicitar, si lo desea, otro diferente.

4.1.11 RECOMENDACIONES

Realización de un reconocimiento médico antes de comenzar cualquier actividad física.

Durante el desarrollo de las clases sería conveniente que los padres o responsables del alumno/a permanecieran en la

instalación, sin perturbar el desarrollo de las mismas.

4.2 JUEGOS MUNICIPALES

Los Juegos Municipales son una actividad organizada por la Concejalía de Deportes donde se ofrece al ciudadano la posibilidad de participar en una competición reglada durante los fines de semana de diferentes deportes: Fútbol, Fútbol 7, Fútbol-Sala, Baloncesto, Voleibol, Tenis, Pádel y otras competiciones.

Estos deportes se pueden practicar en diferentes categorías, por edades. Las Ligas darán comienzo con carácter general durante los meses de octubre y noviembre, finalizando, según la categoría, entre mayo y junio, si bien excepcionalmente por causas justificadas podrán establecerse otras fechas por la Concejalía correspondiente.

Las Ligas municipales en sus diferentes modalidades deportivas se rigen por un reglamento de juego a nivel técnico donde se recogen todos los aspectos del juego deportivo, tiempos de juego y un reglamento disciplinario.

4.2.1 TIPOS DE EQUIPO.

Los equipos podrán ser considerados locales (tanto equipo como club) o no locales:

- **Equipo Local.-** Para que un equipo sea considerado LOCAL, el 80 % de sus componentes deben estar empadronados en Las Rozas.
- **Club Local.-** Debe ser un club o entidad registrada en la Comunidad de Madrid y en el registro de asociaciones deportivas del Ayuntamiento de Las Rozas, con representación en los Juegos Municipales en diferentes categorías, con estructura y asentamiento en el municipio y un programa deportivo acorde a los principios de la Concejalía de Deportes. Además, un porcentaje superior al 70% de deportistas, deberán estar empadronados en Las Rozas.

Tener en cada equipo un porcentaje superior al 50% de jugadores empadronados.

A su vez, estos equipos se subdividen en dos grupos:

- **Equipo antiguo.-** Un equipo que renueve como equipo antiguo para la siguiente temporada, se le considera como EQUIPO LOCAL si mantiene el 70% de los jugadores que han participado en la anterior temporada.
- **Equipo nuevo.-** Un equipo de nueva creación o que lo formen menos de un 70% de jugadores de un equipo de la temporada anterior.

4.2.2 DOCUMENTACION Y REQUISITOS:

4.2.2.1 REQUISITOS PARA TRAMITAR FICHA DE CATEGORÍA SENIOR o VETERANO

- Rellenar hoja de inscripción según modelo, adjuntando:
 - Fotocopia del DNI, carnet de conducir o pasaporte del jugador.
 - 1 fotografía a color, tamaño carnet.
- Pago cuota correspondiente, mediante tarjeta de crédito o ingreso en cuenta (se facilitará en el momento de la inscripción).
- Excepciones: Un jugador de categoría JUVENIL puede jugar en la categoría SENIOR aportando además:
 - Certificado médico donde figure que es apto para jugar en dicha categoría.
 - Autorización firmada del padre/ madre o tutor legal.

4.2.2.2 REQUISITOS PARA TRAMITAR FICHA DE CATEGORÍAS INFERIORES (JUVENIL, CADETE, INFANTIL, ALEVÍN, BEJAMÍN Y PRE-BENJAMÍN)

- Rellenar hoja de inscripción de Deportista facilitada por la Comunidad de Madrid.
- Rellenar ficha, con autorización firmada por el padre/madre o tutor legal y 2 fotografías a color, tamaño carnet, del participante.
- Fotocopia y original del DNI o Libro de Familia.
- Inscribirlo en la Oficina Virtual de la Comunidad de Madrid (www.campeonatosescolares.es) con la asignación del deporte y equipo en el que va a participar.

NOTA: estos trámites deben ser realizados por el delegado/entrenador del equipo.

4.2.3 FECHAS

Cada uno de los deportes y equipos tendrán unas fechas de inscripción que se publicarán (en la web de deportes) con la suficiente antelación.

Durante la temporada, y una vez dado de alta el equipo, se podrán dar de alta nuevas fichas:

Categorías senior y veteranos: Las inscripciones de nuevos jugadores durante la temporada hasta completar el número máximo de jugadores, dependiendo del deporte, serán antes del inicio de la primera jornada de la segunda vuelta. Después se podrán realizar 2 altas antes de las 8 últimas jornadas, respetando, en todo caso, el tope máximo de inscripciones en función del deporte de que se trate. Posteriormente no se podrá dar de alta a nuevos jugadores salvo casos excepcionales previa solicitud y aprobación por el Comité de Competición. En todos estos casos se deberá abonar la cantidad correspondiente aprobada por el organismo correspondiente según la categoría, deporte o tipo de jugador o equipo.

Categorías inferiores: hasta la fecha que determine la Comunidad de Madrid.

Un equipo podrá realizar un máximo de 3 cambios de ficha antes de empezar su competición.

4.2.4 CUOTAS

Para las categorías SENIOR y VETERANOS, la cuota es por jugador, teniendo en cuenta:

- Empadronado/residente mayor de 25 años.
- Empadronado/residente menor de 25 años.
- No empadronado.

Tendrá consideración de residente en el municipio aquel usuario que presente justificante que acredite esta condición, es decir, Escritura Pública de compraventa o contrato de alquiler. En defecto de esta documentación, bastará un recibo de haber pagado el Impuesto sobre bienes inmuebles de una vivienda de su titularidad, o subsidiariamente, un recibo a su nombre de teléfono fijo, luz o agua. Si no existiera ningún recibo a su nombre podrá presentarse excepcionalmente un informe de convivencia con el titular del mismo (con fecha no superior a un mes de la fecha de alta), o bien el libro de familia.

Para el RESTO de categorías, la cuota es por equipo, diferenciando:

- Equipo local.
- Equipo no local.

4.3 INSTALACIONES

4.3.1 NORMAS COMUNES

— Las instalaciones Deportivas Municipales permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a ellas y utilizarlas de acuerdo a la normativa vigente, previo abono de los precios públicos correspondientes.

— El incumplimiento de la normativa es susceptible de sanción. Todo lo no contemplado en la presente normativa estará sujeto a las más elementales normas de educación, decoro, civismo, urbanidad, etc.

— Adoptar en todo momento una actitud correcta y respetuosa con los demás usuarios, con el personal adscrito a la Concejalía de Deportes, así como con las empresas de servicio.

— Utilizar las instalaciones deportivas para el uso exclusivo para el que fueron diseñadas, utilizando el material deportivo adecuado en cada caso.

— Respetar el material deportivo, instalaciones y demás dependencias municipales, ayudando a mantenerlas limpias y en buen estado.

— No estará permitido fumar en las instalaciones cubiertas según lo dispuesto en el Real Decreto 42/2010

- No se podrá acceder con botes y/o recipientes de vidrio a los espacios deportivos.
- Los usuarios deberán ajustarse al horario concertado en concepto de alquiler o reserva.
- Como norma general no está permitido el acceso de animales en las instalaciones deportivas municipales, exceptuando los perros guías y los casos en que la Concejalía de Deportes, de forma puntual, dé su aprobación.
- No está permitido comer ni introducir recipientes de vidrio en las zonas de uso deportivo.
- No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.
- No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo permiso por parte de la Concejalía de Deportes.
- No está permitida la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.
- Se declina cualquier responsabilidad sobre el uso inadecuado de cualquier instalación.
- Las excepciones a esta normativa deberán ser autorizadas por la Dirección de la instalación.
- En general, cumplir la normativa presente y la específica expuesta en cada instalación, atendiendo a las indicaciones del personal adscrito a la Concejalía de Deportes y colaborando con el buen desarrollo de las actividades deportivas.

4.3.2 PISCINAS

4.3.2.1 NORMAS COMUNES

- El acceso a las instalaciones se realizará por las zonas destinadas a ello debiendo de presentar la entrada. La entrada tiene validez para su utilización durante todo el día en que es adquirida.
- Las condiciones meteorológicas no darán derecho a la devolución de la cuota de acceso a las instalaciones.
- El usuario deberá respetar las zonas acotadas que la Concejalía de Deportes determine para la utilización por las escuelas deportivas o para la realización de sus actividades.
- El público en general, espectadores, visitantes o acompañantes sólo podrá acceder a las zonas que le sean destinadas, utilizando accesos específicos.
- No se permite el acceso a menores de 13 años que no vayan acompañados al menos por una persona mayor de edad en calidad de responsable de los menores. Este adulto permanecerá todo el tiempo en la piscina. En caso de grupos organizados (clases, cumpleaños...) se establece un máximo de 8 niños a cargo de un adulto mayor de 18 años.
- El acceso de los menores de 5 años es gratuito.
- No se podrá acceder a las piscinas con ropa y calzado de calle.
- El mantenimiento del buen orden de la piscina corresponde al Socorrista, por lo que deberán atenderse en todo momento sus indicaciones.
- La temporada oficial de apertura y cierres de piscinas exteriores será decidida por la Concejalía de Deportes.

4.3.2.2 NORMAS HIGIÉNICAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:

- El uso de traje de baño.
- La ducha antes del baño.
- Ninguna persona afectada por enfermedades contagiosas de transmisión hídrica o dérmica podrá acceder a la zona reservada a los bañistas (vestuarios y piscina). En caso de duda podrá ser examinada por el Servicio Médico de la instalación.
- No se permite comer en la zona de playa ni de pradera.
- En los casos de adultos acompañantes de niños pequeños, el acceso a la playa de la piscina se realizará con calzado específico para piscina o descalzo.

4.3.2.3 NORMAS DE SEGURIDAD DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:

- Se comunicará al socorrista las posibles enfermedades que pueda padecer el usuario y que puedan afectar a la seguridad del mismo en el agua (enfermedades cardíacas, epilepsias, etc.).
- Prohibido utilizar cualquier elemento de vidrio, material astillable o punzante.
- Dentro y fuera del vaso, no se permitirán los juegos que el Socorrista estime peligrosos y puedan provocar accidentes o molestias al resto de usuarios (correr, saltar, empujar ...)
- No está permitido colgarse o subirse a las corcheras que acoten calles o zonas de la piscina.
- Los actos de vandalismo y mal comportamiento, darán lugar a sanciones.
- Con la excepción de los manguitos infantiles, tablas de aprendizaje y pool-boys, no se permite el uso de otros materiales (flotadores, colchonetas, gafas de buceo de cristal, balones, etc.). Las aletas sólo se permitirán si el número de usuarios por calle no excede de dos, cuando acceda a esa calle una tercera persona queda prohibido el uso de aletas.
- La instalación tendrá, a disposición de los usuarios que lo soliciten al Socorrista, flotadores y tablas de natación en un número limitado. Este material deberá retornar al lugar de su almacenaje al terminar su utilización.
- Prohibido lanzarse de cabeza al agua en las zonas de menos de 1,20 m. de profundidad.

4.3.2.4 NORMAS QUE AFECTAN SÓLO A LA PISCINA CLIMATIZADA

- La utilización de la piscina climatizada será por calles y en función de la programación horaria. Ésta se anunciará claramente a la entrada de las propias piscinas.
- En las calles de natación libre, ésta se efectuará siempre por el lado derecho de la calle. Para su utilización es obligatorio saber nadar.
- Si hay programada más de una calle de natación libre, deberá adaptarse a la que crea de su nivel para no perjudicar al resto de usuarios.
- El Baño libre consiste en la utilización de los vasos de manera más recreativa, siempre que no supongan riesgos ni molestias para los otros usuarios.
- En las piscinas climatizadas es obligatorio la utilización de gorro de baño y recomendable gafas de baño.
- No se permite la entrada en el recinto de la Piscina con bolsas deportivas y/o mochilas. Éstas deberán guardarse en las taquillas a disposición del público.

4.3.2.5 NORMAS QUE AFECTAN SÓLO A LA PISCINA EXTERIOR

- Se recomienda el uso de calzado específico de baño en la pradera y en la playa del vaso.
- Está permitido los baños solares en topless, no estando permitido el desnudo integral.
- Fuera del recinto de piscinas se encuentra a disposición de los usuarios una zona con mesas destinada a merendero, de libre utilización. No se permite disponer de las mesas del merendero entre las 13 y 17 horas, salvo para las comidas.
- Se deberán respetar las plantas y otros elementos ornamentales.

4.3.3 GIMNASIO DE MUSCULACIÓN / SALA FITNESS

- Prohibido el acceso a menores de 16 años
- Para entrar al gimnasio es obligatorio llevar vestuario (camiseta y pantalón) y calzado deportivo adecuado.
- Es obligatorio el uso de toalla.
- No está permitido introducir bolsas o mochilas en el gimnasio.
- Siempre que se utilicen aparatos móviles (mancuernas, barras, discos, etc.) deberán dejarse en su lugar correspondiente. Nunca deben sacarse del gimnasio.
- Una vez utilizadas, las barras deberán dejarse descargadas.
- No se dejará caer libremente el peso de las máquinas o mancuernas.
- Se deben seguir en todo momento las recomendaciones del monitor, y las expuestas en los aparatos y en el gimnasio.
- Cualquier anomalía que se observe, deberá comunicarse al monitor o al personal de instalaciones para su reparación.
- La manipulación de aparatos como climatizadores, televisores, etc., deberán ser realizadas por el personal del centro. En las horas de mayor afluencia de público, el tiempo máximo de utilización de los aparatos de acondicionamiento cardiovascular (tapiz rodante, bicicleta, step, etc.), no excederá de 30 minutos.

4.3.4 SAUNAS Y BAÑOS TURCOS

- *Es recomendable consultar con su médico antes de hacer uso de la sauna.*
- *Si tiene alguna duda y lo desea, puede consultar con el Servicio Médico de la instalación.*
- *Es obligatorio acceder con chanclas de baño al interior de la cabina de la sauna y del baño turco.*
- *La puerta de la cabina debe estar permanentemente cerrada.*
- *Por razones de higiene, para tomar la sauna y el baño turco, se debe colocar una toalla entre el cuerpo y la madera de los bancos de la sauna; asimismo, no está permitido afeitarse dentro de la sauna ni en los servicios de ésta.*
- *En el interior de la sauna y el baño turco está prohibido:*
 - a.- *Introducir bolsas, mochilas u objetos semejantes.*
 - b.- *Aplicarse productos en el cuerpo o sobre las resistencias de calentamiento.*
 - c.- *Manipular los mandos de la sauna o sondas de regulación.*
- *Se recomienda seguir las indicaciones de uso expuestas en la puerta de la sauna y el baño turco.*
- *Cualquier anomalía que se observe en las instalaciones debe comunicarse al personal de la instalación.*
- *Los menores de 16 años podrán acceder a la sauna acompañados por un adulto del mismo sexo.*

4.3.5 PISTAS DE PÁDEL, TENIS, SQUASH Y SWINGBOL

- *El número de usuarios por pista será de un máximo de 4 en tenis y pádel y 2 en squash.*
- *Se exigirá el calzado adecuado y ropa deportiva. No está permitido el acceso a las pistas de squash con calzado de suela negra.*
- *No se permitirá jugar sin camiseta.*
- *Las instalaciones deberán utilizarse únicamente para la práctica del correspondiente deporte y sin fines lucrativos. Cualquier uso diferente estará sujeto a autorización y al abono del precio que se apruebe en cada caso.*
- *No está permitido introducir cestos de bolas. Cualquier excepción estará sujeta a la correspondiente autorización por parte del director de la instalación.*

4.3.6 PABELLONES

- *En todos los Pabellones se exigirá ropa deportiva y zapatillas con suela de goma, no permitiéndose tacos aunque sean del material citado. En cualquier caso, el calzado deberá ser el adecuado y permitido para cada pavimento e instalación, quedando prohibido la aplicación de productos en las suelas del calzado.*
- *Los acompañantes de los equipos, durante los entrenamientos o partidos, no podrán permanecer en la cancha.*
- *Los alumnos no podrán acceder a la instalación si no están acompañados por el entrenador o persona responsable.*

4.3.7 CAMPOS DE FÚTBOL

- *Para acceder a los campos será requisito imprescindible presentar la entrada correspondiente.*
- *Pueden ser practicados otros deportes diferentes al fútbol siempre que cuenten con la autorización expresa de la Concejalía de Deportes, que será quien estime si la instalación cuenta con la infraestructura necesaria para ello.*
- *No se permitirá la entrada de balones en los vestuarios y queda prohibido cualquier juego con balón en vestuarios, pasillos, salas y otras dependencias.*
- *No se permitirá la actividad futbolística en cualquier zona que no sea exclusivamente en el campo y en la hora programada para ello.*
- *El encendido y apagado de las torres de iluminación será responsabilidad única y exclusiva del personal de la instalación.*
- *Toda persona que no esté participando directamente en la actividad del campo de fútbol (espectadores, familiares, directivos, etc.) deberá acomodarse en el graderío.*
- *En todo momento se atenderán las indicaciones del personal de la instalación.*
- *Es obligatorio el uso de calzado adecuado. Al salir del terreno de juego es obligatorio limpiarse las suelas del calzado en los felpudos colocados a tal fin en el acceso a la instalación.*
- *Está prohibido fumar, comer pipas, chicles, etc. sobre el terreno de juego y en sus proximidades.*

4.3.8 CAMPO DE RUGBY

- *Para la correcta utilización del campo será imprescindible el uso de indumentaria y calzado adecuado.*

- Los usuarios deberán ajustarse al horario concertado en concepto de alquiler o reserva.
- No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.
- Toda persona que no esté participando directamente en la actividad (espectadores, familiares, directivos, etc.) deberá acomodarse en el graderío.
- En todo momento se atenderán las indicaciones del personal de la instalación.

4.3.9 CENTRO DE PATINAJE

- No se permite el uso de monopatines, bicicletas, patinetes etc. dentro del recinto.
- No está permitido el uso de sticks, discos ni pelotas en la pista descubierta, salvo autorización por parte de la dirección.
- No se puede jugar con balones, pelotas u otro material que no sea propio de la práctica del patinaje en sus distintas modalidades.
- No se puede acceder con perros sueltos.

4.3.10 PISTA ATLETISMO

Para acceder a la pista será requisito imprescindible presentar la entrada correspondiente.

