

SEC MA/ ac.-

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.**

**SESION N. 54**

**SEÑORES ASISTENTES:**

**PRESIDENTE**

D. RAFAEL SÁNCHEZ ROMERO

**CONCEJALES ASISTENTES**

D. ÁNGEL SUAZO HERNÁNDEZ  
DA. CONSOLACION ASTASIO SÁNCHEZ  
Da. TANIA ESPADA FERNÁNDEZ  
D. DANIEL SANTACRUZ MORENO  
D. RAÚL SÁNCHEZ ARROYO

**CONCEJALA NO ASISTENTE**

DA. CRISTINA LORCA ORTEGA, ausencia justificada.

**CONCEJALES INVITADOS CON CARÁCTER PERMANENTE CON OBJETO DE SER OÍDOS CON VOZ PERO SIN VOTO**

Da. Rosa Ma. Ganso Patón, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular, D. Diego Ortiz González, en representación del Grupo Municipal Socialista, Da. Juana Valenciano Parra en representación del Grupo Ciudadanos.

Da. MACARENA ARJONA MORELL, Secretaria Acctal.  
DA. ISABEL SÁNCHEZ CARMONA, Interventora.

Hoja nº: 1

En la Villa de Pinto, siendo las nueve horas y treinta minutos, se reunieron en la sala de Comisiones del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto bajo la Presidencia de **D. RAFAEL SÁNCHEZ ROMERO**, Alcalde Presidente, los señores arriba indicados, asistidos de la Secretaria Acctal. que suscribe y la Señora Interventora al objeto de celebrar la sesión ordinaria para lo cual habían sido debidamente convocados y que tiene lugar en primera convocatoria.

Abierta la sesión por la Presidencia se procede a dar lectura del Orden del Día de los asuntos a tratar, adoptándose los siguientes acuerdos:

## **1.- APROBACIÓN DE BORRADORES DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **APRUEBA los siguientes borradores de actas:**

- 1.-** borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2016.
- 2.-** borrador del acta de la sesión extraordinaria y urgente celebrada del día 30 de noviembre de 2016, no emitiendo voto alguno el Señor Santacruz por no haber asistido a esta sesión.
- 3.-** Borrador del acta de la sesión extraordinaria y urgente de fecha 2 de diciembre de 2016.

## **2.- ALCALDÍA**

### **2.1 APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE PINTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL, Y GESTIÓN DE LISTAS Y BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Señor Alcalde Presidente, que en extracto dice:

“Por la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto se ha formulado propuesta de aprobación de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Pinto para la constitución de bolsas de empleo temporal, así como su régimen de funcionamiento para las contrataciones de personal funcionario interino y personal laboral temporal, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica.

Estas bases generales han sido objeto de negociación conforme al artículo 37.c del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en éste caso particular por afectar tanto a personal funcionario como personal laboral, ha sido sometido a negociación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Pinto en sendas reuniones mantenidas con fecha 21 de octubre y posteriormente el 22 de noviembre de 2016, donde se manifestó por los representantes legales de los trabajadores su conformidad a las mismas.

Visto el informe de la Técnico Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto en relación con la aprobación de las bases generales para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Pinto, de fecha 25 de noviembre de 2016, que consta en el expediente, y en concluye que las bases presentadas para su aprobación por la Junta de Gobierno Local son respetuosas con las previsiones legales.

Es objeto de la presente propuesta aprobar unas bases generales que unificarán todos los procesos de selección para la cobertura de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pinto que garanticen el normal funcionamiento de los servicios públicos municipales, y el normal desarrollo de las competencias propias o impropias que sean responsabilidad de esta Administración Local.

En base a todo lo indicado, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5.2. del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de junio de 2015 por el que se constituía dicha Junta y las competencias en ella delegadas, que dice textualmente: /.. Delegar en la junta de Gobierno Local las siguientes competencias;..../ ...2.- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobada por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.../.,

Solicita la palabra la concejala Da. Juana Valenciano y pregunta en relación con el punto 7 de las bases que se presentan a aprobación por qué no se hace a propuesta de la mesa de empleo, o de cualquier otro órgano más amplio para que no sea solo propuesto por el concejal del área.

El Señor Presidente contesta que esta competencia esta legalmente delegada en el Concejal del área

Da. Juana Valenciano solicita que su grupo pueda participar en todos los procedimientos que se hagan relacionados con la contratación de personal.

El concejal delegado de Empleo y RRHH contesta a la Señora Valenciano exponiendo ampliamente su parecer sobre el tema.

D. Diego Ortiz pregunta por qué se hace referencia a las competencias impropias en la página 1, párrafo 4.

La Señora Interventora contesta que ese tema no tiene trascendencia jurídica alguna.

D. Diego Ortiz pregunta por qué no se publican las bases en el INEM.

De nuevo el concejal de RRHH D. Daniel Santacruz contesta que estas bases no tienen que publicarse porque son unas bases genéricas. Cuando se confeccionen bases concretas para plazas concretas se harán todas las publicaciones que deban hacerse.

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes adjuntos al expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Pinto para la contratación de personal funcionario interino y personal laboral temporal, y gestión de listas y bolsas de empleo temporal, según propuesta de Bases incorporadas al presente acuerdo como anexo I.

**SEGUNDO.**- Publicar el presente acuerdo, juntamente con el texto íntegro de las bases generales para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Pinto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; Tablón de Edictos municipal y página web del Ayuntamiento de Pinto en los términos previstos por las bases.

**TERCERO.**- Que las bases generales aprobadas sean las que se indican en el **ANEXO I**, DE la propuesta que consta en el expediente y que literalmente dicen:

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

#### CAPITULO I. NORMAS GENERALES

##### **Artículo 1.- OBJETO**

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra.

Asimismo regularan la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal que constituya el Ayuntamiento de Pinto para el nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal.

##### **Artículo 2.- CREACIÓN, DURACIÓN Y ÁMBITO DE LAS MISMAS**

1.-El sistema general de selección del personal interino o temporal que haya de prestar servicio temporalmente en el Ayuntamiento de Pinto se realizará prioritariamente a través de listas de espera. A estos efectos, en las convocatorias de personal de nuevo ingreso por Oferta de Empleo Público se constituirán listas de espera con los aspirantes que hubieran superado la convocatoria, pero no hayan obtenido plaza.

