



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

AJ/vc

**D. ENRIQUE GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (MADRID).**

**CERTIFICO:** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día siete de mayo de dos mil veintiuno, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**3.1. Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo, reservado a personal funcionario, de Arquitecto, adscrito a la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, por el sistema de concurso específico, con código 5.A.11.**

**Ac. 525/2021.** Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, constan: Informe relativo a la necesidad de creación de nuevos puestos de trabajo en el servicio de Urbanismo suscrito por el Adjunto Dirección Urbanismo, D. José Antonio Abad Prieto, con fecha diez de junio de dos mil veinte; Providencia de Concejalía de Recursos Humanos suscrita por la Concejal-Delegado de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Ana Isabel Pérez, con fecha veintiuno de abril de dos mil veintiuno; Propuesta a la Concejal de Recursos Humanos suscrita por el Director de Servicio de Recursos Humanos, D. Alfonso Menéndez Prados, con fecha veintiuno de abril de dos mil veintiuno; Informe de la Jefe de Departamento de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Alicia Romero Nieto; Informe de Intervención suscrito por el Interventor Adjunto, D. Carlos Miguel Corrales Hernández, con fecha cinco de mayo de dos mil veintiuno.

El Informe suscrito por la Jefe de Departamento de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Alicia Romero Nieto, con fecha quince de abril de dos mil veintiuno, con el V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> de la Concejal-Delegado de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Ana Isabel Pérez, con fecha veintiuno de abril de dos mil veintiuno, es del tenor literal siguiente:

**“ ASUNTO: CONVOCATORIA PARA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE UN PUESTO DE PERSONAL FUNCIONARIO, DE ARQUITECTO, CON CODIGO 5.A.11, 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 21 de abril de 2021, en relación al expediente que se propone tramitar relativo a la convocatoria para la provisión mediante concurso específico de un puesto de trabajo de funcionario, Arquitecto, con código 5.A.11, 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 está adscrito el puesto de trabajo a proveer, se redactarán las bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso del puesto 5.A.11 del catálogo de este Ayuntamiento.

Esta convocatoria deberá contener las bases de la misma, con la denominación, nivel, descripción y localización del puesto de trabajo ofrecido, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la provisión, 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.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

**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 21 de abril 2021, para la provisión por concurso específico de un

*puesto de trabajo de Arquitecto adscrito a la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, con Código 5.A.11, 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.”*

Consta Propuesta de acuerdo de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Ana Isabel Pérez Baos, con fecha veintidós de abril de dos mil veintiuno.

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-02/2021, para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, Código 5.A.11 que figura relacionado y descrito en el Anexo I.

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

**Segundo.** Requisitos y Condiciones de participación.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en las Bases Generales que rigen la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera mediante concurso del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 12 de abril de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid 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



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

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).

7. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas aportarán certificado expedido por su administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera, Escala, Subescala y subgrupo.

### **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](http://www.lasrozas.es)), 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](mailto: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.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

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.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

- d) La antigüedad se valorará a razón de 0,16 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo total de 4 puntos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
4. En la segunda fase: La valoración máxima de esta fase será de 16 puntos.
- a) Méritos específicos: se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto determinados en el Anexo I de la presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.
- b) Entrevista: La Comisión de Valoración convocará a los candidatos para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Podrá alcanzar un máximo de 6 puntos.
5. La valoración deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.
6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

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

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

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

**Quinto. Acreditación de méritos.**

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

En caso de tratarse de concursantes procedentes de otras Administraciones Públicas, las circunstancias personales relacionadas con la Administración de origen – Cuerpo o Escala de pertenencia, puestos desempeñados y cursos- deberán acreditarse

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

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

#### **Sexto.** Comisión de Valoración

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

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

Un Presidente, a propuesta de la Concejalía de 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. José Ángel Martín González

- D. José Luis Royo Nogueras, que actuará como Secretario

Dos miembros a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos:

- D. Carlos Miguel Corrales Hernández

- D. Íñigo Álvarez Otero

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.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

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 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.



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

ANEXO I  
LISTADO DE PUESTO DE TRABAJO  
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO CE-02/2021

Nº	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica	Grupo/subgrupo	Nivel C.D.	Com. Específico anual	Admón	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos Específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
1	5.A.11	Arquitecto	Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno	A1	23	25.520,08	Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid S.A. PP	Admón. Especial Técnica Superior	Arquitecto o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En materia de licencias urbanísticas: Elaboración de informes técnicos en la tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, obras menores, declaraciones responsables, alineaciones oficiales y cédulas urbanísticas y propuesta de concesión/denegación de solicitudes.</li> <li>- En materia de planeamiento y gestión urbanística: Gestión y elaboración de informes relativos a expedientes de planeamiento y gestión urbanística. Elaboración de aclaraciones y protocolos del Plan General de Ordenación Urbana vigente. Redacción de planeamiento, ordenanzas, impresos o documentos oficiales.</li> <li>- En materia de disciplina urbanística: Labores de Inspección Urbanística, realización de visitas de inspección y elaboración de informes técnicos en expedientes disciplinarios, de orden de ejecución y de ruina. Redacción de memorias técnicas de obras, presupuestos, valoraciones y control de las mismas en expedientes de ejecución subsidiaria o ruina.</li> <li>- En materia de contratación: Redacción o análisis de proyectos/memorias técnicas y dirección facultativa o supervisión de obras en expedientes de contratación, así como la confección de presupuestos de ejecución de obras y relaciones valoradas.</li> <li>Elaboración de pliegos de condiciones técnicas particulares, informes y aprobación de facturas en expedientes de contratación de servicios, obras, suministros y concesiones.</li> <li>Informes de viabilidad urbanística y de supervisión técnica de proyectos municipales.</li> <li>- En materia de conservación y mantenimiento de edificaciones: Gestión y elaboración de informes en expedientes referidos a inspecciones técnicas de edificios o informes de evaluación de edificios, así como las respectivas visitas de inspección a los edificios.</li> <li>La realización de informes, presupuestos y valoraciones, incluye la firma de los mismos.</li> <li>Atención e información al ciudadano en todas aquellas consultas relativas a la normativa urbanística, técnica y medioambiental vigentes en el municipio.</li> <li>Colaboración y asistencia técnica a otras Áreas y Departamentos municipales, realizando las comprobaciones, inspecciones e informes que procedan en materia propia de la titulación.</li> </ul>	<p>Experiencia en la elaboración y tramitación de expedientes de planeamiento urbanístico, en Ayuntamientos con régimen organizativo de gran población de la Comunidad de Madrid: 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes técnicos para la tramitación de expedientes de licencias de segregación, alineación y cédulas urbanísticas: 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes técnicos para la tramitación de expedientes de licencias de obra mayor, en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 1 punto por cada año completo, hasta un máximo de 6 puntos.</p> <p>Experiencia en el manejo del gestor de expedientes Firmado/cebr: 1 punto por cada año completo, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>Entrevista personal: 6 puntos.</p>	

Para constancia de la resolución recaída en el expediente de su razón y demás efectos, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJEL, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente, por delegación del Sr. Alcalde Presidente, en Las Rozas de Madrid, en el día de la fecha de la firma.

EL CONCEJAL-SECRETARIO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
(Decreto 543/20, de 6 de febrero)

Fdo.: Enrique González Gutiérrez