- Toda persona que no esté participando directamente en la actividad (espectadores, familiares, directivos, etc.) deberá acomodarse en el graderío.
- Será necesario disponer de calzado (zapatillas de clavos o de calentamiento) y vestuario adecuado. No se puede permanecer en la pista con ropa de calle, salvo en los casos justificados (autoridades, prensa, protección civil, Cruz Roja, etc.).
- No se permitirá el juego con balones, triciclos, etc. ni en la zona adoquinada ni, por supuesto en la zona de material sintético.
- No se permitirá hacer uso indebido de la pista, tal como: jugar o tumbarse en las colchonetas, jugar con la arena de los fosos, etc.
- Queda prohibido pisar el césped del campo de fútbol o zona de lanzamientos, sin autorización expresa para ello.
- Los ejercicios de calentamiento y vuelta a la calma se realizarán obligatoriamente en las zonas de pavimento sintético interiores al anillo, o en los espacios de césped perimetrales de la pista.
- El uso de las calles se realizará, como norma general, atendiendo a lo siguiente:
 - a.- CALLES 1 y 2: entrenamiento de velocidad.
 - b.- CALLES 3 y 4: entrenamiento de medio fondo.
 - c.- CALLES 5 y 6: entrenamiento de fondo y marcha.
 - d.- CALLES 7 y 8: entrenamiento de vallas.
- Cualquier variación sobre lo dispuesto requerirá la autorización de la Dirección.
- Para el entrenamiento de saltos de longitud se solicitará permiso al empleado responsable de la pista.
- Para el entrenamiento de lanzamientos, saltos de altura y vallas, se deberá solicitar autorización previa de la Dirección. Los lanzamientos se realizarán siempre bajo la supervisión del entrenador o persona responsable en las zonas acotadas y destinadas a tal fin.
- Queda prohibido cruzar las zonas de saltos y lanzamientos mientras estos se están realizando.
- Los usuarios podrán utilizar el material necesario para el desarrollo de su actividad, previa petición al responsable de pista y atendiendo a las condiciones de alquileres de calles o zonas. Para retirar el material, será necesaria la presentación de algún carné o autorización que será retenido hasta la devolución de aquél. El movimiento de salida y entrada del material se registrará por escrito, responsabilizándose el solicitante de su correcta utilización y de la devolución en las mismas condiciones en que lo recibió.
- Algunos materiales son potencialmente peligrosos. Se evitará su utilización incorrecta (paso de vallas en sentido contrario, "jugar" con el material de lanzamiento... y en general toda aquella actividad incontrolada que pueda poner en peligro la integridad física de los usuarios).
- Es exigible la colaboración de todos para no perjudicar a los atletas: mirar bien antes de cruzar la pista y no permanecer parados en ella para estiramientos, etc.
- En todo momento se atenderán las indicaciones del encargado de la pista.

4.3.11 GRADERÍOS

- Son zonas reservadas a público en general. Su utilización está vinculada a acontecimientos deportivos, partidos,

entrenamientos, etc.

- En los graderíos no está permitido:
 - Fumar en los graderíos de instalaciones cubiertas.
 - Ensuciar y dejar residuos en los mismos.
 - Introducir envases de vidrio, latas u otros objetos que pudieran resultar lesivos para los usuarios o deportistas.
 - Correr o jugar, así como saltar de grada en grada, y acciones que puedan molestar a otros usuarios.
 - Arrojar objetos del graderío a la pista o viceversa.
 - Utilizar sin autorización los palcos, cabinas o zonas reservadas.

4.3.12 TATAMI

- Al tatami se accederá descalzo, o con calcetines.
- Para que los alumnos o deportistas miembros de un equipo puedan acceder al tatami, es necesaria la presencia del profesor o entrenador responsable.

4.3.13 ROCÓDROMO

- Para la utilización de la instalación es preciso adquirir la entrada y la presentación del carné de federado o la autorización expresa por parte de la Dirección. La tarjeta de identificación deberá estar disponible en todo momento, para el personal que lo solicite.
- La edad mínima para poder hacer uso del rocódromo, será de 16 años, si bien los menores podrán asistir, siempre y cuando vayan acompañados por un adulto responsable.
- El número de usuarios máximo en la utilización del rocódromo, será de 10.
- No podrá, bajo ningún concepto, rebasarse SIN CUERDA la línea de color rojo (2 metros).
- Únicamente se permite la estancia al pie del rocódromo, a los usuarios que desarrollen su práctica en ese momento.
- Deberá respetarse el horario establecido por la Concejalía de Deportes para la utilización del rocódromo no interfiriendo con las otras actividades que se efectúen en el pabellón.
- El material técnico necesario para el uso libre de la pared (arnés, cuerda, "pies de gato", ocho...) es por cuenta propia; su uso será obligatorio y se realizará de la forma adecuada.
- Se declina toda responsabilidad sobre el material abandonado en el muro de escalada.
- Será obligatorio "mosquetonear" todos los seguros que pertenezcan al itinerario por el que se está ascendiendo. Al escalar deben de utilizarse las presas, los paneles de escalada o en su caso el falso muro de piedra. No meter nunca los pies y las manos por detrás de esta estructura ni utilizar esta estructura para progresar, ya que entrañan peligro de accidente.
- Está prohibido aflojar las presas o modificar los itinerarios.
- Se dará cuenta al empleado de la instalación de cualquier observación o situación anómala que se encuentre: movimiento de presas, rotura de seguros, comportamientos anómalos, etc.
- Dada la proximidad de las vías, está prohibido ascender a la vez por dos itinerarios contiguos por razones de seguridad (cruce de cuerdas, seguros compartidos, descuelgue compartido, caída de un escalador sobre otro...).
- Es aconsejable para aquellos que tengan menor dominio de la técnica de escalada, hacerlo "top rope", es decir, escalar con la cuerda por arriba.
- No interferir en el trabajo de ascensión de otro escalador.
- Para descolgarse y descender una vez terminada la vía, es aconsejable hacerlo de las poleas que hay en la parte superior preparadas a tal efecto.
- Está prohibida la utilización de este rocódromo para cualquier otra actividad que no sea la escalada.

4.3.14 PISTAS EXTERIORES

- Son aquellas zonas deportivas al aire libre, situadas en distintos lugares del municipio.
- Pueden ser practicados todos los deportes que la infraestructura de la instalación permita. Siempre que no suponga riesgo de daños o perjuicios para el material o suelo de la instalación, así como a terceras personas que estén en la misma.
- Se permite la libre utilización por parte de los usuarios en general, siempre que no exista una concesión de entrenamiento a algún club por parte de la Concejalía de Deportes.
- Se declina cualquier responsabilidad por el uso inadecuado de la instalación.

4.3.15 VESTUARIOS

Son locales destinados al cambio de indumentaria y aseo. En la mayoría de los casos, disponen de jaulas o taquillas

para guardar el vestuario de calle, bolsas y objetos propios de aseo.

- Normas de uso de vestuarios:
 - Tener un riguroso control del cambio de calzado en la zona de vestuarios, recomendando siempre no andar descalzo, y utilizar siempre chanclas de baño incluso en la zona de duchas.
 - Tener una precaución especial sobre el material individual (toallas, zapatillas, bañadores, peines, etc.), así como evitar el contacto de este material con el suelo.
 - Secarse en la zona destinada a tal fin, si la hubiera, para evitar mojar el suelo de la zona de cambio.
 - No permanecer en los vestuarios más tiempo del necesario para el cambio de vestuario y aseo.
 - Por motivos de higiene, no comer en los vestuarios.
 - una vez finalizada la sesión se abandonará el vestuario dejándolo en condiciones de poder ser utilizado por otro usuario
- Vestuarios de equipo.
 - A los equipos no se les permitirá la entrada de balones.
 - Para que los alumnos o deportistas miembros de un equipo puedan acceder al vestuario, es imprescindible la presencia del profesor, delegado o entrenador del equipo, el cual deberá identificarse previamente en el control de la instalación, haciéndose responsable del material y de las llaves que se le entreguen.
 - El acceso a vestuarios para partidos oficiales se realizará siempre que sea posible con 1 hora de anticipación al horario oficial fijado de comienzo del encuentro. En el caso de estar disputándose en la instalación otro encuentro anterior, el acceso a vestuarios lo marcará la persona responsable del control de instalación en función del desarrollo horario del comienzo.
- Vestuarios Infantiles.
 - Son vestuarios destinados a los niños/as de 9 años y menores que vienen acompañados por un adulto. Los menores de 7 años también se podrán cambiar en el vestuario del sexo del adulto que le acompaña
 - A partir de 7 años, los niños que se cambien en los vestuarios de adultos, deberán usar el vestuario correspondiente a su sexo, no pudiendo entrar a los de sexo contrario. Cualquier excepción a estas normas deberá ser autorizada por la dirección del centro.

4.4 BONO DE 10 USOS

- El Bono de 10 usos es un tipo de entrada bonificada, personal e intransferible*, que permite el acceso a gimnasio, piscina y sauna.
- Cada uso del bono tiene una validez de un día natural.
- Si se detecta un uso indebido o fraudulento se procederá a invalidar el bono.
- El periodo de validez del bono es dos años desde su adquisición. Una vez finalizado este periodo, el usuario no tendrá derecho a devolución.
- Los usuarios de este servicio están regidos por la normativa general de instalaciones deportivas.

*Se podrá transferir el bono, en su totalidad, a otra persona por causa de enfermedad grave, cambio de localidad de trabajo, adquisición de bonodeporte u otra causa debidamente justificada y validada por la dirección de la Concejalía.

4.5 BONODEPORTE Y BONODEPORTE PLUS

4.5.1 Denominación de los servicios BONODEPORTE Y BONODEPORTE PLUS

El Bonodeporte ofrece libre acceso al usuario a las siguientes instalaciones: sala fitness, piscinas y saunas en todas las instalaciones deportivas y pista de atletismo de Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón, y una reducción del 50% del precio público de la entrada de día de Bonodeporte+.

El Bonodeporte Plus incluye el acceso a las instalaciones descritas en el Bonodeporte y el acceso a las clases colectivas dirigidas -propias de este servicio- en el Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón.

El periodo de contratación puede ser:

- Anual.

- Mensual.
- Desde el 1 de Abril al 31 de Diciembre.
- Desde 1 de Julio al 31 de Diciembre.
- Trimestral (periodos naturales).
- Ticket de día. Es personal e intransferible, no está permitido el uso de un solo ticket por varias personas.

Si el usuario decide inscribirse en este servicio por un periodo mensual o trimestral y posteriormente le interesara ampliar el servicio, sólo se le descontará el importe pagado a la cuota superior cuando lo solicite en los primeros treinta días desde el inicio del servicio.

Se establecen distintos precios públicos en función de la edad:

- Bonodeporte y Bonodeporte Plus Joven: usuarios de 16 a 25 años, siendo considerado adulto si el usuario cumple los 26 años dentro del período de validez del bono.
- Bonodeporte Adulto y Bonodeporte Plus: usuarios de más de 26 años, hasta 64 años.
- Bonodeporte 3ª Edad: usuarios mayores de 65 años y jubilados (menores de 65 años) debidamente acreditados. Exclusivamente para el Bonodeporte.

A su vez cada uno de estos grupos de edad tiene dos precios en función del lugar de empadronamiento/residencia:

Empadronados/residentes: Tendrá consideración de residente en el municipio aquel usuario que presente justificante que acredite esta condición, es decir, Escritura Pública de compraventa o contrato de alquiler. En defecto de esta documentación, bastará un recibo de haber pagado el Impuesto sobre bienes inmuebles de una vivienda de su titularidad, o subsidiariamente, un recibo a su nombre de teléfono fijo, luz o agua. Si no existiera ningún recibo a su nombre podrá presentarse excepcionalmente un informe de convivencia con el titular del mismo (con fecha no superior a un mes de la fecha de alta), o bien el libro de familia.

- Los precios públicos una vez aprobados se publicarán en la forma debida.

4.5.2 Acceso

Si se detecta un uso indebido en los accesos, mal uso de la clave o huella, se podrá sancionar al usuario, denegando el servicio y/o acceso a los servicios deportivos por un período de validez igual al que tuviera contratado.

4.5.3 Sistemas de pago

Si la inscripción o renovación se realiza vía web el pago de estos servicios se realizará por tarjeta de crédito. Si los trámites se realizan personalmente en los polideportivos o en la oficina administrativa, el pago de los periodos de contratación superiores a tres meses, además de con tarjeta, se podrá realizar por domiciliación.

4.5.4 Pago anual con fraccionamiento

Sólo se puede realizar presencialmente, la primera cuota será del 50% en el momento del alta y la segunda en el mes de marzo. En este caso, si el segundo plazo no se hace efectivo, será automáticamente dado de baja en el servicio, denegándole el acceso y sin derecho a devolución alguna.

En el caso de la domiciliación bancaria, si el recibo es devuelto por el banco, el Departamento Administrativo comunicará al usuario (por correo electrónico, telefónicamente o SMS) que deberá abonar el recibo correspondiente más 3 € en concepto de gastos de gestión de cobranza, en los Polideportivos Municipales o en la Oficina Administrativa del

Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón. Si el recibo no es abonado en las fechas indicadas en la comunicación, será automáticamente dado de baja en el servicio, denegándole el acceso y quedando pendiente el pago del servicio utilizado (aplicando la cuota correspondiente al menor coste: bono mensual, bono de 10 usos o entradas de uso individual). De igual modo, hasta que no liquide los pagos pendientes no le estará permitido:

1. Inscribirse en otra actividad.
2. Realizar matrícula en Escuelas Deportivas.

Se establece un periodo de cuatro años para la prescripción del pago pendiente y de sus efectos administrativos.

El justificante de pago será imprescindible para cualquier reclamación sobre el pago de la actividad.

4.5.5 Cambio de Bonodeporte a Bonodeporte Plus durante el año.

Si una vez dado de alta en el servicio de bonodeporte el usuario decide darse de alta en el servicio de bonodeporte Plus, podrá hacerlo teniendo en cuenta lo siguiente:

- Podrá cambiar del Bonodeporte contratado al Bonodeporte Plus equivalente abonando la diferencia de cuota.
- También podrá realizarse el cambio en los períodos de nueva matriculación (abril, julio y septiembre). En este caso dependiendo del período en que se solicite, se dividirá el total abonado en concepto de Bonodeporte, por los meses correspondiente de servicio y se multiplicará por el número de meses que queden por disfrutar del servicio. Esa cantidad se descontará de la cuota a pagar de Bonodeporte Plus en ese momento.

4.5.6 Oferta de clases de bonodeporte+.

La oferta de clases colectivas del servicio será por temporadas, y se adecuará a la demanda existente.

Existirá una oferta general durante todo el año que se verá reducida en los siguientes períodos:

Periodo vacacional de Navidad. Las fechas coincidirán con el calendario escolar y por tanto de las Escuelas Deportivas. En este periodo no se ofertarán clases de aquafitness.

Periodo vacacional de Semana Santa. Las fechas coincidirán con el calendario escolar y por tanto de las Escuelas Deportivas. En este periodo no se ofertarán clases de aquafitness.

Periodo vacacional de verano. Las fechas coincidirán con el calendario escolar y por tanto de las Escuelas Deportivas. Durante este periodo existirá una oferta adecuada a la demanda que tienen las actividades en periodos vacacionales. En este periodo no se ofertarán clases de aquafitness.

Festivos y puentes. No se ofertará actividad en aquellos días que sean festivos nacionales, de la comunidad o del municipio y en las fechas consideradas como puentes existirá una oferta adecuada a la demanda que tienen las actividades en periodos vacacionales. En estas fechas no se ofertarán clases de aquafitness.

La dirección podrá modificar una clase, sin previo aviso, si debido a causas internas ésta no se puede ofrecer, la dirección se compromete a sustituirla por una actividad parecida. Si no se pudiera (baja inesperada de un profesor etc.), ésta quedaría anulada.

Todas las clases que se ofrecen tienen un aforo máximo; si se llegara a éste, el alumno deberá optar por otra actividad ofertada en el bono.

Respecto al comienzo de las clases se establecen 10 minutos de cortesía en la entrada, una vez pasados éstos, el alumno no deberá acceder a las clases aunque existieran plazas libres. Esta norma se establece desde un punto de vista técnico-salud, pues no es aconsejable que el alumno comience una actividad física sin un calentamiento previo, ya que podría producirse una lesión o sufrir algún accidente. Por otro lado, es imprescindible la no interrupción de las clases con la entrada de nuevos alumnos una vez iniciada la misma, ya que producen cortes en las rutinas de los profesores y paradas innecesarios para el resto de alumnos.

De igual modo, para el buen desarrollo de las clases se ruega no hacer uso de los dispositivos móviles una vez iniciadas; dejando los teléfonos en modo avión o silencio durante el tiempo de duración de la sesión.

El profesor es el último responsable en dar por cubierto el aforo de las clases y el alumno deberá atender a sus indicaciones en todo momento.

Aforos establecidos:

Sala 1: Aforo máximo recomendado 45 personas

Sala 2: Aforo máximo recomendado 24 alumnos.

Sala de ciclo: Aforo máximo todas las bicicletas disponibles

Aquafitness: Vaso de enseñanza, aforo máximo 25. Calle de piscina, aforo máximo 20 alumnos.

Sala fitness: Clases de abdominales y tonificación. Aforo máximo 20 alumnos.

Una vez concluida las clases, los alumnos deberán salir y dejar paso a los abonados que se encuentren esperando, si entonces hubiera aforo podrían quedarse a la siguiente sesión.

4.5.7 Devoluciones y traspasos

Se podrá solicitar la devolución parcial del bonodeporte y bonodeporte plus o traspaso a otro usuario en los siguientes casos:

- *En caso de enfermedad grave (Debidamente justificado, a valorar por los técnicos de la Concejalía de Deportes).*
- *En caso de traslado de domicilio o trabajo fuera del municipio.*
- *Fallecimiento del abonado.*

Condiciones de devolución:

- *Se podrá solicitar la baja definitiva con derecho a devolución en cualquier fecha y siempre por el resto del año, no existiendo posibilidad de una baja temporal.*
- *Dependiendo del momento en que se produzca la baja se podrá proceder a la devolución parcial del Bonodeporte o Bonodeporte Plus. El importe a devolver no será proporcional al precio pagado sino que se tomarán como referencia los precios mensuales, trimestrales, semestrales o de nueve meses (que será el importe que se descontará del precio abonado) según el período transcurrido hasta el momento de la petición y nunca se tendrán en cuenta periodos inferiores de uso a 1 mes.*

Condiciones para realizar el traspaso a otro usuario:

- *Se podrá solicitar el traspaso a otro usuario en cualquier fecha y siempre por el resto del año, no existiendo posibilidad de un traspaso temporal.*
- *Dependiendo del momento en que se produzca la baja se podrá proceder al traspaso parcial del Bonodeporte o Bonodeporte Plus, siempre que el usuario al que se traspasa tenga una edad que corresponda al segmento del precio público abonado por el usuario titular. En el caso de que el titular haya abonado un precio público inferior al que le correspondería al nuevo beneficiario, éste debe abonar la diferencia correspondiente al precio público del periodo de validez del servicio que resta por disfrutar.*

5. PRECIOS PÚBLICOS Y RESERVAS DE INSTALACIONES

En cuanto a los precios públicos se refiere.

- *Los usuarios deberán ir provistos de la entrada correspondiente y deberá conservarla durante su tiempo de validez y/o mostrarla al personal de la instalación que lo solicite.*
- *Los recibos serán de utilización exclusiva de la persona o entidad para la que fue emitida. Los precios y condiciones*

figuran en las ordenanzas municipales, o en los respectivos acuerdos.