3.-Se podrá acudir, si existieran, a otras bolsas de plazas del mismo grupo por afinidad de funciones.

4.-Podrá recurrirse al Servicio Público de Empleo para realizar la preselección, si existieran razones de urgencia o de dificultad para captar candidatos.

5.-Cuando se agote una lista de espera, o no exista constituida una para alguna categoría, escala o subescala, y se prevea la necesidad de coberturas temporales de empleo, se podrá constituir una bolsa de empleo temporal.

6.-Las bases de cada convocatoria podrá limitar el número de aspirantes que constituyen la lista de espera.

7.-Las bases específicas de las bolsas de empleo serán aprobadas por el Concejal Delegado de Recursos Humanos mediante Resolución y publicadas en el tablón de anuncios municipal y en la web del Ayuntamiento.

8.-La habilitación y uso de la bolsa de empleo temporal será acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pinto.

9.-Las listas de espera y bolsas de empleo se constituyen y adquieren validez desde el momento en que la Junta de Gobierno Local apruebe la habilitación con la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenadas. Esta relación será publicada en el tablón de edictos municipal y en la web del Ayuntamiento.

10.-Las listas de espera y bolsas de empleo tendrán validez desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría, y en todo caso, tendrán una duración máxima de dos años, que podrán ser prorrogados cuando esté prevista la convocatoria de plazas de la categoría en alguna Oferta de Empleo Público publicada y pendiente de desarrollo.

11.- La prórroga de las bolsas de empleo se realizará motivadamente por mutuo acuerdo con los representantes de los empleados públicos en el seno de la Mesa General de Negociación, dentro de los 6 meses siguientes a su caducidad por transcurso del plazo de 2 años de vigencia.

12.- El plazo de 2 años de vigencia de la bolsa se computará a partir del primer llamamiento que se efectúe.

### **Artículo 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación correspondiente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- f) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión o suscripción del contrato de trabajo.

3.- Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer requisitos adicionales a los establecidos con carácter general en estas bases.

#### **Artículo 4.- IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en los procedimientos selectivos que se convoquen serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación del órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **Artículo 5.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pinto, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por las Oficinas de Atención al Ciudadano-SAC y la web municipal, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento de Pinto.

2.- A la instancia se acompañará la titulación de acceso exigida en cada convocatoria, y que se especificará en la resolución de las bases específicas.

3.- También se acompañará a la instancia, justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor. Para obtener el impreso del documento de pago se podrá acceder desde la web municipal.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Pinto

4.- Estarán exentos del pago de la Tasa aquellos aspirantes que figuren como demandantes de empleo de larga duración, acreditándose de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor: Se acreditará dicha condición mediante certificado emitido por el Servicio Regional de Empleo que corresponda. A este respecto, se hace constar que aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos indicados: como las de inscripción, renovación (Darde), beneficiarios prestación, situación de la demanda, prestación de desempleo, etc. no serán tomadas en consideración a los efectos de la exención no siendo subsanable. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen en los



supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Pinto.

5.- El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante sin poder subsanarse tal incidencia.

6.- En el caso de requerir valoración de méritos, en las bases específicas de cada convocatoria se informará del momento en que se habrá que presentar la documentación para la baremación de los mismos.

### **Artículo 6.- DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

1.- Para ser admitido a las distintas pruebas selectivas que se convoquen, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases específicas y/o convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y hagan efectivo el importe correspondiente a los derechos de examen.

2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos, de conformidad con la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

3.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública. Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva las personas interesadas podrán interponer potestativamente el recurso de reposición, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de las Leyes sobre Procedimiento Administrativo Común y Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

6.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

## **Artículo 7.- DE LOS DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Estará compuesto por Presidente, Secretario y se podrá nombrar un vocal o tres vocales, actuando todos sus miembros con voz y voto.

6.- El Tribunal podrá solicitar, a través de su Presidente, colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal. En las bases específicas de cada procedimiento se podrá determinar la necesidad, en su caso, de contar con colaboradores o especialistas.

7.- La resolución por la que se designen los miembros del Tribunal se anunciará en el Tablón de Edictos a efectos de poder promoverse la recusación prevista en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en los casos que allí expresamente se contemplan, como en el supuesto de que hubiera preparado a opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo y escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La Presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

8.- Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en las Base de la convocatoria específica.

9- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

### **Artículo 8.- DEL CALENDARIO DE LAS PRUEBAS**

- 1.- Las fechas de celebración de pruebas se harán públicas en el tablón de edictos de la casa consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Pinto.
- 2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, se publicarán en los mismos lugares indicados en el apartado primero. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.
- 3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.
- 4.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite la identidad de los mismos.

### **Artículo 9.- DEL CONTENIDO DEL PROCESO SELECTIVO**

- 1.- En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes, que podrá consistir en oposición, concurso o concurso-oposición en los términos previstos en el artículo 61 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..
- 2.- Oposición.- La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito y práctico, cuya finalidad sea contrastar las aptitudes de las y los aspirantes y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.  
La Oposición consistirá en la realización de una o dos pruebas, de capacidad, en cuyo caso una deberá tener carácter práctico, para determinar la aptitud de los aspirantes, en los términos que se establezcan en la Convocatoria, puntuándose de 0 a 10 puntos o calificándose de Apto o no Apto. En

Hoja nº: 11

el supuesto de realización de más de un ejercicio, ambos tendrán carácter eliminatorio, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo o la calificación de Apto, para poder pasar al siguiente.

3.- Concurso-oposición.- Se trata del sistema selectivo en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el punto anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma en que se determina en la convocatoria. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

4- Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer un período de prácticas, un curso selectivo o ambos, como última fase del procedimiento de selección de los aspirantes.

5.- Los méritos a valorar en la fase de Concurso serán, salvo los que se puedan establecer en la propia convocatoria, los dispuestos en el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados (hasta 3 puntos):

1.1.- Por haber trabajado como con vínculo funcionarial o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en cualquier Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcionarial o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en el resto de Administraciones, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos. La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto.

2.- Por méritos académicos y de formación (hasta 3 puntos):

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. Se tendrán en cuenta tanto por la asistencia y superación y/o impartición.. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1'5 puntos

b) De 75 o más horas: 1 punto

c) De 50 o más horas: 0'75 puntos

d) De 25 o más horas: 0'50 puntos

e) De 15 o más horas: 0'20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades. También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto

de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

No se valorarán en ningún caso:

- a) Los cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo al Tribunal Calificador determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.
- b) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- c) Los cursos de duración inferior a quince horas lectivas.