- El ticket de entrada o el bono de diez usos se abonará en la taquilla de cualquiera de los polideportivos del municipio.
- La reserva para alquiler puntual de una instalación se podrá realizar en la taquilla de cualquiera de los polideportivos del municipio o a través de la web.
- Los pagos que se realicen en taquilla podrán ser efectuados en efectivo o con tarjeta de crédito.
- En las instalaciones, el impago del precio público correspondiente será motivo de expulsión de las mismas.
- No se admite reservar más de dos horas diarias en pádel, tenis, vóley playa y una hora en squash con antelación.
- Las reservas de tenis y pádel se realizarán con un máximo de 3 días de antelación
- Las instalaciones deberán utilizarse únicamente para la práctica del deporte para el que fueron diseñadas y sin fines lucrativos. Cualquier uso diferente estará sujeto a autorización y al abono del precio que apruebe en cada caso el órgano municipal competente.
- Una vez realizada la reserva no habrá derecho a devolución de lo abonado, salvo en los casos expuestos en las diferentes normativas.
- Los precios públicos de las instalaciones para clases, entrenamientos y competiciones quedan regulados por las ordenanzas fiscales y acuerdos respectivos, siendo establecidos por el Pleno del Ayuntamiento de Las Rozas, sin perjuicio de su delegación en la Junta de Gobierno Local.
- La regulación de las competiciones, y concesiones de espacios de entrenamiento o partido, se regirá por la normativa específica vigente de la Concejalía de Deportes.
- Los equipos que no hagan uso de la instalación concedida por tres días, sin previa comunicación a la dirección de la instalación, se les anulará la concesión (a excepción de causas de fuerza mayor, inclemencias climatológicas, etcétera).
- Todos los equipos deberán presentar la hoja de concesión a los empleados de la Concejalía de Deportes cuando así se lo soliciten.
- Si se programara un partido amistoso u oficial dentro del horario de entrenamiento deberá ser notificado con antelación a la dirección de la instalación.
- Se podrá solicitar la reserva anual de las instalaciones colectivas de dos formas:
 - Presentando solicitud a la concesión de autorizaciones demaniales de uso de instalaciones deportivas, en los plazos y condiciones aprobados por el Ayuntamiento.
 - Mediante solicitud a la dirección de la instalación de una reserva anual o de temporada, abonando los precios públicos, estipulados en cada caso, de las instalaciones de uso colectivo (campos de fútbol, pabellones, piscinas, salas polivalentes y pista de atletismo).
- El alquiler de pistas de tenis, pádel, squash y swingbol se podrá efectuar a través de la página web y personalmente en la taquilla de los polideportivos con 3 días de antelación al día que se va a utilizar la instalación.
- El precio público por la utilización de las pistas de pádel, tenis, squash y swingbol se hará efectivo en el momento de la reserva, bien personalmente o a través de la web.
- Sólo se podrá alquilar un máximo de dos horas por usuario y día, en tenis, pádel y swingbol y una hora en squash.
- El precio público por su utilización se hará efectivo en el momento del alquiler, y en el caso de hacer una reserva, como mínimo 15 minutos antes de la hora de comienzo.
- En caso de alquilar la pista (pabellón) durante 1 mes o más, se deberá abonar su precio por mes adelantado.
- La reserva y el alquiler de los campos podrá efectuarse personalmente en la taquilla del polideportivo, de la web o a través de la dirección del centro.
- En el caso de querer solicitar una reserva para toda la temporada se aplicará la normativa general de reserva de instalaciones.

Anulaciones de reservas pagadas:

En caso de no poder hacer uso de la reserva realizada, por causas no atribuibles a la instalación, el usuario podrá realizar la anulación de la reserva con una antelación mínima de cuatro horas. La anulación de la pista no supondrá la devolución del dinero; en las anulaciones de las pistas de pádel, tenis y vóley, a los usuarios registrados en el sistema informático de la Concejalía se les generará un "bono compensación" para su consumo en próximas reservas. Los usuarios no registrados deberán realizar el cambio de la reserva para otro día en el momento de la anulación en la taquilla del polideportivo.

Para la anulación del resto de instalaciones el usuario deberá contactar con el centro y solicitar el cambio de la reserva para otro día.

En el caso de que las circunstancias climatológicas impidan el juego en las pistas de tenis y pádel, se podrá solicitar la anulación, en la taquilla del polideportivo, en los 15 minutos previos a la reserva.

Excepcionalmente, se podrá solicitar la devolución cuando se haya producido un error en la selección del recurso reservado a través de la web (ejemplo: reserva una pista tenis en lugar de pádel) En este caso el personal de taquilla no podrá modificar la reserva, por lo que el usuario tendrá que anular la reserva errónea y realizar una nueva reserva a su nombre. Estas operaciones se deben realizar en el plazo de dos horas desde la ejecución de la reserva errónea. En ese momento deberá solicitar mediante hoja de sugerencia o reclamación (en papel o a través de la web) la devolución del importe de la reserva anulada. Si se cumplen todos los requisitos señalados anteriormente se realizará la devolución del importe a la misma cuenta desde la que se hizo la transacción.

Si la anulación de la reserva es debida a causas atribuibles a la instalación, el usuario tendrá derecho a la devolución del importe del precio público.

6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Todas aquellas personas que utilicen indebidamente, incumpliendo las condiciones establecidas en el presente Reglamento, las instalaciones deportivas de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas, podrán ser sancionadas por el órgano municipal competente, previa incoación del oportuno expediente conforme a la siguiente graduación de infracciones y sanciones, medidas cautelares y procedimiento, de acuerdo con lo señalado en los artículos 4.1, letra f), y 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se considera instalación deportiva a la totalidad del recinto de uso deportivo, incluyendo aparcamientos y exteriores dentro del perímetro de la instalación.

6.1 INFRACCIONES

Se considera infracción cualquier actuación personal o colectiva por parte de los usuarios de las instalaciones deportivas de la Concejalía de Deportes que afecte al normal funcionamiento de los servicios y actividades que allí se desarrollan y que atente contra lo dispuesto en esta normativa. Las infracciones al presente Reglamento se clasificaran en leves, graves y muy graves.

Infracción leve:

— Todas aquellas cuya acción u omisión no interrumpa ni interfiera en el funcionamiento de las instalaciones, siendo de rápida solución.

— La inobservancia de la normativa vigente.

— Cualquier comportamiento que constituya incumplimiento de las obligaciones establecidas o de las prohibiciones previstas en la presente normativa, cuando no puedan calificarse de graves o muy graves.

— La no devolución de las llaves de los vestuarios o la devolución más allá de dos horas después de terminado el partido o entrenamiento correspondiente.

Falta grave:

— Todas aquellas que impidan el funcionamiento de las instalaciones, siempre que estas puedan ser reparadas en el mismo día y no afecten a terceros.

— La reiteración de tres faltas leves en un año.

— Utilizar las instalaciones sin la correspondiente reserva, alquiler, entrada de acceso, inscripción, concesión, o autorización de la misma.

— Utilizar los servicios de bono deporte o las escuelas deportivas sin estar al corriente de pago de los precios públicos correspondientes.

— Ceder el bono deporte, ticket de alquiler, tarjeta magnética, concesión de instalación, recibo de inscripción o autorización a otras personas distintas del titular.

— La negación de la identificación al personal de la Concejalía de Deportes de Las Rozas, cuando sean requeridos y sean informados del motivo de tal solicitud.

— Las molestias ocasionadas a otros/as usuarios/as con motivo de actuaciones incorrectas.

Falta muy grave:

— Todas aquellas que impidan el funcionamiento de las instalaciones, y que no puedan ser reparadas en el mismo día o que afecten a terceros.

— La reiteración de dos faltas graves en un año.

— Las agresiones, tanto físicas como verbales al personal de la Concejalía de Deportes, empresas de servicios o a otros usuarios, ello sin perjuicio de la reserva de las acciones penales que el Ayuntamiento pudieran ejercer contra el agresor o agresores.

— Las sustracciones de objetos y fraudes que se produzcan dentro de las instalaciones de la Concejalía de Deportes

— Actitudes obscenas o acciones que pongan en peligro la integridad psíquica o física de otros usuarios.

6.2 SANCIONES

La comisión de las infracciones previstas anteriormente conllevará la imposición de las siguientes sanciones:

— Se establece para infracciones leves la sanción de:

- Suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de tres meses.

— Se establece para las infracciones graves las siguientes sanciones:

- Multa de hasta 800 euros y suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de un año.

En todo caso se abonará el importe de la factura de los desperfectos causados.

— Se establece para las infracciones muy graves las siguientes sanciones:

- Multa de 801 a 1.600 euros y suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de dos años.

En todo caso se abonará el importe de la factura de los desperfectos causados.

— En ningún caso la suspensión o prohibición de acceso conlleva la devolución del importe pagado.

— El impago de los recibos de la tarjeta bono deporte y de escuelas deportivas se exigirá por el procedimiento de apremio, por los servicios que a tal efecto tiene el Ayuntamiento de Las Rozas.

— Para la determinación de la mayor o menor gravedad de la falta, así como la graduación de la sanción, se tendrán en cuenta los siguientes criterios: el grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, la continuidad o persistencia en la conducta infractora, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

— La inspección, vigilancia y control de la presente normativa corresponde a la Concejalía de Deportes. Las denuncias darán lugar a la incoación del correspondiente expediente sancionador.

6.3 MEDIDAS CAUTELARES

Sin perjuicio de la incoación, en su caso, de los procedimientos sancionadores a los que pudiera dar lugar, el personal de la Concejalía de Deportes está facultado para mantener el orden y el correcto uso de las instalaciones por parte de los usuarios, advirtiendo e incluso expulsando del centro deportivo a los usuarios que alteren el orden. Se puede llegar incluso a solicitar el auxilio de la fuerza pública y de cualquier otra acción cuando la situación demande una actuación inmediata

En el caso de acciones que puedan constituir infracción grave o muy grave, como medida cautelar, la Concejalía de

Deportes podrá retirar el bonodeporte o la entrada a las instalaciones temporalmente al infractor durante un plazo no superior a quince días dando traslado al Ayuntamiento de Las Rozas a los efectos que procedan. Dicha retirada mediante resolución de la Concejalía de Deportes se podrá prorrogar hasta la finalización del procedimiento sancionador correspondiente, si así se acuerda por el órgano competente en el acuerdo de inicio del mismo.

En caso de urgencia o gravedad, el órgano competente podrá adoptar las medidas provisionales y legales que resulten necesarias.

6.4 PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

— Las infracciones leves, graves y muy graves prescribirán a los seis meses, dos años y tres años respectivamente, a computar desde la comisión de la infracción

— Las sanciones prescribirán en los mismos plazos señalados en el párrafo precedente, a excepción de las impuestas por infracciones leves que prescribirán al año, todas a computar desde el día siguiente a aquel en que hubiere adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

— El plazo de prescripción se interrumpirá conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— No se considera sanción la mera advertencia efectuada por el personal del centro y tendente a mantener el orden.

7. NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, en cuanto a los procedimientos y plazos, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto normativa básica.

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, en cuanto a los órganos municipales competentes, delegaciones, desconcentraciones y cualquier otra transferencia de sus competencias, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en cuantas disposiciones de desarrollo de estas normas resulten de aplicación.

Todo ello, sin perjuicio de la aplicación de cuantas otras disposiciones de Derecho Administración resulten procedentes por razón de la materia tratada.

8. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sin requerimiento de anulación por parte de la Administración General del Estado o de la Comunidad de Madrid”

5º.- Informe jurídico núm. 928/2020, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“ASUNTO: REGLAMENTO DE USUARIOS Y NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

A.- ANTECEDENTES DE HECHO.

I.- Con fecha 4 de marzo de 2020, se inició la consulta pública previa para la aprobación de la citada normativa, que tiene el carácter de Ordenanza Municipal, en la que se exponían los problemas que se pretendían solucionar con su aprobación, su oportunidad y necesidad, sus objetivos y las posibles soluciones y alternativas regulatorias, concediendo un plazo que finalizaba el día 27 de marzo de 2020, para que los vecinos, asociaciones y organizaciones que así lo estimaran pudieran hacer llegar sus pareceres al Ayuntamiento.

Con la entrada en vigor el día 14 de marzo de 2020, del Real Decreto 463/2020, por el que se declaraba el estado de alarma en todo el territorio nacional a causa de la crisis sanitaria motivada por la COVID19, quedaron suspendidos los plazos administrativos, los cuales fueron reiniciados con fecha 1 de junio de 2020. Por tanto, el plazo de presentación de alegaciones finalizó el día 14 de junio de 2020.

Durante dicho plazo no consta presentada sugerencia o parecer alguno, sobre la citada Ordenanza

II.- Con fecha 26 de noviembre de 2020, fue suscrita propuesta por el Concejal-Delegado de Deportes y Distrito Sur, para la aprobación de "Reglamento de Usuarios y Normativa de uso de las instalaciones deportivas".

A dicha propuesta, se une informe técnico suscrito por el Técnico Superior, D. Nicolás Santafé Casanueva y la Coordinadora General, Dña. Elena Paredes García, de fecha 26 de noviembre de 2020.

III.- Proyecto de "Reglamento de Usuarios y Normativa de uso de las instalaciones deportivas".

B.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Artículos 50.3, 82.2, 123.1, 172, 175 y 177 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF).

- Artículos 75 y 80 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

- Artículos 25.2, letra I, 47.1, 49 y 70.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL).

C.- FUNDAMENTOS DE DERECHO.

I.- La redacción de esta Ordenanza, a nivel competencial, se fundamenta en el artículo 25.2, letra I, de la LRBRL reconoce la competencia del Municipio en la promoción del deporte e instalaciones deportivas, en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma correspondiente.

II.- Analizando el contenido de la Ordenanza objeto de este informe se concluye que, en cuanto a su objeto, resulta respetuosa con la legislación de referencia.

III.- En cuanto a la elaboración de la Ordenanza, el artículo 129 de la LPACAP, bajo la rúbrica "principios de buena regulación", dispone que el ejercicio de la potestad reglamentaria de las Administraciones Públicas deberá ajustarse a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, justificando su cumplimiento en la exposición de motivos de la norma, extremo que consta en el preámbulo de la norma redactada.

IV. Asimismo se ha dado cumplimiento al artículo 133 de la LPACAP que dispone:

Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

- Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.*
- La necesidad y oportunidad de su aprobación.*
- Los objetivos de la norma.*
- Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.*

Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Durante el trámite de consulta pública no consta presentada alegación o propuesta alguna.

IV.- Respecto al órgano municipal competente para la aprobación de la Ordenanza reguladora objeto de análisis se considera que es el Pleno del Ayuntamiento, en virtud de lo indicado en el artículo 123, apartado 1, letra d, de la LRBRL por mayoría simple (artículo 47.1 LRBRL), entendiéndose que concurre esta última "cuando los votos afirmativos son más que los negativos". Dicha atribución se considera indelegable en el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 123, apartado 3 de la LRBRL. Por consiguiente, este asunto tiene que ser previamente dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente [Servicios al Ciudadano] para poder incluirse en el orden del día del mentado órgano municipal colegiado (artículos 82.2 y 123.1 ROF).

V.- El procedimiento para la aprobación de la presente Ordenanza objeto de análisis viene recogido en los artículos 49 y 70.2 LRBRL, que se resume en:

1.- Aprobación del proyecto de Ordenanza por la Junta de Gobierno Local (artículo 127.1.a) de la LRBRL).

2.- Aprobación inicial por el Pleno [se exige mayoría simple].

3.- Información pública [mediante la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid] y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días [hábiles] para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

4.- Resolución por el Pleno [también mediante mayoría simple] de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva, si procede.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

5.- La Ordenanza entraría en vigor una vez que se publique completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 LRBRL.

Con base en los informes y propuestas que figuran en el expediente, informo favorablemente que el Concejal-Delegado de Deportes y Distrito Sur, proponga a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar el proyecto de Ordenanza denominada "Reglamento de Usuarios y Normativa de uso de las instalaciones deportivas"

6º.- Propuesta de acuerdo, suscrita por el Concejal-Delegado de Deportes y Distrito Sur, D. Juan Ignacio Cabrera Portillo, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte.

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 de Ordenanza denominada "Reglamento de Usuarios y Normativa de uso de las instalaciones deportivas"

2º.- Someter la misma a dictamen de la Comisión Informativa de Servicios al Ciudadano, para su posterior elevación al Pleno de la Corporación.

7.2. Otorgamiento de ayudas al tejido empresarial de Las Rozas de Madrid para la adecuación higiénico-sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio-económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus.

Ac. 1196/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Certificado núm. 1450/2020, del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día nueve de octubre de dos mil veinte, ampliando el plazo de resolución y notificación de la convocatoria para la adecuación-sanitaria por Covid 19, al tejido empresarial a seis meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2º.- Informe jurídico núm. 632/2020 suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha seis de agosto de dos mil veinte, relativo a las solicitudes de ayudas presentadas a la convocatoria de bases para el otorgamiento de ayuda al tejido empresarial.

3º.- Acta de la Comisión de Evaluación de las solicitudes presentadas ante el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, conforme a las Bases para la Concesión de Ayudas para la Adecuación Higiénico-Sanitaria por Covid-19, al tejido empresarial de Las Rozas de Madrid, de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veinte.

4º.- Propuesta de inicio del expediente, suscrita por el Concejal-Delegado de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte,, D. David Santos Baeza, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinte.

5º.- Informe de las solicitudes presentadas, suscrito por la Técnico Municipal D^a Úrsula Martínez Carmona y la Técnico Municipal, D^a Nuria Alcobendas Morales, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“INFORME DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS ante el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid conforme a las Bases Reguladoras de la Convocatoria de BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADECUACIÓN HIGIENICO-SANITARIA POR COVID19, AL TEJIDO EMPRESARIAL DE LAS ROZAS DE MADRID publicado en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones con Título “Acuerdo de JGL de fecha 18/05/2020 por el que se aprueban las bases para la concesión de ayudas para la adecuación higiénico sanitaria al tejido empresarial”, motivadas por la crisis sanitaria del, publicadas el día 5 de junio de 2020 en el BOCM Núm. 135.

Según el siguiente adjunto:

- Acta de Comisión de Evaluación de fecha 24 de noviembre de 2020.

En el presente informe se adjunta una única Acta de la Comisión de Evaluación porque actualmente estas ayudas se encuentran en periodo de alegaciones, iniciado el día 27 de noviembre y hasta 1 de diciembre de 2020.

La remisión de este informe sin esperar a las alegaciones, viene dado indicaciones de la Concejalía de Hacienda, que cierra el ejercicio 2020, con fecha 1 de diciembre del presente.

Se propone para incluir en la próxima Junta de Gobierno Local, si procede, las solicitudes presentadas y publicadas el pasado jueves 26 de noviembre de 2020 según Bases que regulan las citadas ayudas y que se listan a continuación:

AYUDAS AL TEJIDO EMPRESARIAL DE LAS ROZAS DE MADRID PARA LA ADECUACIÓN HIGIENICO-SANITARIA POR COVID19
RELACIÓN BENEFICIARIOS PERSONA FÍSICA

NOMBRE SOLICITANTE	NIF	NÚMERO DE EXPEDIENTE	IMPORTE PROPUESTO	M2 ACREDITADOS	PUNTOS OTORGADOS
ALEXANDRA COSMINA POP	X55XXX07D	56	1.500,00 €	80	2
AMAL TAQUI BAKARY	503XXX67Z	31	1.500,00 €	58	2
AURORA MENENDEZ ALVAREZ	507XXX80V	110	1.000,00 €	25,99	1
CRISTINA GONZALEZ FERNANDEZ-PINEDO	003XXX46B	102	2.000,00 €	211	3
FRANCISCO JOSE BAUTISTA HUERTAS	117XXX79L	9	1.500,00 €	100	2
LYDIA SAENZ MONTERO	052XXX91C	48	1.500,00 €	60	2
M ^a DOLORES SAN JUAN DIAZ	506XXX48E	81	2.000,00 €	116	3
MARGARITA NARANJO HERNANDEZ	074XXX37Z	132	1.500,00 €	60	2
MARIA ALEXANDRA MATA ACOSTA	034XXX09M	99	1.500,00 €	60	2
MARIA ANA SANTOS DIAZ	503XXX56H	88	1.000,00 €	50	1
MARIA JERUSALEN JIMENO SARASUA	441XXX15A	8	2.000,00 €	107	3

MASSIMO MATERA CIACCIO	008XXX05Q	125	1.500,00 €	100	2
MIGUEL ANGEL BAZ PEREZ	711XXX07K	82	1.000,00 €	22	1
SUSANA TARDON CABELLOS	504XXX29H	153	1.500,00 €	80	2

AYUDA AL TEJIDO EMPRESARIAL DE LAS ROZAS DE MADRID PARA LA ADECUACIÓN HIGIENICO SANITARIA POR COVID 19
RELACIÓN BENEFICIARIOS PERSONA JURÍDICA

NOMBRE SOLICITANTE	NIF	NÚMERO DE EXPEDIENTE	IMPORTE PROPUESTO	M2 ACREDITADOS	PUNTOS OTORGADOS
45 REVOLUCIONES LAS ROZAS CB	E87136529	54	2.000,00 €	160	3
ACHAMAN HOSTELERIA SL	B87924551	5	2.000,00 €	180	3
AINHCRIS PELUQUERAS CB	E87676771	104	1.500,00 €	64	2
APERITOCHE SL	B86387099	11	2.000,00 €	230	3
AUTOESCUELA RUBISAN	A79332912	62	2.000,00 €	102	3
BAG FOR THE FUTURE, S.L.	B86913399	131	1.500,00 €	89	2
BOXING LAND SL	B88049606	171	2.500,00 €	392	4
CALDI INGENIEROS CONSULTORES SL	B82028853	44	2.000,00 €	258	3
CAÑADAS FITNESS SL	B87864682	34	2.500,00 €	400	4
CHELI BOOM S.L.	B88274030	137	1.500,00 €	80	2
CHIC CUT, SL	B86523958	130	1.500,00 €	60	2
CORDOBA E HIJOS SL	B85894467	30	2.000,00 €	190	3
DISNAL SL	A78022662	80	2.500,00 €	512	4
DUENN PELUQUEROS	B85116036	17	1.000,00 €	40	1
EL KIOSCO HC LAS ROZAS SL	B87127254	28	2.500,00 €	400	4
EL KIOSKO LAS ROZAS S.L.U.	B86012622	63	2.000,00 €	199	3
EL OLIVO DE MADRID SL	B88477278	92	2.000,00 €	241	3
ELEF TATTOO STUDIOS, S.L.	B88066337	10	2.000,00 €	130	3
GADER FORMACION Y EVENTOS SL	B82739962	118	2.000,00 €	179	3
GARBAR 28 SL	B87534517	55	1.000,00 €	47,5	1
GRUPO JERIBEQUE SL	B88085428	3	1.500,00 €	100	2
HABIS SANCHEZ SL	B84864305	6	2.000,00 €	211	3
HANKY ROZAS SL	B88245113	93	2.000,00 €	200	3
HAZEN DISTRIBUIDORA GENERAL DE PIANOS SA	A28179836	39	2.500,00 €	1060	4
HOSTELERIA CRISVI SL	B85619971	162	2.000,00 €	144	3
KARANNE SOFAS DE STYLO SL	B87583365	73	2.500,00 €	306	4
LUNOAL MADRID SL	B87858106	136	1.500,00 €	98	2
MACLEAY CORPORATION, S.L	B85455079	60	1.500,00 €	67,26	2

MAYASA GOURMET SL	B80984875	12	1.500,00 €	80	2
-------------------	-----------	----	------------	----	---

AYUDA AL TEJIDO EMPRESARIAL DE LAS ROZAS DE MADRID PARA LA ADECUACIÓN HIGIENICO SANITARIA POR COVID 19
RELACIÓN BENEFICIARIOS PERSONA JURÍDICA

NOMBRE SOLICITANTE	NIF	NÚMERO DE EXPEDIENTE	IMPORTE PROPUESTO	M2 ACREDITADOS	PUNTOS OTORGADOS
MONTESDEQUINTA SL	B87623559	160	1.500,00 €	74	2
NANIWA JAPAN SL	B84771450	52	1.500,00 €	75,18	2
NAVAGEN 15, S.L.	B87254496	58	1.500,00 €	55	2
NUESTRO TOQUE ESTILISTAS S.L.	B87941605	139	1.500,00 €	80	2
PELUQUERIA DEL VALLE	B80648371	35	1.500,00 €	55	2
QUIOSCOMARAZUELA SL	B88351929	27	2.000,00 €	150	3
RAV PROGRESO SL	B87134656	148	1.500,00 €	60	2
RESTAURANTE CALLEJA S.L	B81411886	161	2.000,00 €	230	3
RINCON DEL ALUMNO CB	E86734894	147	1.500,00 €	80	2
ROBLES Y APARICIO HOSTELEROS SL	B88408356	26	1.000,00 €	21,66	1
SANUK RESTAURACION Y EVENTOS SL	B86883329	157	2.000,00 €	165	3
STREET VAPE ONE S.L.U.	B88010392	69	1.000,00 €	39	1
TABERNARREANDO SL	B88172903	89	1.500,00 €	70	2
TEMLONET SL	B82679903	121	1.500,00 €	60	2
TIJERITAS MAGICAS PELUQUERIA INFANTIL SL	B87440319	124	1.500,00 €	72	2
TODONOTAS SL	B85480697	165	2.000,00 €	150	3
WIPEMI SL	B86542651	4	2.000,00 €	144	3

Tipo solicitante	Numero beneficiarios	Total
Persona Física	14	21.000,00 €
Persona Jurídica	46	82.000,00 €
Total	60	103.000,00 €

Dada la documentación anteriormente citada que se aporta, y el presente informe, se solicita:

Autorizar, disponer y reconocer la obligación (ADO) la cantidad de 103.000,00€ con cargo a la aplicación presupuestaria 110-4320-47900 y RC nº: 220200009527 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020.

Y para que así conste se firma la presente"

6º.- Documento de Retención de Créditos RC con número de operación definitiva núm. 220200009527, y por importe de 1.000.000 € con cargo a la partida presupuestaria 110 4320 47900, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veinte, suscrito por el Interventor General.

7º.- Informe jurídico núm. 921/2020, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Otorgamiento de ayudas al tejido empresarial de Las Rozas de Madrid para la adecuación higiénico-sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio-económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus.

Antecedentes:

1º.- *Con fecha 18 de mayo de 2020, fueron aprobadas, por la Junta de Gobierno Local, las bases y convocatoria, así como la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, correspondientes al otorgamiento de ayudas al tejido empresarial, para la adecuación higiénico-sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio-económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus.*

2º.- *Las bases y convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 5 de junio de 2020 y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de fecha 5 de junio de 2020, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles.*

3º.- *Con fecha 9 de octubre de 2020, es decir, con anterioridad al vencimiento del plazo de resolución de solicitudes establecido en las bases de la convocatoria de 3 meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, fue adoptado acuerdo por la Junta de Gobierno Local, ampliando el plazo de resolución y notificación del procedimiento de otorgamiento de ayudas en 3 meses más.*

4º.- *Sobre las ayudas presentadas han sido emitidos los siguientes informes:*

- *Con fecha 6 de agosto de 2020, fue emitido informe por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, en el expediente de otorgamiento de ayudas al tejido empresarial, el cual es plenamente aplicable al presente, indicando que la totalidad de los expedientes correspondientes a las ayudas con propuesta de otorgamiento favorable, han de contar con la autorización administrativa precisa que les habilite para ejercer la actividad para la que solicitan la correspondiente ayuda (fundamentalmente, licencia de funcionamiento o declaración responsable sin que conste su ineficacia). Igualmente, se hacía constar y se motivó la posibilidad de otorgar las ayudas por lotes con propuesta de resolución favorable.*

- *Con fecha 24 de noviembre de 2020, ha sido emitido informe por la Comisión de Evaluación constituida para el otorgamiento de las ayudas*

- *Informe técnico emitido, con fecha 27 de noviembre de 2020, por los técnicos de la Concejalía, Dña. Úrsula Martínez Carmona y Dña. Nuria Alcobendas Morales sobre la propuesta de resolución.*

- *Consta documento de reserva de crédito para atender las obligaciones derivadas del otorgamiento de las ayudas.*

Legislación aplicable:

- *Ley 38/2003, General de Subvenciones.*
- *Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.*
- *Bases de la convocatoria publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*
- *Artículos 3 y 4 de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.*
- *Artículos 8 a 10 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Madrid.*

Fundamentos jurídicos:

Primero.- Dispone tanto la Ley 38/2003, como la Ordenanza General y las bases de la convocatoria que una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. Ha sido emitido informe por la citada Comisión de Evaluación, con fecha 24 de noviembre de 2020.

Segundo.- Las bases de la convocatoria disponen que el Acuerdo de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse la persona beneficiaria de las mismas.

La base décima de la convocatoria dispone que el pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías. Igualmente, las bases establecen la forma de justificación de las ayudas, plazo y causas de reintegro, en su caso.

Tercero.- Teniendo en cuenta que todas las solicitudes que dispongan de la documentación precisa resultarán beneficiarios de las ayudas convocadas, ya que el número de beneficiarios es, notoriamente, inferior al número máximo de ayudas, por lo que, concurriendo esta circunstancia, el orden de presentación de solicitudes, criterio determinante para su otorgamiento en el caso de que el número de solicitudes fuera superior al número de ayudas, carece de importancia.

En resumen, todos los solicitantes que reúnan las condiciones van a percibir la ayuda solicitada, con independencia de la fecha de registro de entrada de su solicitud, por lo que el resultado de dictar resoluciones parciales de la convocatoria o solo una resolución que incluya todas las solicitudes, será el mismo, por lo que por un principio de eficacia y eficiencia procede el otorgamiento de ayudas según estén completos los expedientes y conste propuesta de resolución favorable.

Por ello, es posible otorgar las ayudas propuestas, sin esperar al resultado del trámite de alegaciones, toda vez que existe crédito suficiente para otorgar las ayudas que resulten de la estimación, en su caso, de las alegaciones que se presenten.

Con base en los anteriores antecedentes, así como en los informes emitidos, una vez que sea emitido informe de control permanente por la Intervención General, informo favorablemente que la Concejal-Delegada de Innovación, Economía, Empleo y Educación, proponga a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Autorizar, disponer y ordenar el pago (ADO) de la cantidad de 103.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 110.4320.47900 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020.

2º.- Otorgar las siguientes ayudas económicas correspondientes a la convocatoria de ayudas al tejido empresarial de Las Rozas de Madrid, para la adecuación higiénico-sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio-económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus, en el ejercicio de las competencias municipales indicadas en el acuerdo de aprobación de las bases y convocatoria de fecha 18 de mayo de 2020:

A) PERSONAS FÍSICAS:

NOMBRE SOLICITANTE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	IMPORTE PROPUESTO
ALEXANDRA COSMINA POP	56	1.500,00 €
AMAL TAQUI BAKARY	31	1.500,00 €
AURORA MENENDEZ ALVAREZ	110	1.000,00 €
CRISTINA GONZALEZ FERNANDEZ-PINEDO	102	2.000,00 €
FRANCISCO JOSE BAUTISTA HUERTAS	9	1.500,00 €
LYDIA SAENZ MONTERO	48	1.500,00 €
Mª DOLORES SAN JUAN DIAZ	81	2.000,00 €
MARGARITA NARANJO HERNANDEZ	132	1.500,00 €
MARIA ALEXANDRA MATA ACOSTA	99	1.500,00 €
MARIA ANA SANTOS DIAZ	88	1.000,00 €
MARIA JERUSALEN JIMENO SARASUA	8	2.000,00 €
MASSIMO MATERA CIACCIO	125	1.500,00 €
MIGUEL ANGEL BAZ PEREZ	82	1.000,00 €
SUSANA TARDON CABELLOS	153	1.500,00 €

B) PERSONAS JURÍDICAS:

NOMBRE SOLICITANTE	NIF	NÚMERO DE EXPEDIENTE	IMPORTE PROPUESTO
45 REVOLUCIONES LAS ROZAS CB	E87136529	54	2.000,00 €
ACHAMAN HOSTELERIA SL	B87924551	5	2.000,00 €
AINHCRIS PELUQUERAS CB	E87676771	104	1.500,00 €
APERITOCHE SL	B86387099	11	2.000,00 €
AUTOESCUELA RUBISAN	A79332912	62	2.000,00 €
BAG FOR THE FUTURE, S.L.	B86913399	131	1.500,00 €
BOXING LAND SL	B88049606	171	2.500,00 €
CALDI INGENIEROS CONSULTORES SL	B82028853	44	2.000,00 €
CAÑADAS FITNESS SL	B87864682	34	2.500,00 €
CHELI BOOM S.L.	B88274030	137	1.500,00 €
CHIC CUT, SL	B86523958	130	1.500,00 €
CORDOBA E HIJOS SL	B85894467	30	2.000,00 €
DISNAL SL	A78022662	80	2.500,00 €
DUENN PELUQUEROS	B85116036	17	1.000,00 €
EL KIOSCO HC LAS ROZAS SL	B87127254	28	2.500,00 €
EL KIOSKO LAS ROZAS S.L.U.	B86012622	63	2.000,00 €
EL OLIVO DE MADRID SL	B88477278	92	2.000,00 €
ELEF TATTOO STUDIOS, S.L.	B88066337	10	2.000,00 €
GADER FORMACION Y EVENTOS SL	B82739962	118	2.000,00 €
GARBAR 28 SL	B87534517	55	1.000,00 €
GRUPO JERIBEQUE SL	B88085428	3	1.500,00 €
HABIS SANCHEZ SL	B84864305	6	2.000,00 €
HANKY ROZAS SL	B88245113	93	2.000,00 €
HAZEN DISTRIBUIDORA GENERAL DE PIANOS SA	A28179836	39	2.500,00 €
HOSTELERIA CRISVI SL	B85619971	162	2.000,00 €
KARANNE SOFAS DE STYLO SL	B87583365	73	2.500,00 €
LUNOAL MADRID SL	B87858106	136	1.500,00 €
MACLEAY CORPORATION, S.L	B85455079	60	1.500,00 €
MAYASA GOURMET SL	B80984875	12	1.500,00 €
MONTESDEQUINTA SL	B87623559	160	1.500,00 €
NANIWA JAPAN SL	B84771450	52	1.500,00 €
NAVAGEN 15, S.L.	B87254496	58	1.500,00 €
NUUESTRO TOQUE ESTILISTAS S.L.	B87941605	139	1.500,00 €
PELUQUERIA DEL VALLE	B80648371	35	1.500,00 €

QUIOSCOMARAZUELA SL	B88351929	27	2.000,00 €
RAV PROGRESO SL	B87134656	148	1.500,00 €
RESTAURANTE CALLEJA S.L	B81411886	161	2.000,00 €
RINCON DEL ALUMNO CB	E86734894	147	1.500,00 €
ROBLES Y APARICIO HOSTELEROS SL	B88408356	26	1.000,00 €
SANUK RESTAURACION Y EVENTOS SL	B86883329	157	2.000,00 €
STREET VAPE ONE S.L.U.	B88010392	69	1.000,00 €
TABERNARREANDO SL	B88172903	89	1.500,00 €
TEMPLONET SL	B82679903	121	1.500,00 €
TIJERITAS MAGICAS PELUQUERIA INFANTIL SL	B87440319	124	1.500,00 €
TODONOTAS SL	B85480697	165	2.000,00 €
WIPEMI SL	B86542651	4	2.000,00 €

3º.- Los beneficiarios deberán proceder a la justificación de dichas ayudas en los términos y plazos contenidos en las bases de la convocatoria, procediendo, en caso contrario, al reintegro de las mismas.

4º.- Notificar la resolución que se adopte a los beneficiarios, publicándose la misma, además, en la página web y en el Portal de Transparencia”

8º.- Informe de fiscalización suscrito por la TAG de fiscalización, D^a M^a Mercedes Bueno Vico y el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, de fecha uno de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“ASUNTO: Otorgamiento de ayudas al tejido empresarial de las Rozas de Madrid para la adecuación higiénico sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus.
Ayudas concedidas: 60.
Importe: 103.000,00 €

INFORME DE INTERVENCIÓN

Ha sido remitida a esta Intervención General propuesta de D. David Santos Baeza, Concejal de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte, para el otorgamiento de ayudas al tejido empresarial de las Rozas de Madrid para la adecuación higiénico sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus. De acuerdo con la siguiente,

Legislación y normativa aplicable:

- ✓ Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local.
- ✓ Texto Refundido de disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986.
- ✓ Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen jurídico de la Entidades Locales.
- ✓ Ley reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por RDL 2/2004.
- ✓ Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- ✓ Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- ✓ Ley General de Subvenciones (38/ 2003 de 17 de noviembre)
- ✓ Reglamento de la Ley de Subvenciones (RD 887/2006, de 21 de julio)
- ✓ Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid.
- ✓ Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

- ✓ Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ✓ Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- ✓ Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. R.D.
- ✓ Ley 8/2020, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19
- ✓ L.O 4/1981 de 1 de junio reguladora de los estados de alarma, excepción y sitio.
- ✓ R.D 463/2020 de Declaración del Estado de Alarma.
- ✓ R.D.L 6/2020 de medidas urgentes en el ámbito económico y de la salud.

Esta Intervención, de conformidad con los artículos 214³ del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el 79 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene a bien emitir el siguiente,

INFORME

La BASE 55ª de Ejecución del Presupuesto General de 2020 dice que:

La fiscalización previa limitada, se efectuará en los siguientes casos:

1.- La fiscalización e intervención previa de todos los gastos u obligaciones de contenido económico en materia de emergencia social y dependencia, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a).- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- b).- Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.
- c).- Que los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos, y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- d).- Que existe informe-propuesta de la trabajadora social.
- e).- Que se ha dado publicidad a la convocatoria.
- f).- En el reconocimiento de la obligación de pago, que existe informe-propuesta de la trabajadora social y que la concesión de la ayuda se efectuó por órgano competente.

El expediente administrativo de las bases y convocatoria de las ayudas fue informado favorablemente por esta Intervención General y con fecha 18 de mayo de 2020, fueron aprobadas, por la Junta de Gobierno Local, así como la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, correspondientes al otorgamiento de ayudas al tejido empresarial, para la adecuación higiénico-sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio-económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus.

Con fecha 6 de agosto de 2020, el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, emitió Informe Jurídico en el expediente de otorgamiento de ayudas al tejido empresarial, (aplicable al presente), indicando que la totalidad de los expedientes correspondientes a las ayudas con propuesta de otorgamiento favorable, han de contar con la autorización administrativa precisa que les habilite para ejercer la actividad para la que solicitan la correspondiente ayuda (fundamentalmente, licencia de funcionamiento o declaración responsable sin que conste su ineficacia). Con fecha 24 de noviembre de 2020, ha sido emitido Informe por la Comisión de Evaluación constituida para el otorgamiento de las ayudas. Consta asimismo Informe técnico suscrito por las Técnicas de la Concejalía, Dña. Úrsula Martínez Carmona y Dña. Nuria Alcobendas Morales, de fecha con fecha 27 de noviembre de 2020.

³ 1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

El crédito presupuestario autorizado se encuentra en la aplicación 110 4320 479 del Presupuesto Municipal 2020, que asciende a un importe total de 1.000.000 €. Se ha retenido crédito por importe de 103.000,00 €, con N° de operación definitiva 22020 0009527.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece los principios de sostenibilidad financiera⁴ (el cumplimiento de un periodo de pago dentro de los límites de la legislación como uno de los criterios de sostenibilidad, se añadió en la modificación de la LO 9/2013), así como de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos⁵. Este expediente no compromete la sostenibilidad de esta Hacienda Local.

El expediente ha sido informado favorablemente por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jimenez Andrés, con fecha 29 de noviembre de 2020.

Esta Intervención General fiscaliza de conformidad el expediente administrativo para otorgar las Otorgamiento de ayudas al tejido empresarial de las Rozas de Madrid para la adecuación higiénico sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socio económica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus.