2.2.- Méritos académicos. En las bases específicas y/o convocatoria se valorará si fuera preciso las titulaciones adicionales relacionadas con el puesto a cubrir y las puntuaciones asignadas a las mismas.

### **Artículo 10.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

- 1.- El resultado de los ejercicios, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.
- 2.- Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación definitiva de los aprobados, por orden de puntuación alcanzada.
- 3.- En caso de empate de las puntuaciones obtenidas, a efectos de determinar la prelación en la Bolsa de empleo temporal, se resolverá a favor de la persona que tenga mayor grado de discapacidad, siempre y cuando sea superior al 33 %. Si persistiera el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico si lo hubiere, y en defecto de lo anterior se atenderá a la mayor puntuación en la fase de oposición, y en último término por sorteo.

### **Artículo 11.- DE LAS INCIDENCIAS**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria.

## **CAPITULO II. GESTIÓN DE LAS LISTAS Y BOLSAS DE EMPLEO**

## **Artículo 12.- SITUACIONES DE LOS COMPONENTES DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL.**

Los componentes de las bolsas de empleo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones.

**Libre o disponible:** situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.

**Ocupado:** Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Una vez desaparecida la causa que lo motive, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado

**Reserva:** Se encontrará en tal situación el componente de la bolsa de empleo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Enfermedad que incapacite temporalmente para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto que dure esta situación.

b) Estar en alguna de las siguientes situaciones, contemplada por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias: maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar de hasta segundo grado.

El pase a situación de reserva en la bolsa de empleo se producirá cuando así lo solicite expresamente el componente mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto, al que se incorporará la justificación que avale la circunstancia que se alega. El plazo para presentar la documentación y solicitud será de 7 días hábiles.

Una vez desaparecida la causa que lo motive, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado. Tal cambio de situación se efectuará ante el Departamento de Recursos Humanos en el plazo de 15 días naturales. A los candidatos se les podrá requerir justificación documental por escrito que acredite la situación en la que se encuentra en cada momento. Para estos casos todas las comunicaciones, requerimientos y actos administrativos serán por escrito.

El reintegro se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda al candidato.

La efectividad de la reincorporación a la lista de espera o bolsa de empleo será efectiva a los quince días desde la fecha en que se solicite el paso a la situación de libre o disponible.

**Excluidos:** dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

Procederá la situación de excluidos de la bolsa de empleo en los siguientes casos:

- a) Cuando el componente rechace una oferta de contratación o nombramiento y no se justifique.
- b) Cuando se solicite el pase a situación de "reserva" y no la acredite documentalmente en el plazo establecido al efecto.
- c) A petición del interesado, mediante escrito de renuncia dirigido al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto.
- d) Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.
- e) Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.
- f) Cuando sea sancionado con una falta grave o muy grave, o dos faltas leves.
- g) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- h) Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- i) Por jubilación.
- j) Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la bolsa de empleo o en la contratación o nombramiento.

### **Artículo 13.- ORDEN DE LLAMAMIENTO**

1.- Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

2.- El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa a todos los aspirantes que se encuentren en situación de "libre o disponible" y "ocupado"

Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso.

3.- En el caso de que se realice un rechazo a un llamamiento para la cobertura de plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva, el aspirante que se encuentre en situación de "libre o disponible" u "ocupado" será dado de baja de la bolsa de empleo temporal.

## **Artículo 14.- MEDIOS Y CONSTANCIA DE LOS LLAMAMIENTOS**

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil o fijo y correo electrónico. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalado ninguno se utilizará el correo electrónico.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

3.- La persona interesada dispondrá de 24 horas hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia. Las renunciadas justificadas a los llamamientos deben presentarse por escrito en el plazo de 7 días hábiles a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la justificación de la renuncia en el plazo indicado, la persona aspirante será excluida de la bolsa.

4.- Si no se contactara con el aspirante, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el riguroso orden de la bolsa. Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada.

5.- Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado el año de duración computado a jornada completa. En caso de que se supere el año, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

## **Artículo 15.- BAJA AUTOMÁTICA DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

Se producirá la baja automática o exclusión en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en las bases generales, específicas, convocatoria o documentación requerida para la contratación en los plazos establecidos.
- b) Por jubilación de la persona aspirante.



- c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- d) Rechazo de una oferta sin causa justificada.
- e) Rechazo de una oferta para la cobertura de plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva, y el aspirante se encuentre en situación de "libre o disponible" u "ocupado".

### **Artículo 16.- CAMBIO DE LOCALIZACIÓN**

Cuando las personas incluidas en las Bolsas de empleo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

### **Artículo 17.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1.- El aspirante que por orden de Bolsa sea llamado para la suscripción de un contrato temporal o nombramiento interino deberá aportar dentro del plazo de 3 días hábiles, además de los requisitos establecidos en la convocatoria de que se trate, la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.
- b) Copia autenticada o fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social donde conste en número que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.
- c) Número de cuenta corriente bancaria.

2.- Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho y pasando al último lugar de la Bolsa de empleo.

### **Artículo 18.- DE LA NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS**

1. La convocatoria en lo no previsto en la bases, se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

2. Contra la convocatoria y cuantos actos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Artículo 19.- PUBLICIDAD**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para su conocimiento y efectos oportunos. Las bases generales y las convocatorias que se aprueben, con sus determinaciones específicas y remisión a estas Bases, se publicarán en el Tablón de Edictos municipal y página web del Ayuntamiento de Pinto.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA. BOLSAS EN VIGOR.**

Estas bases se aplicarán a las bolsas vigentes en el Ayuntamiento de Pinto en el momento de su aprobación.

El plazo de vigencia de las bolsas en vigor será de 2 años a partir de la aprobación de éstas bases por la Junta de Gobierno Local.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### **3.- CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PATRIMONIO.**

#### **3.1 APROBACIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL DÉFICIT EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2016 A LA EMPRESA ASERPINTO S.A.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio, que en extracto dice:

Hoja nº: 18

“Con fecha 30 de noviembre de 2016 se ha presentado escrito en el registro del Ayuntamiento por parte de la empresa municipal Auxiliar de Servicios de Pinto, S.A. en adelante “ASERPINTO S.A., exponiendo el resultado del déficit de explotación para el cuarto trimestre de 2016 a fecha 31 de diciembre de 2016, que asciende a 1.761.327 €.