El órgano competente para aprobar este expediente administrativo es la Junta de Gobierno Local, de acuerdo a las competencias asignadas por el Art. 127 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las bases reguladoras de estas subvenciones”

9º.- Propuesta de acuerdo, suscrita por el Concejal-Delegado de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte, D. David Santos Baeza, de fecha tres de diciembre de dos mil veinte.

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, disponer y ordenar el pago (ADO) de la cantidad de 103.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 110.4320.47900 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020.

2º.- Otorgar las siguientes ayudas económicas correspondientes a la convocatoria de ayudas al tejido empresarial de Las Rozas de Madrid, para la adecuación higiénico-sanitaria por COVID19, en el contexto de la emergencia socioeconómica provocada por la crisis sanitaria del coronavirus, en el ejercicio de las competencias municipales indicadas en el acuerdo de aprobación de las bases y convocatoria de fecha 18 de mayo de 2020:

C) PERSONAS FÍSICAS:

NOMBRE SOLICITANTE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	IMPORTE PROPUESTO
ALEXANDRA COSMINA POP	56	1.500,00 €
AMAL TAQUI BAKARY	31	1.500,00 €
AURORA MENENDEZ ALVAREZ	110	1.000,00 €

⁴ 1. Las actuaciones de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera.

2. Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Se entiende que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad

⁵ 3. ... los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

CRISTINA GONZALEZ FERNANDEZ-PINEDO	102	2.000,00 €
FRANCISCO JOSE BAUTISTA HUERTAS	9	1.500,00 €
LYDIA SAENZ MONTERO	48	1.500,00 €
Mª DOLORES SAN JUAN DIAZ	81	2.000,00 €
MARGARITA NARANJO HERNANDEZ	132	1.500,00 €
MARIA ALEXANDRA MATA ACOSTA	99	1.500,00 €
MARIA ANA SANTOS DIAZ	88	1.000,00 €
MARIA JERUSALEN JIMENO SARASUA	8	2.000,00 €
MASSIMO MATERA CIACCIO	125	1.500,00 €
MIGUEL ANGEL BAZ PEREZ	82	1.000,00 €
SUSANA TARDON CABELLOS	153	1.500,00 €

D) PERSONAS JURÍDICAS:

NOMBRE SOLICITANTE	NIF	NÚMERO DE EXPEDIENTE	IMPORTE PROPUESTO
45 REVOLUCIONES LAS ROZAS CB	E87136529	54	2.000,00 €
ACHAMAN HOSTELERIA SL	B87924551	5	2.000,00 €
AINHCRIS PELUQUERAS CB	E87676771	104	1.500,00 €
APERITOCHE SL	B86387099	11	2.000,00 €
AUTOESCUELA RUBISAN	A79332912	62	2.000,00 €
BAG FOR THE FUTURE, S.L.	B86913399	131	1.500,00 €
BOXING LAND SL	B88049606	171	2.500,00 €
CALDI INGENIEROS CONSULTORES SL	B82028853	44	2.000,00 €
CAÑADAS FITNESS SL	B87864682	34	2.500,00 €
CHELI BOOM S.L.	B88274030	137	1.500,00 €
CHIC CUT, SL	B86523958	130	1.500,00 €
CORDOBA E HIJOS SL	B85894467	30	2.000,00 €
DISNAL SL	A78022662	80	2.500,00 €
DUENN PELUQUEROS	B85116036	17	1.000,00 €
EL KIOSCO HC LAS ROZAS SL	B87127254	28	2.500,00 €
EL KIOSKO LAS ROZAS S.L.U.	B86012622	63	2.000,00 €
EL OLIVO DE MADRID SL	B88477278	92	2.000,00 €
ELEF TATTOO STUDIOS, S.L.	B88066337	10	2.000,00 €
GADER FORMACION Y EVENTOS SL	B82739962	118	2.000,00 €
GARBAR 28 SL	B87534517	55	1.000,00 €
GRUPO JERIBEQUE SL	B88085428	3	1.500,00 €

HABIS SANCHEZ SL	B84864305	6	2.000,00 €
HANKY ROZAS SL	B88245113	93	2.000,00 €
HAZEN DISTRIBUIDORA GENERAL DE PIANOS SA	A28179836	39	2.500,00 €
HOSTELERIA CRISVI SL	B85619971	162	2.000,00 €
KARANNE SOFAS DE STYLO SL	B87583365	73	2.500,00 €
LUNOAL MADRID SL	B87858106	136	1.500,00 €
MACLEAY CORPORATION, S.L	B85455079	60	1.500,00 €
MAYASA GOURMET SL	B80984875	12	1.500,00 €
MONTESDEQUINTA SL	B87623559	160	1.500,00 €
NANIWA JAPAN SL	B84771450	52	1.500,00 €
NAVAGEN 15, S.L.	B87254496	58	1.500,00 €
NUUESTRO TOQUE ESTILISTAS S.L.	B87941605	139	1.500,00 €
PELUQUERIA DEL VALLE	B80648371	35	1.500,00 €
QUIOSCOMARAZUELA SL	B88351929	27	2.000,00 €
RAV PROGRESO SL	B87134656	148	1.500,00 €
RESTAURANTE CALLEJA S.L	B81411886	161	2.000,00 €
RINCON DEL ALUMNO CB	E86734894	147	1.500,00 €
ROBLES Y APARICIO HOSTELEROS SL	B88408356	26	1.000,00 €
SANUK RESTAURACION Y EVENTOS SL	B86883329	157	2.000,00 €
STREET VAPE ONE S.L.U.	B88010392	69	1.000,00 €
TABERNARREANDO SL	B88172903	89	1.500,00 €
TEMPLONET SL	B82679903	121	1.500,00 €
TIJERITAS MAGICAS PELUQUERIA INFANTIL SL	B87440319	124	1.500,00 €
TODONOTAS SL	B85480697	165	2.000,00 €
WIPEMI SL	B86542651	4	2.000,00 €

3º.- Los beneficiarios deberán proceder a la justificación de dichas ayudas en los términos y plazos contenidos en las bases de la convocatoria, procediendo, en caso contrario, al reintegro de las mismas.

4º.- Notificar la resolución que se adopte a los beneficiarios, publicándose la misma, además, en la página web y en el Portal de Transparencia.

7.3. Aprobación de la subsanación de la solicitud presentada al amparo de la Orden de 19 de octubre de 2020 del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad del Programa de Formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID19, atendiendo al requerimiento recibido el pasado 24 de noviembre de 2020.

Ac. 1197/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Certificado núm. 1589/2020, del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria del día seis de noviembre de dos mil veinte, aprobando la solicitud a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, subvención con cargo al Programa de Formación en Alternancia con la Actividad Laboral, dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del Covid-19, según el cálculo establecido en las bases reguladoras, por importe de 744.000,00 €, así como facultar a la Alcaldía-Presidencia para ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo la ejecución del presente acuerdo, y a D^a Úrsula Martínez Carmona, para la suscripción, presentación y gestión telemática de esa solicitud y del expediente ante la Comunidad de Madrid.

2º.- Escrito de requerimiento de subsanación de la solicitud de subvención presentada al amparo de la Orden de 19 de octubre de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, del Programa formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del Covid 19, convocatoria del año 2020., suscrito por D. José Luis Parrondo Muñoz, de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veinte.

3º.- Informe de subsanación de la solicitud presentada, suscrito por D^a Úrsula Carmona Martínez, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“INFORME, para subsanación de la solicitud presentada al amparo de la Orden de 19 de octubre de 2020 del Consejero de Economía, Empleo, y Competitividad del Programa de Formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID19

En relación a la solicitud de subvención para el programa de Programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19 (ECOV) en sesión ordinaria celebrada el pasado 6 de noviembre se acordó:

“1. Aprobar el proyecto de obras/servicios de competencia de esta entidad, correspondiente a los puestos de trabajo referidos en el reverso, con cargo al PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON LA ACTIVIDAD LABORAL DIRIGIDO A PREVENIR EL RIESGO DE DESEMPLEO DE LARGA DURACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

*2. Aprobar que se solicite a la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid una subvención de **744.000,00 euros**, con cargo a la convocatoria de subvenciones del año **2020**.*

*3. Facultar a **D. Jose de la Uz Pardos** para el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo la ejecución del presente acuerdo.*

4. Autoriza a D^{ña}. Ursula Martínez Carmona a la suscripción de la solicitud de subvención según este acuerdo, a la presentación telemática de esta solicitud y a la gestión telemática del expediente con la Comunidad de Madrid.

Habiendo recibido el día 24 de noviembre, requerimiento de subsanación de la solicitud presentada al amparo de la Orden de 19 de octubre de 2020 se rectifican los errores materiales del reverso del Anexo I, quedando como sigue:

Reverso (rectificado solo los puestos según requerimiento y aclaración del centro de Formación)

ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
OBRA o SERVICIO:	Plan de choque para recuperar el atraso en la gestión administrativa derivada del tiempo de suspensión de los servicios por motivos del estado de alarma covid 19
CENTRO DE TRABAJO:	Área de Comunicación y Administración electrónica- Plaza Mayor, s/n , Casa Consistorial - 28230 Las Rozas de Madrid

OCUPACIONES – PUESTOS DE TRABAJO

3	Código C.N.O de la Ocupación: 2432 Denominación C.N.O. de la Ocupación Ingenieros en construcción y obra civil Denominación del Puesto de trabajo: Ingeniero de Obras Públicas.	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2	Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Ingeniero de Obras Públicas <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado
• 1 ubicado en Medio Ambiente y Urbanismo 1ª Planta						
4	Código C.N.O de la Ocupación: 2511 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Abogados Denominación del Puesto de trabajo Técnico Superior Disciplina urbanística	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 2	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2	Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado en Derecho <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado
• 2 ubicados en Coordinación Jurídica 1ª Planta						
5	Código C.N.O de la Ocupación: 2453 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Urbanistas e ingenieros de tráfico Denominación del Puesto de trabajo Arquitecto	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2	Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado en Arquitectura <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado
• 1 ubicado en Urbanismo-Licencias 1ª Planta						

6	Código C.N.O de la Ocupación: 2481 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Arquitectos técnicos y técnicos urbanistas Denominación del Puesto de trabajo Arquitecto Técnico	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 3	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2	Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Arquitecto técnico o grado en Arquitectura <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado
• 2 ubicados en Urbanismo-Licencias 1ª Planta y 1 ubicado en Urbanismo-Planeamiento 1ª Planta						

ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
OBRA o SERVICIO:	Plan de choque para recuperar el atraso en la gestión administrativa derivada del tiempo de suspensión de los servicios por motivos del estado de alarma covid 19
CENTRO DE TRABAJO:	Polideportivo Dehesa de Navalcarbón, Avda. del Retamar, 16 - 28230 Las Rozas de Madrid

OCUPACIONES – PUESTOS DE TRABAJO

1	Código C.N.O de la Ocupación: 5833 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Consejeros de edificios Denominación del Puesto de trabajo: Consejero / auxiliar de exposiciones	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6 Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 2	<input type="checkbox"/> G.C. 3 a 9	Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Formación Profesional, denominado
Mediante experiencia profesional: <input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad, denominado						
Mediante experiencia profesional: <input type="checkbox"/> Acumular experiencia de al menos 1 año						

ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
OBRA o SERVICIO:	Plan de choque para recuperar el atraso en la gestión administrativa derivada del tiempo de suspensión de los servicios por motivos del estado de alarma covid 19
CENTRO DE TRABAJO:	Consejería de Educación Avda. del Caño, 2 – 28230 Las Rozas de Madrid

OCUPACIONES – PUESTOS DE TRABAJO

1	Código C.N.O de la Ocupación: 5833 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Consejeros de edificios Denominación del Puesto de trabajo: Consejero o auxiliar de exposiciones	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6 Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 3	<input type="checkbox"/> G.C. 3 a 9	Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Formación Profesional, denominado
Mediante experiencia profesional: <input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad, denominado						
Mediante experiencia profesional: <input type="checkbox"/> Acumular experiencia de al menos 1 año						

ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:		SERVICIOS A LA COMUNIDAD			
OBRA o SERVICIO:		Plan de apoyo para recuperar el atraso en la gestión administrativa derivada del tiempo de suspensión de los servicios por motivos del estado de alarma covid 19			
CENTRO DE TRABAJO:		Edificio municipal del Cantizal, C/ Kalamos, 92. 2ª planta – 28221 Las Rozas de Madrid			
Ocupaciones – PUESTOS DE TRABAJO					
1	Código C.N.O. de la Ocupación: 2822 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Especialistas en administración de políticas de empresas Denominación del Puesto de trabajo Técnico Superior Admón. de empresas	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 2	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2 Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado en Derecho, Administración de empresas o similar <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado
2	Código C.N.O. de la Ocupación: 2861 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Profesionales de la publicidad y la comercialización Denominación del Puesto de trabajo Técnico, Eventos y Marketing	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2 Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado Publicidad, Marketing o similar <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado Comunicación y marketing o similar
ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:		SERVICIOS A LA COMUNIDAD			
OBRA o SERVICIO:		Plan de apoyo para recuperar el atraso en la gestión administrativa derivada del tiempo de suspensión de los servicios por motivos del estado de alarma covid 19			
CENTRO DE TRABAJO:		Edificio municipal el Abajón , C/ Ciudad de la Rioja, s/n – 28220 Las Rozas de Madrid			
Ocupaciones – PUESTOS DE TRABAJO					
1	Código C.N.O. de la Ocupación: 2822 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Especialistas en administración de políticas de empresas Denominación del Puesto de trabajo Técnico Superior Admón. de empresas	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2 Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado en Derecho, Administración de empresas o similar <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado
2	Código C.N.O. de la Ocupación: 5833 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Conserjes de edificios Denominación del Puesto de trabajo: Conserje	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6 Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 3 a 9 Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Formación Profesional, denominado <input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad, denominado Mediante experiencia profesional: <input type="checkbox"/> Acreditar experiencia de al menos 1 año
ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:		SERVICIOS A LA COMUNIDAD			
OBRA o SERVICIO:		Plan de apoyo para recuperar el atraso en la gestión administrativa derivada del tiempo de suspensión de los servicios por motivos del estado de alarma covid 19			
CENTRO DE TRABAJO:		Medio Ambiente , C/ Ramón Marchanar, 10 – bajo – 28220 Las Rozas de Madrid			
Ocupaciones – PUESTOS DE TRABAJO					
1	Código C.N.O. de la Ocupación: 2421 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Biólogos, botánicos, zoológicos y afines Denominación del Puesto de trabajo Técnico Superior Medio Ambiente	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 6... Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2 Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado en Biología, Ing. Montes, CC Ambientales, o similar <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, denominado
ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:		PROMOCION DE LA SALUD			
OBRA o SERVICIO:		Servicio de Promoción de la salud y buenos hábitos entre la población para la prevención del COVID 19			
CENTRO DE TRABAJO:		Consejería de Sanidad, C/ Comunidad de la Rioja, 28220 Las Rozas de Madrid			
Ocupaciones – PUESTOS DE TRABAJO					
1	Código C.N.O. de la Ocupación: 2140 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Farmacéuticos Denominación del Puesto de trabajo Técnico Superior Sanidad	Duración del contrato (Mínimo 6 meses) 7 Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2 Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado en Farmacia <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior,

REA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:		PROMOCION DEL TURISMO LOCAL			
OBRA o SERVICIO:		Refuerzo del servicio municipal, elaboración de guías y propuestas			
CENTRO DE TRABAJO:		servicios a la ciudad, C/ José Echeagaray nº 10 Las Rozas de Madrid			
OCUPACIONES – PUESTOS DE TRABAJO					
1	Código C.N.O. de la Ocupación: 2890 Denominación C.N.O. de la Ocupación: Técnico de empresas y actividades turísticas Denominación del Puesto de trabajo Técnico de turismo	Duración del contrato (Mínimo o meses) 6 Meses.	Jornada de trabajo diaria: 7,00 Horas	Nº de desempleados que prevé contratar: 1	<input type="checkbox"/> G.C. 1 o 2 Mediante título profesional: <input type="checkbox"/> Superior Universitario, denominado Licenciado o Grado en Empresas y actividades turísticas, Marketing o similar <input type="checkbox"/> Formación Profesional de Grado Superior, Turismo o marketing.

FORMACIÓN		
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN :	<input checked="" type="checkbox"/> (Deberá marcar una opción) <input type="checkbox"/> Presencial mediante aula virtual.	
Denominación de la acción formativa: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Denominación de las unidades formativas: - Unidad 1: Conceptos básicos sobre seguridad y salud laboral. - Unidad 2: Riesgos generales y su prevención. Organismos Públicos de Gestión. - Unidad 3: Riesgos específicos y su prevención en los diferentes sectores de la actividad. - Medidas de Prevención del contagio por COVID-19.	Duración: - 26. horas - 4. horas TOTAL HORAS: 30
CENTRO DE FORMACIÓN	Un centro formativo externo a la entidad beneficiaria de la subvención: Nombre del centro: CENTRO DE ESTUDIOS VELAZQUEZ, S.A. <i>Titular jurídico del centro:</i> JAVIER LORENZO FERRER/ F. A-28801942; <i>Dirección:</i> Calle Ayala, 130 C.P. 28006 (Municipio: Madrid. (Según escritura de Poder C/ Velazquez nº 24 de Madrid)	

• SE ADJUNTA ESCRITURA DE PODER DEL CENTRO DE FORMACIÓN.

LO que se informa, para los efectos oportunos, a la fecha de la firma

4º.- Informe de la subsanación de la solicitud presentada, suscrito por D^a Úrsula Carmona Martínez, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Subsanación de la solicitud presentada al amparo de la Orden de 19 de octubre de 2020 del Consejero de Economía, Empleo, y Competitividad del Programa de Formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID19 ECO/0111/2020, rectificado según requerimiento. Punto 9. Memoria
La jornada diaria máxima para todos los puestos es de 7 horas
La duración del contrato es de 6 meses.

OCUPACION SEGUN CNO 2011	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DESEMPLEADOS POR OCUPACION
3831 -Técnicos de grabación audiovisual	Técnico audiovisual	1
2484-Diseñadores gráficos y multimedia	Diseñador gráfico multimedia	2
2810 - Economistas	Técnico Administracion General	1
2432- Ingenieros en construcción y obra civil	Ingeniero de Obras Públicas	1
2511- Abogados	Técnico Superior Disciplina urbanística	2
2453- Urbanistas e ingenieros de tráfico	Arquitecto	1
2481- Arquitectos técnicos y técnicos urbanistas	Arquitecto técnico	3
3110- Delineantes y dibujantes técnicos	Delineante	1
4500- Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes	Administrativo	30
7121- Albañiles	Albañil	3
7231- Pintores y empapeladores	Pintor	2
5833- Conserjes de edificios	Conserje / Auxiliar de exposiciones	6
2622- Especialistas en administración de política de empresas	Técnico Superior Admón. de empresas	3
2651- Profesionales de la publicidad y la comercialización	Técnico Eventos y Marketing	1
2421- Biólogos, botánicos, zoólogos y afines	Técnico Superior Medio Ambiente	1
2140- Farmacéuticos	Técnico Superior Sanidad	1
2630- Técnicos de empresas y actividades turísticas	Técnico de turismo	1
	TOTAL	60

5º.- Anexo III Memoria explicativa de la Obra o Servicio, suscrito por la Concejal-Delegada de Innovación, Economía, Empleo y Educación, Dª Mercedes Piera Rojo de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte:

**ANEXO III
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA OBRA O SERVICIO**

Programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19

ECOV

ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIORITARIA:	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
OBRA o SERVICIO:	<i>Plan de choque para recuperar el atraso en la gestión administrativa derivada del tiempo de suspensión de los servicios por motivo del estado de alarma por COVID-19</i>
COMUNICACIÓN <i>1 puesto de diseñador gráfico multimedia</i>	
<i>Denominación del Procedimiento administrativo: ARCHIVO, DIGITALIZACION Y ELABORACION DE BANNER Y ACTUALIZACION DE FORMULARIOS EN RELACION A INICIATIVAS del COVID19</i>	
<i>Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Comunicación</i>	
<i>Número de expedientes que se prevé tramitar: archivo de la documentacin elaborada, 250 aproximadamente</i>	

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado

ADMINISTRACION ELECTRONICA

1 puesto de Diseñador gráfico multimedia

Denominación del Procedimiento administrativo: DISEÑO Y ELABORACIÓN BANNER, FORMULARIOS

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Administración Electrónica

Número de expedientes que se prevé tramitar: Lo que se pretende es aliviar al área web/comunicación de todo lo relacionado con formularios online, que debido al COVID estamos sobrepasados, así como realización de diseños web, trípticos, folletos, banners...