A la vista de dicho escrito se ha emitido Informe de Intervención nº 2016-1849 exponiendo que sólo hay consignación para 1.760.192,10 €.

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes adjuntos al expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la subvención correspondiente al déficit en la prestación de servicios municipales correspondiente al cuarto trimestre de 2016 por importe de 1.760.192,10 €.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a la empresa pública municipal ASERPINTO S.A.

### **3.2 APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMÁTICAS (SICALWIN, WINGT, AYTOS FACTURA, PMH, FIRMADOC-BPM, XRT, E-FACTURA, PORTAL, ACCEDE), PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2017 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio, que en extracto dice:

“Visto el informe técnico emitido por D<sup>ª</sup>. MARÍA PILAR MANZANARES RAMOS, (Jefa de Sección – Informática), como TÉCNICO del Ayuntamiento de Pinto, de fecha viernes, 25 de noviembre de 2016, que indica:

“El Ayuntamiento de Pinto dispone de diversas aplicaciones como Contabilidad (Sicalwin), Wingt, Firmadoc - Bpm, Padrón Registro, Oficina Virtual, etc... utilizadas por diferentes departamentos

municipales para la gestión diaria. Estas aplicaciones necesitan de un mantenimiento anual que recoge las actualizaciones de las mismas y los cambios legislativos.

Se ha solicitado presupuesto para dicho mantenimiento, a la empresa Aytos Soluciones Informática S.L.U., por ser esta la empresa que suministro todo el software, y la única que puede prestar el mantenimiento, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018. La propuesta económica presentada por la empresa contempla el mantenimiento de todas las aplicaciones que tenemos con ellos por el periodo de dos años (siendo más ventajoso al mantenernos los precios durante los dos años).

También tenemos en cuenta que la garantía de implantación de aplicaciones como Wingt, XRT, PMH, Firmadoc, E-factura y Portal finaliza a 30 de junio de 2017 por lo que tenemos que incluir en el mantenimiento a estas aplicaciones.

Se detalla a continuación el importe, año y aplicaciones así como los periodos de vigencia:

ANUALIDAD 2017					
TITULO DEL CONTRATO	FECHA DE	FECHA FIN	BASE IMPONIBLE	IVA 21%	TOTAL
Suscripción Aytosfactur@	01/01/2017	31/12/2017	1.802,72 €	378,57 €	2.181,29 €
Mto SICALWin	01/01/2017	31/12/2017	8.174,20 €	1.716,58 €	9.890,79 €
Mto WINGT, XRT, PMH y Firmadoc-BPM	01/07/2017	31/12/2017	22.500,00 €	4.725,00 €	27.225,00 €
E-factura y Portal (Conformación de Facturas) mediante suscripción.	01/07/2017	31/12/2017	3.476,93 €	730,15 €	4.207,08 €
<b>TOTAL</b>			<b>35.953,85 €</b>	<b>7.550,30 €</b>	<b>43.504,16 €</b>

ANUALIDAD 2018					
TITULO DEL CONTRATO	FECHA DE	FECHA FIN	BASE IMPONIBL	IVA 21%	TOTAL
Suscripción Aytosfactur@	01/01/2018	31/12/2018	1.802,72 €	378,57 €	2.181,29 €
Mto SICALWin	01/01/2018	31/12/2018	8.174,20 €	1.716,58 €	9.890,79 €
Mto WINGT, XRT, PMH y Firmadoc-BPM	01/01/2018	31/12/2018	45.000,00 €	9.450,00 €	54.450,00 €

E-factura y Portal (Conformación de Facturas) mediante suscripción.	01/01/2018	31/12/2018	6.953,85 €	1.460,31 €	8.414,16 €
<b>TOTAL</b>			<b>61.930,77 €</b>	<b>13.005,46 €</b>	<b>74.936,24 €</b>

El importe anual para el año 2017 será de 35.953,85 € sin IVA. A este precio se le aplicará un IVA del 21% cuyo importe es de 7.550,30 €. Por tanto, el importe total del mantenimiento ascendería a 43.504,16 € IVA incluido.

El importe anual para el año 2018 será de 61.930,77 € sin IVA. A este precio se le aplicará un IVA del 21% cuyo importe es de 13.005,46 €. Por tanto, el importe total del mantenimiento ascendería a 74.936,24 € IVA incluido.

Para el abono del servicio el proveedor deberá recoger en la factura el servicio concreto prestado y la fecha en que se ha prestado, teniendo en todo caso el Ayuntamiento 30 días a efectos de comprobar la realización del servicio contratado.

Sobre la base de lo anterior estimo conveniente:

- 1.- Aprobar el mantenimiento de diversas aplicaciones informáticas (Sicalwin, Wingt, Aytos factura, PMH, Firmadoc-Bpm, XRT, E-factura, Portal, Accede), por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018.
- 2.- Aprobar la propuesta económica presentada por la empresa Aytos Soluciones Informática S.L.U.
- 3.- Aprobar el gasto de 43.504,16 € (IVA incluido) con cargo a la partida presupuestaria del año 2017 de MANTENIMIENTO APLICACIONES INFORMÁTICAS.
- 4.- Que se tenga en cuenta el gasto a la hora de redactar y aprobar los presupuestos de 2018."

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes adjuntos al expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar el mantenimiento de diversas aplicaciones informáticas (Sicalwin, Wingt, Aytos factura, PMH, Firmadoc-Bpm, XRT, E-factura, Portal, Accede), por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018.

**SEGUNDO.-** Aprobar el presupuesto presentado por la empresa AYDOS SOLUCIONES INFORMATICAS SLU, y que supondrá un gasto de 118.440,40 IVA incluido.

**TERCERO.-** Que se tenga en cuenta el gasto a la hora de redactar y aprobar los presupuestos de 2018

### **3.3 RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**

#### **3.3.1 EXPEDIENTE DE XXXXXXXXXXXXXXXX EN REPRESENTACIÓN DE D. XXXXXXXXXXXX**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio, que en extracto dice:

“Vista la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada por D. XXXXXXXXXXXX en representación de D. XXXXXXXXXXXXXXXX, de daños ocasionados por una caída sufrida en la calle Manuel Millares de esta localidad producida con motivo del mal estado de la acera en la zona.