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado

INTERVENCION

1 puesto de Técnico Administración General y 1 puesto de Administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: CONTROL INTERNO PERMANENTE DE CONTRATOS. Revisión y puesta al día por cumulo de trabajo imprevisto desde el pasado mes de marzo

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Intervencion General

Número de expedientes que se prevé tramitar: 3

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado

MEDIO AMBIENTE

1 Ingeniero de Obras Públicas

Denominación del Procedimiento administrativo: GESTION DE LA RED DE ALCANTARILLADO MUNICIPAL., de bido a las multiples consultas e imprevistos ocasionados por el COVID19.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Medio ambiente.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 30

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado

COORDINACION JURDIDICA

2 puestos de Técnico Superior Disciplina Urbanística

Denominación del Procedimiento administrativo: ORGANIZACIÓN, PREPARACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE, PROPUESTAS DE ADMISIÓN/INADMISIÓN DE ALEGACIONES, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN. dentro de la tramitación de las sanciones impuestas durante el estado de alarma y posteriores limitaciones al movimiento, desde el 14 de marzo de 2020.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 1.400 expedientes.

Fechas aproximadas de realización: durante toda la duración del servicio subvencionado.

5 puestos de Administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, INTRODUCCIÓN DE DATOS EN EL PROGRAMA, GRABACIÓN DE EXPEDIENTES EN TODAS SUS FASES Y NOTIFICACIONES DE CADA UNA DE ELLAS.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Número de expedientes que se prevé tramitar: 1.400 EXPEDIENTES.

Fechas aproximadas de realización: durante toda la duración del servicio subvencionado.

LICENCIAS URBANISTICAS

1 puesto de Arquitecto

Denominación del Procedimiento administrativo: LICENCIAS OBRA MAYOR, para actualización de solicitudes y expedientes por retrasos, desde marzo de 2020.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Licencias

Número de expedientes que se prevé tramitar: 60

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del servicio

2 puestos de Arquitecto técnico

Denominación del Procedimiento administrativo: INSPECCIONES DE OBRAS Y ACTIVIDADES, por acumulación de expedientes desde el confinamiento

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Licencias

Número de expedientes que se prevé tramitar: 120

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del servicio

2 puestos Administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS DE OBRAS Y ACTIVIDADES

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Licencias

Número de expedientes que se prevé tramitar: 180

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del servicio

PLANEAMIENTO E INFORMACION URBANISTICA

1 puesto de Delineante

Denominación del Procedimiento administrativo: REVISIÓN PLAN GENERAL E INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Planeamiento

Número de expedientes que se prevé tramitar: En plena revisión del Plan General se pretende reforzar la Unidad Administrativa para la preparación de diversa documentación cartográfica, ordenación y actualización debido al retraso ocasionado por los imprevistos de la pandemia en los últimos meses. (Unos 300 expedientes)

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del Servicio Subvencionado

1 puesto de Arquitecto técnico

Denominación del Procedimiento administrativo: REVISIÓN PLAN GENERAL E INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Planeamiento

Número de expedientes que se prevé tramitar: En plena revisión del Plan General se pretende reforzar la Unidad Administrativa con un técnico para prestar apoyo técnico debido al cúmulo de trabajo por la pandemia. (Se prevé atender más de 500 consultas)

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del Servicio Subvencionado

SECRETARIA

2 puestos de administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: GESTIÓN DOCUMENTAL PADRÓN MUNICIPAL

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Estadística

Número de expedientes que se prevé tramitar: aproximadamente 300

- Alta en padrón municipal pendiente de gestionar.
- Notificaciones de baja por traslado de residencia a otros ayuntamientos.
- Número de expedientes de baja defunción.
- Depuración de datos en la bajas para comunicar

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante el tiempo de la subvención

2 puestos de administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Secretaria

Número de expedientes que se prevé tramitar: 240 aproximadamente

- Encuadernación y archivo de los expedientes de Convocatoria de la Junta de Gobierno Local. Desde marzo 2020
- Control y archivo de los Convenios de Colaboración
- Control y colocación de los certificados de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de marzo 2020
- Archivo de las actas de celebración de los órganos de gobierno: Junta de Gobierno Local desde marzo 2020)

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante el periodo de la subvención

TRANSPARENCIA

1 puesto de administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: OPTIMIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. CON PUESTA AL DÍA DE TODOS LOS INDICADORES DE TRANSPARENCIA.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Unidad Administrativa de Transparencia y Participación Ciudadana.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 456

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado

TESORERIA

4 puestos de administrativo

Denominación del procedimiento administrativo: SUBSANACION EXPEDIENTES AYUDAS TEJIDO EMPRESARIAL Y PAGOS PENDIENTES (PROVEEDORES, MEJORA PMP, FIANZAS, ETC.)

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Tesorería Municipal –servicio de pagos

Número de expedientes que se prevé tramitar: 300 expedientes

Fechas aproximadas de realización: (1) **Durante toda la duración del servicio subvencionado**

ARCHIVO

2 puestos de administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS.

Durante el estado de alarma ha sido más necesario que nunca dar cumplimiento a las leyes administrativas 39 y 40 pudiendo ofrecer todos los servicios a la ciudadanía de manera electrónica. Mucha de la gestión actual se está realizando en digital pero es necesario poner al servicio la documentación analógica que se ha ido gestionando en los últimos años para poder ofrecer los servicios telemáticos con todas las garantías. En este sentido, los administrativos que se incorporen trabajarán de manera directa en el registro, clasificación y digitalización de documentación del Ayuntamiento de Las Rozas.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Gestión documental y Archivo.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 1000 expedientes

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado

DEPORTES

2 puestos Conserje / auxiliar de exposiciones

Denominación del Procedimiento administrativo: TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS DE INSCRIPCIONES Y EXPEDIENTES DE TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS. REVISÓN DE INVENTARIOS Y TRASLADO O ELIMINACIÓN DE ELEMENTOS.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Deportes

Número de expedientes que se prevé tramitar: archivos de documentación administrativa inscripciones de 15.000 usuarios. destrucción de expedientes caducados de otras tramitaciones administrativas 2000.

Fechas aproximadas de realización: (1) durante la duración del periodo subvencionado

2 puestos de Administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS. ELIMINAR USUARIOS ANTIGUOS. COMPLETAR DATOS DE FICHAS. FUSIONAR DUPLICADOS. LIMPIEZA DE BASE DE DATOS DE CALLEJERO. COMPROBACIÓN DE EMPADRONADOS INSCRIPCIONES JUEGOS MUNICIPALES.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: DEPORTES.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 10.000-20.000 USUARIOS.

Fechas aproximadas de realización: (1) DURANTE LA DURACIÓN DEL PERIODO SUBVENCIONADO

EDUCACIÓN

1 puesto de Administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: TRAMITACIÓN Y REVISIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS PARA COLEGIOS CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO Y APOYO EN TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS EN LOS COLEGIOS DEL MUNICIPIO

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Educación.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 75 aproximadamente entre subvenciones y otros trámties por imprevistos del COVID 19

Fechas aproximadas de realización: durante toda la duración del servicio subvencionado

3 puestos Conserje / auxiliar de exposiciones

Denominación del Procedimiento administrativo: APOYO EN LA DSITRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DERIVADAS DE LA EMERGENCIA COVIP EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LAS ROZAS Y EN LA REALZIACIÓN DE EXPOSICIONES REALICONADAS CON LA INFORMACIÓN SOVBRE MEDIAS EFECTOS, ETC DEL COVID EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Educación

Número de expedientes que se prevé tramitar: ALREDEDOR DE 300 COMUNICACIONES Y 20 ACTIVIDADES APROXIMADAMENTE EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Fechas aproximadas de realización: durante toda la duración del servicio subvencionado

ECONOMIA Y EMPLEO

2 puestos de Técnico Superior Admón. de empresas

1 puesto de administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo: TRAMITACIÓN Y REVISIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO POR LOS EFECTOS DEL COVID 19

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Economía y Empleo.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 400 aproximadamente

Fechas aproximadas de realización: (1) **Durante toda la duración del servicio subvencionado**

1 puesto Técnico Eventos y Marketing

Denominación del Procedimiento administrativo: ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE LAS ACCIONES ONLINE REALIZADAS DURANTE EL CONFINAMIENTO, PARA NUEVA DIFUSIÓN Y UTILIZACIÓN DE ESTAS.

Se trabajará sobre las acciones de formación e información de medidas para emprendedores, empresarios y trabajadores por cuenta ajena para paliar los efectos del covid 19, propuestas de trabajo en red, agrupaciones y asociaciones. Así como elaboración de nuevas acciones en base a las consultas y dudas planteadas en este periodo.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Economía y Empleo.

Número de expedientes que se prevé tramitar: 80 expdientes de convocatorias y sus respectivos encuentros

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado

SERVICIOS SOCIALES

1 puesto de Conserje/auxiliar de exposiciones

Denominación del Procedimiento administrativo:

Reforzar los servicios de conserjería que apoyan a la GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE A RAÍZ DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 han incrementado considerablemente su volumen de trabajo para dar respuesta a las necesidades sociales básicas de la población de Las Rozas en situación de vulnerabilidad social.

Realizarán las tareas propias de su puesto, contribuirán en los procedimientos administrativos que se desarrollan dentro del Área de Familia y Servicios Sociales a la que estarán asignados. Las tareas, entre otras, serán: atención al público, distribución de correo, traslados de documentación entre oficinas municipales, archivo, fotocopias y escaneado de documentos, mantenimiento de centros.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Área de Familia y Servicios Sociales de la Concejalía de Familia, Servicios Sociales, Vivienda y Distrito Centro.

Número de expedientes que se prevé tramitar: aproximadamente 1.500 actuaciones dentro de las tareas indicadas.

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del servicio subvencionado

4 puestos de administrativo

Denominación del Procedimiento administrativo:

REFORZAR LOS SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE A RAÍZ DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 han incrementado considerablemente su volumen de trabajo para dar respuesta a las necesidades sociales básicas de la población de Las Rozas en situación de vulnerabilidad social.

Realizarán gestión administrativa de ayudas de emergencia social: grabación inicial de expedientes y seguimiento del recurso en SIUSS. Gestión administrativa de los servicios de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia. Gestión de la convocatoria de subvención de abono transporte para personas mayores de 65 años. Anotaciones y reparto del registro de entrada y salida. Gestión documental de archivo de documentos en firmadoc. Tareas administrativas del desarrollo de programas sociales comunitarios del Área, como son actas, inscripciones a actividades, información a usuarios...

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Área de Familia y Servicios Sociales de la Concejalía de Familia, Servicios Sociales, Vivienda y Distrito Centro.

Número de expedientes que se prevé tramitar: **aproximadamente se intervendrá en 3.000**

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del servicio subvencionado

1 puesto de Técnico Superior Admón. de empresas

Denominación del Procedimiento administrativo: PLANIFICACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PARA ADAPTAR SERVICIOS A LAS NUEVAS NECESIDADES Y "NUEVA NORMALIDAD" POR EL COVID 19 y que se han visto afectadas desde el confinamiento Decretado por Estado de Alarma del 14 de marzo de 2020.

Realizarán, la elaboración de informes y memorias económicas dentro de la gestión relacionada con ejecución presupuestos, contratos, convocatorias de bases de subvenciones, convenios de colaboración con organismos públicos y entidades sociales.

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Área de Familia y Servicios Sociales de la Concejalía de Familia, Servicios Sociales, Vivienda y Distrito Centro.

Número de expedientes que se prevé tramitar: aproximadamente 25.

Fechas aproximadas de realización: Durante toda la duración del servicio Subvencionado

MEDIO AMBIENTE

1 BIÓLOGO Y 1 ADMINISTRATIVO

1 puesto de Biólogo

1 puesto de Administrativo con atención al público

Denominación del Procedimiento administrativo: RECOPIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA LA AGILIZACIÓN DE EXPEDIENTES E INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA LOCAL DE CAMBIO CLIMÁTICO, PARALIZADOS HASTA LA FECHA POR LOS IMPREVISTOS OCASIONADOS POR LA PANDEMIA COVID-19

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Área de Medio Ambiente

Número de expedientes que se prevé tramitar: revisión de 125 expedientes de datos

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado (25% del tiempo)

Denominación del Procedimiento administrativo: TOMA DE DATOS E INSPECCIONES PARA LA AGILIZACIÓN DE LOS INFORMES RELATIVOS A LA EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DE LA INFRAESTRUCTURA VERDE MUNICIPAL PARA SU ADAPTACIÓN A CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD, PARALIZADOS HASTA AHORA POR IMPREVISTOS DEL COVID19

Unidad administrativa que instruye el procedimiento: Área de Medio Ambiente

Número de expedientes que se prevé tramitar: 382 expedientes de inspección y toma de datos

Fechas aproximadas de realización: (1) Durante toda la duración del servicio subvencionado (75% del tiempo)

(Para cumplimentar este anexo III se ha seguido el orden de los puestos según por anexo I que se detallan por centros de trabajo y con la denominación del puesto de trabajo)

En..... a..... de 202....

EL/LA (2)

(FIRMA Y SELLO ENTIDAD)

Consultar información de protección de datos en las páginas siguientes.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, D. G. DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros

- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente al Programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

- RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley de Empleo (RD Legislativo 3/2015, de 23 de octubre)

- Orden de del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad por la que se aprueban las Bases Regulatoras de las subvenciones del Programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realiza.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Administraciones Públicas de ámbito Estatal, Autonómico y Local

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo; datos de características personales; Detalles del Empleo; datos de carácter económico, financiero y de seguro.

11. Fuente de la que procedan los datos

Interesado y Terceros.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

(1) Durante toda la duración del servicio subvencionado / Durante los meses nº de duración del servicio subvencionado / Durante el día ... nº del mes nº al día ... nº del mes nº de duración del servicio subvencionado

(2) El firmante de la solicitud de subvención y representante de la entidad local.

6º.- Informe núm. 930/2020, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte que textualmente dice:

“Asunto: Subsanación de la solicitud de subvención para la realización del Programa de Formación en Alternancia con la Actividad Laboral, dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19.

Antecedentes:

1º.- ORDEN de 9 de octubre de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Formación en Alternancia con la Actividad Laboral, dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19. (BOCM de 14 de octubre de 2020).

2º.- EXTRACTO de la Orden de 22 de octubre de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se convocan subvenciones en el año 2020 para la realización del Programa de Formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19 (BOCM de 26 de octubre de 2020).

3º.- Informe técnico suscrito por la Técnico de la Concejalía de Innovación, Economía, Empleo y Educación, Dña. Úrsula Martínez Carmona, suscrito el día 2 de noviembre de 2020.

4º.- Propuesta de inicio de expediente suscrita por la Concejal-Delegado de Innovación, Economía, Empleo y Educación, Dº Mercedes Piera Rojo, de fecha 3 de noviembre de 2020.

5º.- Acuerdo de solicitud de subvención adoptado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de noviembre de 2020.

6º.- Requerimiento de subsanación efectuado por la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid, recibido el día 24 de noviembre de 2020.

7º.- Documentos de subsanación consistentes en:

- Informe técnico suscrito por la Técnico Municipal, Dña. Úrsula Martínez Carmona de fecha 29 de noviembre de 2020, junto con los Anexos correspondientes.
- Propuesta de la Concejal-Delegado de Innovación, Economía, Empleo y Educación de la Comunidad de Madrid.

Fundamentos jurídicos:

- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D.Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Artículo 68, de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente remitido por la Concejalía de Innovación, Economía, Empleo y Educación, obran los documentos citados en el apartado de antecedentes, para la subsanación de la solicitud presentada.

El artículo 68 de la Ley 39/2015, dispone que:

“Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21”.

Por ello, la subsanación objeto del presente informe se incardina en el supuesto de hecho indicado en el citado artículo.

El órgano competente para la adopción del acuerdo es la Junta de Gobierno Local, al ser el órgano que adoptó el acuerdo cuyo contenido se propone subsanar.

Con base en los anteriores antecedentes y propuestas, así como a los fundamentos jurídicos aplicables, se informa favorablemente que la Concejal-Delegado de Innovación, Economía, Empleo y Educación, proponga la adopción del siguiente acuerdo a la Junta de Gobierno Local:

1º.- Aprobar la subsanación de la solicitud efectuada a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, subvención con cargo al Programa de Formación en Alternancia con la Actividad Laboral, dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del COVID-19, según el cálculo establecido en las bases reguladoras, por importe de 744.000,00 €.

2º.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia para el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo la ejecución del presente acuerdo, y a Dña. Úrsula Martínez Carmona, para la suscripción, presentación y gestión telemática de esa solicitud y del expediente ante la Comunidad de Madrid”

7º.- Propuesta de acuerdo, suscrita por la Concejal Delegada de Innovación, Educación, Economía y Empleo, D^a Mercedes Piera Rojo de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte.

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:

1.- Aprobar la rectificación del punto 9 de la solicitud de subvención presentada el pasado 10 de noviembre de 2020, REF: 025922.9/20, quedando como sigue:

ECO/0111/2020, rectificado según requerimiento. Punto 9. Memoria

La jornada diaria máxima para todos los puestos es de 7 horas

La duración del contrato es de 6 meses.

OCUPACION SEGÚN CNO 2011	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DESEMPLEADOS POR OCUPACION
3831 -Técnicos de grabación audiovisual	Técnico audiovisual	1
2484 -Diseñadores gráficos y multimedia	Diseñador gráfico multimedia	2
2810 - Economistas	Técnico Administracion General	1
2432 - Ingenieros en construcción y obra civil	Ingeniero de Obras Públicas	1

2511- Abogados	Técnico Superior Disciplina urbanística	2
2453- Urbanistas e ingenieros de tráfico	Arquitecto	1
2481- Arquitectos técnicos y técnicos urbanistas	Arquitecto técnico	3
3110- Delineantes y dibujantes técnicos	Delineante	1
4500- Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes	Administrativo	30
7121- Albañiles	Albañil	3
7231- Pintores y empapeladores	Pintor	2
5833- Conserjes de edificios	Conserje / Auxiliar de exposiciones	6
2622- Especialistas en administración de política de empresas	Técnico Superior Admón. de empresas	3
2651- Profesionales de la publicidad y la comercialización	Técnico Eventos y Marketing	1
2421- Biólogos, botánicos, zoólogos y afines	Técnico Superior Medio Ambiente	1
2140- Farmacéuticos	Técnico Superior Sanidad	1
2630- Técnicos de empresas y actividades turísticas	Técnico de turismo	1
	TOTAL	60

2.- **Aprobar la corrección del anexo I y la Memoria del anexo III**, según requerimiento.