Visto el informe emitido por la Técnico Jefe de Servicio de Patrimonio de fecha 23 de septiembre de 2016.

RESULTANDO que, con fecha 11 de diciembre de 2014, D. XXXXXXXXXXXXXXXX en representación de D. XXXXXXXXXXXXXXXX, ha presentado un escrito de reclamación de responsabilidad patrimonial en el que manifiesta que “que sufrí accidente en fecha 22/7/14 con fractura peroné por caída por encontrarse la calzada levantada por mala conservación de la acera.”

Ante la falta de concreción del lugar del siniestro, se requiere al interesado para que indique el lugar exacto de la caída, siendo que con fecha 22 de enero de 2015, indica que dicho lugar resulta ser C/Manuel Millares nº 4, próximo a la salida de bomberos.

Hoja nº: 22

Junto con el escrito presenta la siguiente documentación:

- .- Informes médicos.
- .- Factura de Farmacia
- .- Factura de Rentsica.
- .- Factura de Tellez.
- .- Fotografías de los daños y del lugar del accidente.

Presenta también los datos de los testigos de la caída, con la aportación de nombre, dirección de los mismos.

RESULTANDO que, con fecha 6 de febrero de 2015, la Concejala de Hacienda y Patrimonio dicta Providencia de Inicio del Expediente administrativo de Responsabilidad patrimonial y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 429/1993 de 26 de marzo se inicia la instrucción del expediente de responsabilidad patrimonial promovido a instancia de la reclamante. El inicio del expediente ha sido notificado a la reclamante a efectos de lo previsto en el art.42.4 de la ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAP y PAC.

Con fecha 6 de febrero de 2015 se requiere a la reclamante para que, en el plazo de 15 días y en los términos del artículo 6 del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial, aprobado por Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo (RPRP), se acrediten los extremos que se indican en el escrito aportando los medios de prueba de los que intenta valerse, requiriéndole para que aporte Copia del Documento Nacional de Identidad, requerimiento que es cumplido en escrito de fecha 20 de marzo de 2015.

RESULTANDO que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del R.D.429/1993 de 26 de marzo por el que se aprueba el reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial, los actos de instrucción que constan en el expediente son los siguientes:

- .-Informe de la Policía Local de fecha 17 de marzo de 2015, en el que se señala:

“En contestación a su escrito de fecha 20 febrero de 2015, en relación con la solicitud presentada por D. XXXXXXXXXXXX, en la que solicita DETERMINAR SI HUBO INTERVENCIÓN POLICIAL O INFORME SOBRE EL ESTADO DEL LUGAR DEL SINIESTRO, informo a Vd, lo siguiente:

Consultados los archivos de esta Policía local, NO CONSTA intervención policial sobre el suceso que interesa.

Lo que le comunico a los efectos oportunos “.

.-Informe del Técnico municipal de fecha 16 de marzo de 2015 que dice:

“En relación con la reclamación presentada por D<sup>o</sup>XXXXXXXXXX, relativa a los daños sufridos por caída en la vía pública por mal estado de la acera situada en la calle indicada en el epígrafe del informe.

Se informa al respecto que girada visita de inspección a la zona señalada por el reclamante, se observa que efectivamente existe un bufamiento de la acera en la zona de los alcorques lo que puede producir caídas de los peatones que bajan de los vehículos que son estacionados en el aparcamiento colindante a dicha zona.

El mantenimiento y cuidado de la zona indicada corresponde al Ayuntamiento de Pinto.

Lo que comunico para su conocimiento y a los efectos que considere oportunos“.

Asimismo consta en el expediente declaración de un testigo propuesto por el reclamante con fecha 14 de abril de 2015 en las dependencias del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que, la responsabilidad patrimonial de la Administración se rige por el artículo 106.2 de la Constitución, y por el Título X, Capítulo Primero, además de la Disposición Adicional 12<sup>a</sup>, de la LRJ-PAC y por el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, y consiste en el derecho de los particulares a ser indemnizados por el Estado de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, y el daño sea efectivo, evaluable económicamente e individualizado.



Para apreciar la existencia de responsabilidad patrimonial de la Administración son precisos los siguientes requisitos:

- a) La efectiva realidad del daño o perjuicio, evaluable económicamente e individualizado en relación a una persona o grupo de personas.
- b) Que el daño o lesión patrimonial sufrida por el reclamante sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal -es indiferente la calificación- de los servicios públicos en una relación directa e inmediata y exclusiva de causa a efecto, sin intervención de elementos extraños que pudieran influir, alterando, el nexo causal.
- c) Ausencia de fuerza mayor.
- d) Que el reclamante no tenga el deber jurídico de soportar el daño.

La responsabilidad de la Administración es objetiva o de resultado, de manera que lo relevante no es el proceder antijurídico de la Administración, sino la antijuridicidad del resultado o lesión, aunque es imprescindible que exista nexo causal entre el funcionamiento normal o anormal del servicio público y el resultado lesivo o dañoso producido.

CONSIDERANDO que, en cuanto al fondo del asunto, el artículo 3.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, establece: "1. Son bienes de uso público local los caminos, plazas, calles, paseos, parques, aguas de fuentes y estanques, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la entidad local".

En el expediente que nos ocupa, comprobadas la realidad y certeza del daño sufrido por el reclamante mediante la declaración de un testigo formalizado en acto realizado con fecha 14 de abril de 2015, cabe pronunciarse sobre si los daños alegados por el reclamante han sido o no consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio público, presupuesto indispensable para el nacimiento de la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 139 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La determinación de la relación de causalidad exige comprobar si, a la vista de los datos resultantes del expediente, la lesión sufrida por el reclamante fue o no consecuencia del defectuoso estado de la acera de la Calle Manuel Miralles nº 4 próximo a la salida de Bomberos del edificio, de forma que el nexo causal se produjera, directa e inmediatamente, entre el funcionamiento del servicio y el daño producido.

Hoja nº: 25

El concepto de relación causal, a los efectos de poder apreciar la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento, exige la comprobación del caso concreto partiendo de que la carga de la prueba corresponde al actor. En el presente caso, el testigo de la caída manifiesta que: "salía por la puerta de bomberos de mi domicilio y vi cómo salía del coche de su hijo, dio un paso para salir del coche y al subir a la acera cayó al suelo". Y a la pregunta de si recuerda cual pudo ser la causa de la caída manifiesta que: "La acera esta levantada unos 22 centímetros, tampoco se decir cuánto, pero muy levantada y me imagino que al bajar del coche y subir a la acera se engancharía con la acera y se cayó."

Consta también en el expediente informe del a técnico municipal que es concluyente a la hora de señalar que. Se informa al respecto que girada visita de inspección a la zona señalada por el reclamante, se observa que efectivamente existe un bufamiento de la acera en la zona de los alcorques lo que puede producir caídas de los peatones que bajan de los vehículos que son estacionados en el aparcamiento colindante a dicha zona. En conclusión, correspondiendo como señalamos anteriormente, la carga de la prueba a la parte reclamante, se considera que se ha acreditado la relación de causalidad entre el servicio público y el daño, razón por la que procede estimar la reclamación, al concurrir los requisitos exigidos por el artículo 139 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre anteriormente citada.

CONSIDERANDO que, acreditado el nexo causal cabe pronunciarse sobre las características del daño y su valoración. Por lo que se refiere a las características del daño causado, éste ha de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado, siendo sólo indemnizables las lesiones producidas provenientes de daños que no haya el deber jurídico de soportar. Estos daños han sido acreditados mediante la aportación de informes médicos que el reclamante valora en una indemnización que asciende a 27.900,91 €. Igualmente aporta facturas tanto del alquiler de una silla de ruedas por importe de 35€, como de un cubre- escayola, por importe de 12,51€. No son objeto de valoración otros daños materiales que en ningún caso ha quedado acreditado que sean consecuencia de la caída. Remitido el expediente a la Compañía de seguros, el informe médico realiza la siguiente valoración del daño por importe de 12.691,69 € conforme al baremo y relativo;

- 2 días de hospitalización
- 109 días de improductivos
- 3 puntos de perjuicio funcional

- 7 puntos de perjuicio estético.  
La Valoración del Daño asciende a 12.739,20€.

CONSIDERANDO que, en el plazo de audiencia concedido, con fecha 27 de octubre de 2016 D. MIGUEL ANGEL BARROSO BARRANTES en representación de D. RAFAEL MUÑOZ MUÑOZ, ha presentado informes médicos para la realización de una nueva valoración de la indemnización, que han de ser desestimados a tenor del informe médico-diagnóstico de la Compañía de Seguros Zurich Insurance PLC Sucursal de España, Compañía con la que este Ayuntamiento tiene contratado un seguro de responsabilidad Civil, en el que se concluye que "no existe ninguna relación entre la fractura de peroné de tobillo izquierdo y la patología del antepié del pie derecho".

En virtud de las competencias que me han sido atribuidas por Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 17 de junio de 2015."

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes adjuntos al expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Estimar la reclamación de Responsabilidad Patrimonial nº 06/15, presentada por XXXXXXXXXXXXXXXX, en representación de D. XXXXXXXXXXXXXXXX con fecha 11 de diciembre de 2014, sobre daños ocasionados por una caída sufrida el día 22 de julio de 2014 en la calle Manuel Millares de esta localidad producida con motivo del mal estado de la acera, por quedar acreditada la certeza del evento lesivo y existir nexo causal entre el daño producido y el funcionamiento de los servicios públicos.

**SEGUNDO.-** Aprobar la valoración de la indemnización por importe de 12.739,20€, que deberá ser abonada por la Compañía de seguros Zurich Insurance PLC Sucursal de España en atención a la póliza suscrita por este Ayuntamiento con dicha Compañía.

**TERCERO.-** Notificar esta resolución al reclamante, a la Compañía de Seguros Zurich Insurance, Sucursal de España y al intermediador del seguro MARSH, S.A. "MEDIADORES DE SEGUROS" (expediente nº 16/22919).

### **3.4 APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA.**

“Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio, que en extracto dice:

*Vista la Propuesta del Concejal Delegado de Cultura de fecha 28 de noviembre de 2016, donde se expresa el interés en la contratación del SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BANDA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PINTO.*

*Visto el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por la Técnica de la Concejalía señalada y el de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por El Técnico Jefe Servicio de Contratación así como los informes emitidos por la Secretaria Acctal. y por la Interventora Municipal.”*

La Junta de Gobierno Local vistos los informes adjuntos al expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** APROBAR el expediente de contratación del servicio de dirección técnica de la Banda Municipal del municipio de Pinto.

**SEGUNDO.-** DECLARAR de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

**TERCERO.-** APROBAR el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del servicio de dirección técnica de la Banda Municipal del municipio de Pinto.

**CUARTO.-** PROCEDER a convocar la licitación, mediante procedimiento abierto, en los términos establecidos en el Pliegos de cláusulas administrativas por el presupuesto de licitación de 17.000 euros, más el I.V.A. correspondiente.

**QUINTO.-** APROBAR el gasto de 17.000 euros, más el I.V.A. correspondiente, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria que debe habilitarse en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP.

**SEXTO.-** DESIGNAR como responsable del contrato a D<sup>a</sup> Belén Morales Pacheco, Animadora Sociocultural de Cultura, a quien se le comunicará esta designación.

**SEPTIMO.-** DESIGNAR como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, a la Animadora Sociocultural de Cultura, D<sup>a</sup> Belén Morales Pacheco

**OCTAVO.-** CUMPLIR los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.

#### **4.- CONCEJALIA DE EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS.**

##### **4.1. APROBACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Empleo y Recursos Humanos, que en extracto dice:

“Visto el expediente instruido para la aprobación de la Oferta pública de empleo para el ejercicio 2016 y conforme a los siguientes, **ANTECEDENTES DE HECHO**

### **I**

Resultando que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 5 de enero de 2012 acordó aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Pinto.

Resultando que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesiones ordinarias celebradas el 29 de marzo de 2012 y 19 de diciembre de 2013 respectivamente se acordó aprobar modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Pinto.

Hoja nº: 29

Siendo que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria el día 24 de noviembre de 2016, aprobó la modificación de Relación de Puestos de Trabajo para el año 2014, aprobada en acuerdo de 19 de diciembre de 2013, en ejecución de sentencia judicial dejando sin efecto las modificaciones aprobadas en el punto cuarto del acuerdo de pleno de fecha 19 de diciembre de 2013, que afectan a la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario para el año 2014.