7.4. Solicitud de presupuesto de estudio técnico a Red Eléctrica de España S.A. para la modificación de la línea de 400kV Galapagar–Moraleja entre los apoyos 478 a 490, y para el soterramiento de la línea de 220 kV Galapagar-Valle del Arcipreste que afecta al polígono Európolis.

Ac. 1198/2020 Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.-Propuesta de inicio de expediente, suscrita por el Concejal-Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, D. José Cabrera Fernández de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veinte.

2º.- Informe del Jefe de Servicio de Infraestructuras, D. Jorge Sepúlveda González, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

"INFORME DEL JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUTURAS ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LA LINEA DE 400KV GALAPAGAR – MORALEJA ENTRE LOS APOYOS 478 Y 490 y MODIFICACIÓN DE LA LINEA DE 220KV GALAPAGAR – VALLE DEL ARCIPRESTE

En el término municipal de Las Rozas de Madrid, existen numerosos tendidos eléctricos sobre los que el Ayuntamiento está haciendo gestiones para su soterramiento.

Entre ellos, están líneas de transporte de Red Eléctrica de España como es la línea de 400kV Galapagar – Moraleja que atraviesa una parte del término municipal, (concretamente la urbanización Molino de la Hoz y El Cantizal) y la línea de 220 kV Galapagar-Valle del Arcipreste que afecta al polígono Európolis. (entre el apoyo SN2 y el 9A o 9R).



Respecto a la primera de ellas, en el año 2013, a raíz de un proyecto impulsado por REE para la construcción de un doble circuito, se abrió la posibilidad del desmontaje de esta línea, aspecto que fue acordado en el Pleno Ordinario del 25 de septiembre de 2013 y apoyado por los vecinos de Molino de la Hoz (R.E. 16061/2013).

Lamentablemente la Declaración de Impacto Ambiental no favorable hizo inviable este desmontaje, sin que hasta la fecha se tenga conocimiento de nuevos proyectos relativos al desmantelamiento, reforma o traslado de esta línea en el TM de Las Rozas de Madrid (tramo sobre Molino de la Hoz).

En el caso de la segunda, existe un tramo ya soterrado, concretamente el que discurre a lo largo de la calle Marie Curie, pero existe otro sin enterrar que sobrevuela el Polígono Európolis.

Por tanto, se propone se solicite a Red Eléctrica de España presupuesto de estudio técnico para la modificación de la línea de 400kV Galapagar – Moraleja entre los apoyos 478 a 490, y para el soterramiento de la línea de 220 kV Galapagar-Valle del Arcipreste que afecta al polígono Európolis (entre el apoyos SN2 y el 9A o 9R)”

3º.- Informe jurídico núm. 912/2020, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Solicitud de presupuesto de estudio técnico a Red Eléctrica de España S.A. para la modificación de la línea de 400kV Galapagar – Moraleja entre los apoyos 478 a 490, y para el soterramiento de la línea de 220 kV Galapagar-Valle del Arcipreste que afecta al polígono Európolis.

Antecedentes:

I. Informe suscrito por el Jefe de Servicio de Infraestructuras de la Ciudad, D. Jorge Sepúlveda González, con fecha 25 de septiembre de 2020, por el que se justifica la solicitud del presupuesto indicado en el encabezamiento de este escrito.

II. Solicitud del Concejal-Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad de adopción de acuerdo por la Junta de Gobierno Local.

Legislación aplicable:

- Artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículos 51 y 58 de la Ley 54/1997, del Sector Eléctrico.

Consideraciones jurídicas:

Primero.- Entre las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, a los municipios, se encuentra el medio ambiente urbano, en el artículo 25.2.b). Igualmente, el artículo 51 de la Ley 54/1997, del Sector Eléctrico dispone que las reglamentaciones técnicas tendrán como objetivo “proteger a las personas y la integridad de los bienes que puedan resultar afectados por las instalaciones” y “proteger el medio ambiente y los derechos e intereses de los consumidores e usuarios”.

Segundo.- Indica el informe técnico emitido que, en este municipio, existen líneas de transporte de Red Eléctrica de España como es la línea de 400kV Galapagar – Moraleja que atraviesa una parte del término municipal, (concretamente la urbanización Molino de la Hoz y El Cantizal) y línea de 220 Kv Galapagar-Valle del Arcipreste que afecta al polígono Európolis. (entre el apoyo SN2 y el 9A o 9R).

Por ello, informa favorablemente la solicitud al titular de la línea Red Eléctrica de España S.A. un estudio técnico para ejecutar las obras necesarias que permitan el desmantelamiento de las citadas líneas aéreas.

Con base en los anteriores antecedentes e informes que obran en el expediente, y de conformidad con todos ellos, informo favorablemente que el Concejal-Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento, eleve a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Solicitar a RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA S.A. presupuesto de estudio técnico a Red Eléctrica Española S.A. para la modificación de la línea de 400kV Galapagar – Moraleja entre los apoyos 478 a 490, y para el soterramiento de la línea de 220 kV Galapagar-Valle del Arcipreste que afecta al polígono Európolis”

4º.- Propuesta de acuerdo suscrita por el Concejal-Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento, D. José Cabrera Fernández, de fecha tres de diciembre de dos mil veinte.

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.- Solicitar a RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA S.A. presupuesto de estudio técnico a Red Eléctrica Española S.A. para la modificación de la línea de 400kV Galapagar – Moraleja entre los apoyos 478 a 490, y para el soterramiento de la línea de 220 kV Galapagar-Valle del Arcipreste que afecta al polígono Európolis”

URGENCIAS

Reconocimiento de deuda 8 /2020 Noviembre Importe : 1.044.246,78.- €

Ac. 1199/2020 Previa declaración de urgencia alegada por el Sr. Alcalde-Presidente, la necesidad de pagar lo antes posible a las empresas acreedoras dada la situación de crisis económica que padecemos de conformidad con lo establecido en el art. 51 del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril y en el 113.4 del ROGAR. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes:

ANTECEDENTES

.

1º.- Relaciones de Documentos de Retención de créditos relativos al expediente núm. 8 de reconocimiento de crédito, suscritas por el Interventor General de fecha diez y treinta de noviembre de dos mil veinte, respectivamente.

2º.- Informe de intervención suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte, que textualmente dice:

***“ASUNTO:** Reconocimiento de deuda 8/2020, de noviembre*

***IMPORTE:** 1.044.246,78€*

***ACREEDORES:** Relación adjunta*

NFORME DE INTERVENCIÓN

1.- Legislación aplicable

La **legislación aplicable** a este expediente se encuentra en:

- ✓ Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local (**LRBRL**), en la redacción consolidada tras la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (**LRSAL**), artículos 21.1.d), f) y h), y 112.
- ✓ Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre (BOE del 22 de diciembre), apartados 17 a 21 del Art. 41.
- ✓ Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 de 30 de octubre y Texto refundido aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre (**TRLCSP**), art. 111.
- ✓ Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Art. 118.
- ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Arts. 32 a 37.
- ✓ Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, Art 5.
- ✓ Ley Reguladora de las Haciendas Locales (**LHL**) Texto refundido aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.
- ✓ Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (**RDP**).
- ✓ Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (**LGP**), Art. 176 y ss.
- ✓ Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (**LTBG**), Art. 28 y 30.
- ✓ Real Decreto 427/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, Art. 28.
- ✓ Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- ✓ Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad local (**ICAL'2013**), aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.
- ✓ Base 37ª de las de Ejecución del Presupuesto General.

2.- Reconocimiento de Deuda. Concepto

El reconocimiento de deuda, o reconocimiento extrajudicial de créditos, es el acto administrativo mediante el cual se admite la existencia de una obligación frente a terceros que, o bien no fue reconocida y liquidada, o no se aprobó previamente el gasto, o no fue fiscalizado el gasto siendo preceptivo, o, habiéndolo sido, no fue debidamente contabilizado.

Como trasposición de la **LGP** y su reglamento, el RD 427/2017, regula los trámites a realizar en el supuesto de que se haya omitido la intervención previa y esta fuera preceptiva⁶, indicando que la Intervención

⁶ **Artículo 28.** De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 de este Reglamento y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a

tendrá la responsabilidad de determinar los incumplimientos normativos cometidos y si es conveniente y posible la revisión de oficio acudiendo a la vía de indemnización por enriquecimiento injusto, si la indemnización fuera inferior al importe que se propone, para que por la Alcaldía (en nuestro caso delegado en el Concejal de Hacienda) se decida si continúa con el procedimiento.

La Sentencia del Juzgado Contencioso-Administrativo nº 4 de Oviedo, Sentencia: 00148/2017, de 12 de junio de 2017 se preocupó de los supuestos en que no solo se ha omitido el trámite de intervención previa del gasto, sino que además se han producido otros vicios que conducen a la nulidad plena, estableciendo que en esos supuestos el trámite a realizar sería la revisión de oficio y el inicio de la responsabilidad patrimonial por enriquecimiento injusto (lo que excluiría de la obligación de pagar el IVA y el Beneficio industrial).

En el caso de este expediente, no se realizó la autorización y contabilidad de la autorización previa del gasto, por estar los **expedientes de contratación en trámite** (como es el caso, en lugar destacado por su cuantía, 703.635,38€, el de URBASER, S.A., cuyo procedimiento de adjudicación ha pasado por unas vicisitudes que han superado el plazo máximo de prórrogas y continuidad de servicio autorizadas, el de NAVALSERVICE, S.L., 26.241,42€, expediente que fue anulado por el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, habiendo sido anulado el siguiente procedimiento de contratación por la interposición de un nuevo recurso contra el Pliego de Cláusulas ante dicho Tribunal, y aprobado por la Junta de Gobierno Local un nuevo Pliego que se ha tramitado, estando la adjudicación ya realizada; SANTAGADEA GESTION AOSSA, S.A., facturas de septiembre y octubre, por 214.429,52€, mientras concluía el procedimiento de adjudicación del nuevo contrato, así como ADMINE, factura de 4.235,00€, por el mismo motivo y situación, GRUPO ESCUELA SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA 38.286,12€, por los servicios de septiembre y octubre, y MAPFRE S.A., 3.984,72€ por tres seguros de vehículos que no están incluidos en el contrato general y que superan el límite de 15.000,00 € dentro del ejercicio presupuestario, habiéndose iniciado la tramitación de un procedimiento abierto para contratar todos los seguros de vehículos del Ayuntamiento en propiedad (los renting incluyen el seguro).

Otras facturas responden a prestación de los servicios para los que no fue posible la previa autorización del gasto antes de su realización por los siguientes motivos:

Importe Total	Nombre	Texto Explicativo	Motivo
14.033,51	ATYS 2.0, S.L.	CONFIGURACION FIRMADOC URBANISMO (NOV-DIC 2019 Y ABRIL 2020).	Curso de formación firmadoc personal de Urbanismo, no se tramito la correspondiente autorización.
1.912,49	EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A.	SERVICIO TELEASISTENCIA PERIODO 1.10.2020 A 31.10.2020 (125 terminales)	Demora en la nueva licitación.
1.589,04	MEDIGEST CONSULTORES, S.L	MANTENIMIENTO BACKUP PROGRAMA SERVICIO MEDICO DEPORTES PERIODO 15-01-19 al 31-05-20.	Concurso desde el mes de febrero quedando desierto y no ha sido adjudicado corresponde al programa del servicio médico de deportes
907,50	NAVARRA TECNOLOGIA DEL SOFTWARE, S.L.	SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRADORES 1.02.2020 A 5.06.2020.	No se ha tramitado la renovación del programa de policía local.
24.986,85	PRODUCCIONES YLLANA, S.L.	CONCIERTO HOMENAJE BOLA DE NIEVE ARTISTAS MARTIRIO & CHANO DOMINGUEZ DIA 17.10.2020 AUDITORIO.	Finalizado el contrato y continuación no se podía realizar esta actuación mediante contrato menor dado el importe, se autorizó la realización.

su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

10.005,23	SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCION EDICION Y LIBRERIAS (DELSA)	SUMINISTRO MATERIAL BIBLIOGRAFICO BIBLIOTECAS MUNICIPALES.	Finalizado el contrato y prorrogas distribución publicaciones periódicas Bibliotecas, en trámite el nuevo contrato.
-----------	--	--	---

3.- Procedimiento

Si bien la legislación de la Administración Local no establece un procedimiento específico para el reconocimiento extrajudicial de créditos, cierto es que, su aprobación, presenta como efecto inmediato la aparición de un crédito contra los Presupuestos municipales y, en consecuencia, de una obligación de pago exigible por parte de un tercero. En este sentido, resulta imprescindible que en el correspondiente expediente queden suficientemente garantizados los trámites exigidos para el reconocimiento y liquidación de cualquier tipo de obligación contra el Presupuesto municipal y que se encuentran regulados en las Bases de Ejecución del Presupuesto General; lo que se ha realizado mediante la firma electrónica de las facturas por los empleados y autoridades responsables de su comprobación.

El RD 424/2017, en el Art. 15 citado a pie de la página anterior, requiere así mismo que la Intervención realice la comprobación de las prestaciones y que sus precios son de mercado, lo que se ha realizado mediante los mecanismos regulados en las Bases de Ejecución del Presupuesto, sin que haya sido necesario realizar la comprobación material del gasto mediante una recepción y levantamiento de acta, dado el escaso importe económico de estos gastos o, en los de mayor importe, porque mantienen precios que se obtuvieron en un procedimiento competitivo de los regulados en la LCSP.

4.- Órgano competente y crédito presupuestario

El artículo 23.1.e) del **TRLRL**, establece como competencia del Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria así como el supuesto del art. 26.2.c) del R.D. 500/1990, que regula las excepciones al principio de anualidad presupuestaria.

Se acredita la **existencia de crédito** en las partidas presupuestarias de 2020 en las que, en virtud de la aplicación del principio de especialidad cualitativa, les corresponde la aplicación de las obligaciones cuyo reconocimiento se propone, mediante las operaciones contables que figuran reseñadas en el expediente, y se ha verificado que existía crédito presupuestario adecuado y suficiente en el ejercicio en que se realizaron los gastos, por lo que el órgano competente, es el Alcalde-Presidente, que lo ha delegado en la **Junta de Gobierno Local**.

No obstante lo anterior, al estar regulado este Ayuntamiento por el título X de la **LRBRL**, municipios de Gran población, entendemos que la atribución para estas convalidaciones de gastos sin autorización previa reside en la **Junta de Gobierno Local** (Art. 127.1.g) **LRBRL**).

En consonancia con lo anterior, la Base de Ejecución del Presupuesto⁷ también regula que será atribución del Pleno de la Corporación el reconocimiento de obligaciones tan solo cuando el gasto se hubiera realizado sin consignación presupuestaria y la Junta de Gobierno Local en los demás supuestos.

⁷ 7. Reconocimientos de deuda. El reconocimiento de deuda, o reconocimiento extrajudicial de créditos, es el acto administrativo mediante el cual se admite la existencia de una obligación frente a terceros, que implica la convalidación de los defectos u omisiones incurridos en la tramitación de los actos de gestión presupuestaria en los siguientes supuestos:

- Falta de aprobación el gasto.
- Falta de fiscalización previa preceptiva.
- Omisión de trámites esenciales en el expediente.
- Insuficiencia o inadecuación del crédito para financiar los gastos realizados.
- Cuando habiéndose cumplido adecuadamente los trámites esenciales, la obligación no fue debidamente contabilizada en el ejercicio de devengo.

Los supuestos a), b), c) y d) tienen la consideración de actos anulables según el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda vez que se trata de actos de la administración que incurren en infracciones del ordenamiento jurídico. Por tanto, y a efectos de reconocer la obligación económica a favor del tercero que realizó de buena fe la prestación requerida que, de no abonarse produciría un enriquecimiento injusto de esta entidad, y con independencia de la tramitación de los expedientes de responsabilidad administrativa procedentes, deberá tramitarse expediente de Reconocimiento de deuda, que constará de:

- Iniciación del expediente mediante propuesta del Concejal Delegado de quien dependa el Centro Gestor contra cuyo programa presupuestario deberá reconocerse la obligación.
- Informe del Técnico responsable de dicho Centro Gestor, o del responsable administrativo de la gestión del gasto donde conste de forma indubitada la efectividad de la prestación efectuada por el proveedor y la aplicación de ésta a necesidades preexistentes propias de la actividad municipal, así como las razones por las que no pudo tramitarse el correspondiente expediente de aprobación del gasto y/o reconocimiento de la obligación por los procedimientos ordinarios.
- Retención de crédito presupuestario
- Facturas o documentos que acreditan la existencia de una deuda contra la hacienda local, con el visto bueno o conforme del Concejal Delegado del área correspondiente.
- Propuesta de resolución.
- Informe de fiscalización.
- Acuerdo del Órgano competente, con dictamen de la Comisión Informativa si éste es el Pleno de la Corporación.

En aquellos Reconocimientos de deuda en los que el responsable del Centro Gestor no actúe con la premura requerida al efecto, o en aquellos que por razones excepcionales relacionadas con el cumplimiento de plazos o de trámites esenciales así lo aconsejen (como

En el mismo sentido se ha pronunciado el servicio jurídico, en el informe 374/2020, de 2 de junio, al concluir: Constando en el expediente los trámites exigidos para el reconocimiento y liquidación de cualquier tipo de obligación contra el Presupuesto municipal y estando informado de conformidad por el Interventor General el contenido del expediente y su objeto, se informa favorablemente, desde el punto de vista jurídico, el citado expediente para su aprobación por el órgano colegiado, en este caso, la Junta de Gobierno Local, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como órgano competente, todo ello con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento y el correlativo empobrecimiento del contratista que prestó el servicio y en los términos indicados en este informe.

5.- Conclusión

En virtud de lo expuesto, se informa de conformidad el expediente de referencia, toda vez que se adapta a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación y que su falta de aprobación generaría un enriquecimiento injusto de la Administración,

INFORME FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL INTERVENTOR GENERAL, Fernando Álvarez Rodríguez, en la fecha especificada en el margen

pueden ser compensaciones en la Participación en los Tributos del Estado originadas por embargos de la AEAT o de la Tesorería General de la Seguridad Social), previa motivación del Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos, la Intervención Municipal queda facultada para realizar todos y cada uno de los trámites necesarios, incluida la firma de los documentos de carácter contable y presupuestario, que serán aprobados por el Órgano competente.

Este procedimiento no supone en ningún caso que se exonere de la posible responsabilidad a quien tenga la obligación de tramitar los expedientes en cada Centro Gestor.