## II

Resultando que la última oferta de empleo público aprobada en ésta Entidad lo fue por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de marzo de 2008 publicada en BOCM núm. 82 de fecha 7 de abril de 2008, y posterior modificación de oferta de empleo pública de empleo correspondiente al ejercicio de 2008, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2008 publicada en BOCM núm. 276 de fecha 19 de noviembre de 2008.

## III

Resultando que con posterioridad a dicha fecha no ha sido aprobada oferta de empleo pública ninguna, siendo que desde el 1 de enero de 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2015 se han producido las siguientes vacantes sobrevenidas por jubilación, fallecimiento, renunciaciones, excedencias, pérdida de la condición de funcionario, extinción del contrato laboral fijo..sin que se haya producido su cobertura permanente posterior:

APellidos Nombre	Relación Laboral	Puesto	Dotación
Arroyo Soto, Antonio	Laboral	71 - ADMINISTRATIVO DE CONSUMO (08.4.120)	1 (08.4.120) 1077 - ARROYO SOTO, ANTONIO Titular
Avenza Domingo, Alejandro	Funcionario	DIRECTOR ADMINISTRACIÓN GENERAL	3 (1.1.52) 10690 - AVENZA DOMINGO, ALEJANDRO Titular
Batres Larios, Maria Carmen	Funcionario	35 - ADMINISTRATIVO JEFE NEGOCIADO RENTAS (05.2.129)	1 (05.2.129) 4 - BATRES LARIOS, MARIA CARMEN Titular
Martínez González, Santos	Funcionario	28 - CABO POLICIA LOCAL (02.1.130)	5 (02.1.130) 20 - MARTINEZ GONZALEZ, SANTOS Titular

Muñoz de la Fuente, Francisco	Funcionario	29 - AGENTE POLICIA LOCAL (02.1.031)	1 (02.1.031) 22 - MUÑOZ DE LA FUENTE, FRANCISCO Titular
Nebreda Cespedosa, Lis	Laboral	35 - PROFESOR ESCUELA MUSICA J.PARCIAL 21,30 HORAS (08.1.3.154)	1 (08.1.3.154) 1464 - NEBRED A CESPEDOSA, LIS Titular
Santiago Rumín, Juana	Laboral	127 - LIMPIADORA (01.1.008)	3 (01.1.008) 396 - SANTIAGO RUMIN, JUANA Titular

Resultando de lo anterior una vez realizado el cálculo de la tasa de reposición de efectivos del año 2016, según la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 al objeto de conocer las plazas que pueden ser objeto de empleo público, el siguiente:

DOTACIÓN	MOTIVO		
1 (08.4.120)	Jubilación 06/05/2015	LPGE Art. 20.uno.3)	50%
3 (1.1.52)	Cese voluntario 31/12/2015	LPGE Art. 20.uno.2.f)	Asesoramiento jurídico y la gestión d los recursos públicos 100%
1 (05.2.129)	Jubilación 14/12/2015	LPGE Art. 20.uno.3)	50%
5 (02.1.130)	Jubilación 03/11/2015	LPGE Art. 20.uno.2.c)	Policía Local 100%
1 (02.1.031)	Jubilación 26/12/2015	LPGE Art. 20.uno.2.c)	Policía Local 100%
1 (08.1.3.154)	Excedencia voluntaria por interés particular 12/02/2015	LPGE Art. 20.uno.3)	50%
3 (01.1.008)	Cese por Invalidez Permanente total 07/05/2015	LPGE Art. 20.uno.3)	50%

#### IV

Con fecha 22 de noviembre de 2016 se reúne la Mesa General tomando conocimiento de la propuesta de Empleo Público presentada que es la siguiente:

A) Personal Laboral: 1 plaza de Profesor de la Escuela de Música.

B) Personal Funcionario:

B.1 Policía Local: 1 plaza de Cabo de la Policía Local y 1 plaza de Agente.

B.2 Resto de Sectores: 1 plaza de Administrativo de Administración General.

#### V

Considerando que en la actualidad se encuentran prorrogados para el año 2016 los Presupuestos del año 2015 en el Ayuntamiento de Pinto.

## **VI**

Siendo la competencia para la aprobación de la oferta de empleo público según el art. 21.g de la Ley 7/85 de 2 de abril LRRL del Alcalde del Ayuntamiento, la misma se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local según Decreto de delegaciones de 18 de junio de 2015.

Visto el informe jurídico de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos número 2016/69 de fecha 24 de noviembre de 2016, el informe de la Intervención municipal con número 2016-1807 de fecha 28 de noviembre de 2016, constando ambos en el expediente tramitado para la aprobación de la oferta de empleo público para el año 2016 de éste Ayuntamiento.

### **CONSIDERACIONES JURIDICAS**

#### **PRIMERA: REGULACIÓN LEGAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.**

Según lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 91:

*“1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.”*

Por su parte el artículo 128 del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, atribuye a las Corporaciones Locales la aprobación publicación anual de la oferta de empleo público del año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas. También se determina que en relación con los funcionarios interinos, no se les podrá nombrar para plazas que no se hayan incluido en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.



Por su parte, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 70 dispone que:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

## **SEGUNDA.- CONTENIDO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.**

### **A).- PROMOCIÓN INTERNA.**

Aunque la normativa señalada no lo indica, si no que la redacción del artículo 70 del TREBEP está redactada en sentido positivo, es decir, señalando que la oferta debe comprender “las necesidades que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso”, la misma origina una duda al respecto, en concreto, si las plazas reservadas a promoción interna deberían incluirse o no en la oferta, dado que estas formalmente no se destinan a personal de nuevo ingreso. No obstante, si se toma en consideración que la promoción interna supone una nueva incorporación en cuerpos y escalas, si puede considerarse como nuevo ingreso, y en todo caso, al no estar excluida de una manera expresa consideramos que se debería incluir en la citada oferta.