*El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno de la Corporación cuando el gasto se haya realizado sin consignación presupuestaria adecuada o suficiente. Cuando en el expediente tramitado al efecto se acredite la existencia de crédito disponible, en las aplicaciones presupuestarias de aplicación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de tal reconocimiento extrajudicial, la **Alcaldía- Presidencia delega en la Junta de Gobierno Local, el acto material de la aprobación del mismo.** Todo ello, sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente y previo informe del Área generadora del gasto de las circunstancias concurrentes en cada caso.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Nº de Entrada	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe	Importe Total	RC	Nombre	Texto Explicativo
F/2020/7605	EMIT 62	02/11/2020	4.235,00	4.235,00	220200029647	ADMINE INGENIEROS, S.L.	ASISTENCIA TECNICA DESARROLLO ADMINISTRACION ELECTRONICA OCTUBRE 2020.
F/2020/7080	251	31/07/2020	14.033,51	14.033,51	220200026945	ATYS 2.0, S.L.	CONFIGURACION FIRMADOC URBANISMO (NOV-DIC 2019 Y ABRIL 2020).
F/2020/7744	3711551	31/10/2020	1.912,49	1.912,49	220200029649	EULEN SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.A.	SERVICIO TELEASISTENCIA PERIODO 1.10.2020 A 31.10.2020 (125).
F/2020/8324	Emi- 97	16/11/2020	31.053,30		220200029644	GRUPO ESCUELA SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILENA	GESTION ESCUELA PUBLICA MUNICIPAL LA CIGUEÑA MARIA SEPTIEMBRE 2020.
F/2020/8325	Emi- 98	16/11/2020	7.232,82	38.286,12	220200029644	GRUPO ESCUELA SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILENA	GESTION ESCUELA PUBLICA MUNICIPAL LA CIGUEÑA MARIA 1 AL 7 DE OCTUBRE DE 2020.
F/2020/4121	7520201990002005426	24/06/2020	347,25		220200029642	MAPFRE ESPANA COMPANIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	PÓLIZA 0005913203092 ACCIDENTES VEHICULOS MATRICULA 7987LGC FORD TRANSIT COURIER.
F/2020/4428	7520201990002005544	01/07/2020	2.100,99		220200029645	MAPFRE ESPANA COMPANIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	PÓLIZA ACCIDENTES 0006368444209 MATRICULA 6115GWL VOLKSWAGEN GOLF VI 1.6
F/2020/7143	7520201990002008046	20/10/2020	742,72		220200026947	MAPFRE ESPANA COMPANIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	SEGURO AUTOMOVILES POLIZA 000811070887 RECIBO 8227364240 MATRICULA 2617 LJT PERIODO 13.10.2020 A 31.12.2020.
F/2020/7144	7520201990002008063	20/10/2020	793,76	3.984,72	220200026948	MAPFRE ESPANA COMPANIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	SEGURO AUTOMOVILES POLIZA 000811070888 MATRICULA 8227364240 MATRICULA 2693LJT PERIODO 13.10.2020 A 31.12.2020

Nº de Entrada	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe	Importe Total	RC	Nombre	Texto Explicativo
F/2020/4088	FE 3	22/06/2020	1.589,04	1.589,04	220200026946	MEDIGEST CONSULTORES, S.L	MANTENIMIENTO BACKUP PROGRAMA SERVICIO MEDICO DEPORTES PERIODO 15-01-19 al 31-05-20.
F/2020/7069	NAVAL20- 926	14/10/2020	26.241,42	26.241,42	220200026944	NAVALSERVICE, S.L	SERVICIO 1.10 A 8.10.2020. CONTROL DE ACCESOS Y FUNCIONES AUXILIARES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES.
F/2020/7387	F2020 997	20/10/2020	907,50	907,50	220200029643	NAVARRA TECNOLOGIA DEL SOFTWARE, S.L	SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRADORES 1.02.2020 A 5.06.2020.
F/2020/7568	FACT/2020/0178	23/10/2020	24.986,85	24.986,85	220200029646	PRODUCCIONES YLLANA, S.L.	CONCIERTO HOMENAJE BOLA DE NIEVE ARTISTAS MARTIRIO & CHANO DOMINGUEZ DIA 17.10.2020 AUDITORIO.
F/2020/6923	Rect-20- 447	30/09/2020	110.911,82		220200026942	SANTAGADEA GESTION AOSSA, S.A	TALLERES MUNICIPALES IMPARTICION CLASES DE MUSICA Y DANZA SEPTIEMBRE 2020.
F/2020/7757	20- 535	31/10/2020	103.517,70	214.429,52	220200029648	SANTAGADEA GESTION AOSSA, S.A	TALLERES MUNICIPALES IMPARTICION CLASES DE MUSICA Y DANZA 1 A 28 DE OCTUBRE 2020.
F/2020/6910	20 6840	06/10/2020	10.005,23	10.005,23	220200026943	SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCION EDICION Y LIBRERIAS (DELSA)	SUMINISTRO MATERIAL BIBLIOGRAFICO BIBLIOTECAS MUNICIPALES.
F/2020/6959	1000709V2000058	30/09/2020	135.452,37		220200029939	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1. JARDINERIA
F/2020/6960	1000710V2000030	30/09/2020	35.062,91		220200029936	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 2. RCOGIDA R.S.U.
F/2020/6961	1000709V2000059	30/09/2020	11.318,35		220200026949	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO ARISTOTELES
F/2020/6963	1000709V2000056	30/09/2020	65.357,78		220200029936	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - R.S.U.
F/2020/6964	1000710V2000033	30/09/2020	10.531,18		220200029937	URBASER, S.A.	SERVICIOS SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 2 - EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO EL ABAJON.
F/2020/6965	1000709V2000057	30/09/2020	173.293,29		220200029938	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - LIMPIEZA VIARIA.

Nº de Entrada	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe	Importe Total	RC	Nombre	Texto Explicativo
F/2020/6966	1000710V2000032	30/09/2020	106.384,18		220200029939	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 2- MANTENIMIENTO ORDINARIO ZONAS VERDES.
F/2020/6967	1000710V2000031	30/09/2020	166.235,32	703.635,38	220200029938	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - LIMPIEZA VIARIA.
		TOTAL...	1.044.246,78	1.044.246,78			

3º.- Informe núm. 933/2020, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha cuatro de diciembre de dos mil veinte que textualmente dice:

“Asunto: Informe jurídico al expediente de reconocimiento de deuda 8/2020.

Antecedentes:

- Por todos ellos, se citan los documentos contenidos en el expediente instruido para el reconocimiento de deuda 8/2020.

Con base en dichos documentos y, en especial en el informe de fiscalización firmado por el Interventor Municipal de fecha 2 de septiembre de 2020, vengo a informar lo siguiente:

Primero.- Objeto del expediente.- El expediente de reconocimiento de deuda 8/2020, tiene por objeto facturas o justificantes de gasto que han sido efectivamente recibidos o prestados, es decir, a los que el Ayuntamiento, a través de sus empleados públicos responsables de los mismos, ha dado su conformidad. Es precisamente esa conformidad la que justifica su tramitación no desde un punto de vista contractual, sino extracontractual, a través de una responsabilidad patrimonial derivada, del llamado “enriquecimiento sin causa” o “injusto”, pues la prestación o el servicio efectivamente ejecutados han beneficiado al ayuntamiento y, por ello, procede resarcir al contratista por los trabajos realizados. Por tanto, es éste fundamento del procedimiento, teniendo como fin evitar que el reconocimiento del derecho del contratista a cobrar por un trabajo que ya ha realizado, o por un servicio que ha prestado, solamente pueda producirse mediante resolución judicial, con el consiguiente incremento de gastos, tiempo e inconvenientes; dado que la obra o el servicio han beneficiado al Ayuntamiento y, en consecuencia, procede compensar al contratista por los trabajos realizados.

Existen numerosos pronunciamientos jurisprudenciales que avalan tal conclusión. A título de ejemplo se transcribe el fundamento jurídico 4.º de la Sentencia del Tribunal Supremo de 28 de abril de 2008 (Nº de Recurso: 299/2005; STS 1660/2008), que recoge lo señalado en otra Sentencia de 21 de marzo de 1991: «el enriquecimiento sin causa viene a corregir situaciones de total desequilibrio, en relaciones que, carentes de ropaje jurídico, materialmente han existido produciendo beneficios concretos en una de las partes, a costa de la otra. Con ello se originan unos efectos sin causa —enriquecimiento y empobrecimiento— al no venir respaldados por las formas exigidas en el régimen administrativo. Mas estos efectos, sin causa, por la forma, se convierten en determinantes de la causa que los corrige y repara». En el mismo sentido se expresa la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo de 18 de julio de 2003 (Nº Recurso: 254/2002; STS 5151/2003), “el desequilibrio ha de estar constituido por prestaciones del particular que no se deban a su propia iniciativa ni revelen una voluntad maliciosa del mismo, sino que tengan su origen en hechos, dimanantes de la Administración pública, que hayan generado razonablemente en ese particular la creencia de que le incumbía un deber de colaboración con dicha Administración”.

Segundo.- Naturaleza del enriquecimiento injusto.- Afirma el Tribunal Supremo, en su jurisprudencia contencioso-administrativa, que estamos ante un principio general del Derecho. Numerosas son las sentencias de lo contencioso-administrativo en que así lo califican y las que lo aplican como tal. Ejemplo de ello, es la de 12 de marzo de 1991 que habla de la “aplicación de los principios de la buena fe y de la evitación del enriquecimiento injusto, en cuanto informadores de todo el ordenamiento jurídico (artículos 1 del Código Civil y 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial)”. La sentencia del Tribunal Supremo de 26 de junio de 1982, se refiere a un **principio de Derecho natural** por el que se no puede consentir la consumación de un desequilibrio económico entre los beneficios obtenidos, por una parte, y las cargas sufridas, por la otra, desequilibrio que se corrige “por medio de la regla prohibitiva del enriquecimiento sin causa.... principio que procesalmente en la historia del Derecho se ha articulado, desde la época romana, mediante el ejercicio de la **actio de in rem verso**”. La sentencia del Tribunal Supremo de 6 de abril de 1987, lo califica de “principio eterno”.

La figura del enriquecimiento sin causa en nuestro ordenamiento jurídico, ha sido desarrollada por la doctrina jurisprudencial y sustentada en el principio general del derecho de que nadie puede enriquecerse injustificadamente, o injustamente, o sin justicia o sin razón, a costa de otro creándose, en caso de haber llegado a producirse así aquel beneficio, la obligación de restituir o reparar el patrimonio empobrecido por quien, a costa de él, ha enriquecido el suyo.

Sobre la autonomía y singularidad de la acción de enriquecimiento injusto, es de resaltar lo manifestado en sentencia del Tribunal Supremo de fecha 11 de mayo de 2004, recurso 3554/1999, en la cual se pone de manifiesto que:

“La jurisprudencia del orden contencioso-administrativo, al menos, desde los años sesenta viene también admitiendo la aplicación de la figura del enriquecimiento injusto a determinados supuestos en el ámbito específico del Derecho administrativo, especialmente proyectados, por su naturaleza revisora de la actuación administrativa, a las Administraciones públicas. En cualquier caso, ya en dos conocidas sentencias de 22 de enero y 10 de noviembre de 1975, se produce su reconocimiento sobre la base de la concurrencia de ciertos supuestos o requisitos.

El análisis de la referida jurisprudencia de esta Sala (Cfr. SSTS, Sala 3ª, de 30 de abril (RJ 2001, 4466) y de 12 de septiembre de 2001 (RJ 2001, 8768), 15 de abril de 2003 (RJ 2003, 5477) y 6 de octubre de 2003 (RJ 2003, 7078), ad exemplum, admitiendo la figura en Derecho administrativo y acogiendo los requisitos elaborados por la Sala 1ª de este Alto Tribunal) denota una consideración del enriquecimiento injusto como principio general o como supraconcepto, que le otorga una cierta identidad y unidad, aunque ello no supone que no se manifieste con una cierta autonomía y singularidad en su proyección a la Administración respecto a su actuación sujeta al Derecho administrativo. Pero, en cualquier caso, son los requisitos establecidos por la jurisprudencia civil, acogidos expresamente por esta Sala, los que rigen y se aplican a los supuestos en que la Administración o un particular, eventual o supuestamente empobrecido, exige la restitución del enriquecimiento injusto o sin causa de un administrado o de una Administración, en este caso, de una entidad local.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Por consiguiente, ha de reconocerse que el enriquecimiento injusto, como principio general y como específica acción, forma parte, por obra de la jurisprudencia, del ordenamiento jurídico y, en concreto, del ordenamiento jurídico administrativo"

Son muchas las sentencias dictadas por el Tribunal Supremo sobre el posible enriquecimiento injusto de la Administración, **la mayor parte producidas en el ámbito de la contratación administrativa** (STS de 21 de marzo de 1991, 18 de julio de 2003 (RJ 2003, 7778) , 10 de noviembre de 2004 (RJ 2004, 7354), 20 de julio de 2005 (RJ 2005, 8635) y 2 de octubre de 2006 (RJ 2006, 7563), en las que se parte de actuaciones realizadas por un particular en beneficio de un interés general cuya atención corresponde a una Administración pública, y su núcleo esencial está representado por el propósito de evitar que se produzca un injustificado desequilibrio patrimonial en perjuicio de ese particular, supuestos que además exigen para asegurar los principios de igualdad y libre concurrencia que rigen en la contratación administrativa, que el desequilibrio ha de estar constituido por prestaciones del particular que no se deban a su propia iniciativa ni revelen una voluntad maliciosa del mismo, sino que tengan su origen en hechos, dimanantes de la Administración pública, que hayan generado razonablemente en ese particular la creencia de que le incumbía un deber de colaboración con dicha Administración.

Tercero.- Contenido del expediente.- Las facturas objeto de reconocimiento, según se comprueba en el expediente tramitado, hacen referencia a servicios prestados, ya sea porque el contrato que daba cobertura al mismo había finalizado y no era posible la supresión del citado servicio (fundamentalmente el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria y mantenimiento de zonas verdes, música y danza control de accesos). En el caso del contrato de control de accesos a dependencias municipales (con tres recursos especiales en materia de contratación presentados, de forma consecutiva, lo que se traduce en un retraso en la tramitación del expediente), así como en el caso de la recogida de residuos sólidos, limpieza viaria y zonas verdes, con cinco recursos especiales en materia de contratación y recientemente resueltos, los tres últimos, a favor del Ayuntamiento. En resumen, las facturas se corresponden con servicios que, actualmente, disponen ya de contrato administrativo, salvo los seguros cuya tramitación se encuentra pendiente.

Conclusión.-

Constando en el expediente los trámites exigidos para el reconocimiento y liquidación de cualquier tipo de obligación contra el Presupuesto municipal y estando informado de conformidad por el Interventor General el contenido del expediente y su objeto, se informa favorablemente, desde el punto de vista jurídico, el citado expediente para su aprobación por el órgano colegiado, en este caso, la Junta de Gobierno Local, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como órgano competente, todo ello con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento y el correlativo empobrecimiento del contratista que prestó el servicio y en los términos indicados en este informe"

4º.- Informes técnicos de aprobación de facturas suscritos por los técnicos de las distintas áreas.

5º.- Documentos de Retención de créditos de reconocimiento de deuda 8/2020.

6º.- Propuesta de acuerdo suscrita por el Concejal-Delegado de Hacienda, D. Enrique González Gutiérrez, y por la Unidad de Contratación, D. Cesar Plaza de fecha dos de diciembre de dos mil veinte.

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 reconocimiento de las obligaciones de pago siguientes:

Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe	Nombre	CONCEPTO
EMIT 62	02/11/2020	4.235,00	ADMINE INGENIEROS, S.L.	ASISTENCIA TECNICA DESARROLLO ADMINISTRACION ELECTRONICA OCTUBRE 2020.

	251	31/07/2020	14.033,51	ATYS 2.0, S.L.	CONFIGURACION FIRMADO URBANSMO (NOV-DIC 2019 Y ABRIL 2020).
	3711551	31/10/2020	1.912,49	EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A.	SERVICIO TELEASISTENCIA PERIODO 1.10.2020 A 31.10.2020 (125).
	Emit- 97	16/11/2020	31.053,30	GRUPO ESCUELA SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA	GESTION ESCUELA PUBLICA MUNICIPAL LA CIGUEÑA MARIA SEPTIEMBRE 2020.
	Emit- 98	16/11/2020	7.232,82	GRUPO ESCUELA SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA	GESTION ESCUELA PUBLICA MUNICIPAL LA CIGUEÑA MARIA 1 AL 7 DE OCTUBRE DE 2020.
	75202019900020005426	24/06/2020	347,25	MAPFRE ESPAÑA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	PÓLIZA 0005913203092 ACCIDENTES VEHICULOS MATRICULA 7987LGC FORD TRANSIT COURIER.
	75202019900020005544	01/07/2020	2.100,99	MAPFRE ESPAÑA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	PÓLIZA ACCIDENTES 0006368444209 MATRICULA 6115GWL VOLKSWAGEN GOLF VI 1.6
	75202019900020008046	20/10/2020	742,72	MAPFRE ESPAÑA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	SEGURO AUTOMOVILES POLIZA 000811070887 RECIBO 8227363532 MATRICULA 2617 LJT PERIODO 13.10.2020 A 31.12.2020.
	75202019900020008063	20/10/2020	793,76	MAPFRE ESPAÑA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A	SEGURO AUTOMOVILES POLIZA 000811070888 MATRICULA 8227364240 MATRICULA 2693LJT PERIODO 13.10.2020 A 31.12.2020
	FE 3	22/06/2020	1.589,04	MEDIGEST CONSULTORES, S.L	MANTENIMIENTO BACKUP PROGRAMA SERVICIO MEDICO DEPORTES PERIODO 15-01-19 al 31-05-20.
	NAVAL20- 926	14/10/2020	26.241,42	NAVALSERVICE, S.L.	SERVICIO 1.10 A 8.10.2020. CONTROL DE ACCESOS Y FUNCIONES AUXILIARES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES.
	F2020 997	20/10/2020	907,50	NAVARRA TECNOLOGIA DEL SOFTWARE, S.L.	SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRADORES 1.02.2020 A 5.06.2020.
	FACT/2020/0178	23/10/2020	24.986,85	PRODUCCIONES YLLANA, S.L.	CONCIERO HOMENAJE BOLA DE NIEVE ARTISTAS MARTIRIO & CHANO DOMINGUEZ DIA 17.10.2020 AUDITORIO.
	Rect-20- 447	30/09/2020	110.911,82	SANTAGADEA GESTION AOSSA, S.A.	TALLERES MUNICIPALES IMPARTICION CLASES DE MUSICA Y DANZA SEPTIEMBRE 2020.
	20- 535	31/10/2020	103.517,70	SANTAGADEA GESTION AOSSA, S.A.	TALLERES MUNICIPALES IMPARTICION CLASES DE MUSICA Y DANZA 1 A 28 DE OCTUBRE 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

20 6840	06/10/2020	10.005,23	SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCION EDICION Y LIBRERIAS (DELSA)	SUMINISTRO MATERIAL BIBLIOGRAFICO BIBLIOTECAS MUNICIPALES.
1000709V2000059	30/09/2020	11.318,35	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO ARISTOTELES.
1000709V2000058	30/09/2020	135.452,37	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1. JARDINERIA
1000710V2000032	30/09/2020	106.384,18	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 2- MANTENIMIENTO ORDINARIO ZONAS VERDES.
1000710V2000030	30/09/2020	35.062,91	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 2. RCOGIDA R.S.U.
1000709V2000057	30/09/2020	173.293,29	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - LIMPIEZA VIARIA.
1000710V2000031	30/09/2020	166.235,32	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - LIMPIEZA VIARIA.
1000709V2000056	30/09/2020	65.357,78	URBASER, S.A.	SERVICIO SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 1 - R.S.U.
1000710V2000033	30/09/2020	10.531,18	URBASER, S.A.	SERVICIOS SEPTIEMBRE 2020. CONSERVACION DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS LOTE 2 - EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO EL ABAJON.
TOTAL ...		1.044.246,78		

2º.- Recomendar a los servicios que realizaron los gastos que deben adaptar sus actividades contractuales a lo dispuesto en la Ley.

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 13:30horas del día indicado, de todo lo cual como Concejal-Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,