En relación con lo señalado, el Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero (BOE del 22), por el que se establecen criterios de Coordinación de la Oferta de Empleo Público de las Corporaciones Locales para 1986; criterios de coordinación que no han sido expresamente derogados, en su art. 1.2 y 3 establece que:

*"2. La oferta de empleo público deberá especificar las plazas que deban ser objeto de provisión en el presente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.*

*3. En la oferta de empleo de cada Corporación figurarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deben ser cubiertas por el sistema de promoción interna."*

## **B).- PERSONAL INTERINO**

De acuerdo con el art. 10.4 del TREBEP, en el supuesto de la existencia de plazas vacantes que estén desempeñadas por funcionarios interinos habrán de incluirse necesariamente en la oferta correspondiente al ejercicio en que ha tenido lugar su nombramiento y si no fuera posible en la siguiente salvo que se opte por su amortización. Dicho en otras palabras, por Cantero Martínez, «*ocupado un puesto vacante por un funcionario interino, la Administración deberá optar entre amortizar el puesto, o incluirlo en la siguiente convocatoria de empleo público*».

No obstante la previsión señalada en el apartado anterior debe ponerse en relación con lo señalado a continuación sobre la *"tasa de reposición de efectivos"*.

## **TERCERA.- LIMITACIONES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS.**

La denominada "tasa de reposición de efectivos" es una institución jurídica en materia de empleo público, nacida desde concepciones economicistas y presupuestarias, que no jurídicas, con carácter permanente desde hace muchos años en las Leyes de Presupuestos, cuya máxima intensidad de aplicación se alcanzó en los años 2012 y 2013, si bien, en el año 2014 ya se incorporó una novedad que se mantiene este año 2016, en concreto, nos referimos a la definición concreta y precisa de los términos de esa figura jurídica.

El concepto *"tasa de reposición de efectivos"* alude al número de plazas que quedaron vacantes y que ya existían, es decir, a aquellas plazas que estaban cubiertas de forma definitiva y cuyos titulares ya

no las ocupan (jubilaciones, fallecimientos, renunciaciones, excedencias, pérdida de la condición de funcionario, extinción del contrato laboral fijo), a las cuales se le restan los empleados fijos incorporados en el referido ejercicio a dicha administración u organismo, sin contar las incorporaciones por nuevo ingreso procedentes de las Ofertas de Empleo Público o reingresado que no tuvieran reserva de puesto, y a la cifra resultante se le calcula el correspondiente porcentaje (50%). Este nuevo número será el máximo de plazas que podrán convocarse.

A los efectos de fijación de la "tasa de reposición de efectivos", no se considerarán las vacantes originadas en ejercicios distintos del inmediatamente anterior al de la oferta de empleo público.

En este sentido ya se pronunció la Sentencia del TSJ Canarias de 16 de julio de 2002, señalando al respecto: *"... no puede ser incluidas en el concepto de "tasa de reposición" del Ayuntamiento recurrido la plaza de nueva creación de Sargento de la Policía Local, en cuanto que no sólo carecía anteriormente de existencia, habiendo sido creada "ex novo", sino que además no se ha desempeñado antes interina o temporalmente, supuesto este último en que podría operar, interpretando, "sensu contrario" lo dispuesto en el párrafo último del Apartado Primero del mencionado art. 21 de la Ley 49/1998 (LA LEY 4700/1998), de ahí que constituido el total de plazas, una vez verificada tal exclusión, por el número de siete, siendo tres de ellas de operarios, con la singularidad de que dos permanecen vacantes desde 1995 y 1996 y la tercera desde 1998, mientras que las restantes (cuatro) se crearon en 1995 y se hallan vacantes, la aplicación del porcentaje del 25% de la tasa de reposición de efectivos, que viene representada únicamente por la vacante de operarios producida en el año 1998, es decir, en el anterior a la anualidad para la que se hace la Oferta de Empleo Público de la Entidad Local demandada"*.

En definitiva, las limitaciones en la tasa de reposición de efectivos no permite sacar todas las plazas que se vayan quedando vacantes, ni tampoco las que hayan sido aprobadas en años anteriores y no se hayan cubierto. Así, en el art. 20 LPGE 2016, se dispone que:

*«A lo largo del ejercicio 2016 únicamente se podrá proceder, en el Sector Público delimitado en el artículo anterior [...] a la incorporación de nuevo personal con sujeción a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de plazas de militares de Tropa y Marinería profesional necesarias para alcanzar los efectivos fijados en la Disposición adicional décima cuarta.*

*La limitación contenida en el párrafo anterior alcanza a las plazas incursas en los procesos de consolidación de empleo previstos en la Disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.»*

El límite de reposición es diferente según se trate de sectores prioritarios o resto de sectores, así se diferencia:

#### A).- SECTORES PRIORITARIOS: (POLICÍA LOCAL)

En el artículo 20 Uno. 2 de la LGPE del año 2016 se fijan una enumeración de sectores prioritarios donde la tasa de reposición alcanza el 100%. Examinando los mismos, llegamos a la conclusión de que, para la Administración local serían aplicables las letras C, E, F, H y O. Siendo la letra C aplicable en lo que se refiere a la policía local, y las letras E, F, H y O, respectivamente las que corresponden a la lucha contra el fraude y asignación eficiente de recursos públicos, asesoramiento jurídico y gestión de recursos públicos y personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales, si bien en todos estos supuestos se debería justificar que la plaza cumple con las finalidades señaladas.

Por lo que respecta a la tasa de reposición de la Policía Local, la norma establece lo siguiente:

*“En el supuesto de las plazas correspondientes al personal de la Policía Local, se podrá alcanzar el cien por cien de la tasa de reposición de efectivos siempre que se trate de Entidades Locales que cumplan o no superen los límites que fije la legislación reguladora de las Haciendas Locales o, en su caso, las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en materia de autorización de operaciones de endeudamiento. Además deberán cumplir el principio de estabilidad al que se refiere el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera tanto en la liquidación del presupuesto del ejercicio inmediato anterior como en el presupuesto vigente. En relación con este último, **la Entidad deberá adoptar un Acuerdo del Pleno u órgano competente en el que se solicite la reposición de las plazas vacantes y en el que se ponga de manifiesto que aplicando esta medida no se pone en riesgo el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.** Lo indicado en el presente párrafo deberá ser acreditado por la correspondiente Entidad Local ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, previamente a la aprobación de la convocatoria de plazas.”*

Según lo señalado en el precepto resulta preciso un acuerdo plenario para solicitar la reposición de las plazas vacantes y justificar que se cumple con los requisitos económicos exigidos.

**B).- RESTO DE SECTORES:**

Para el resto de sectores la tasa de reposición está establecida en el 50% de acuerdo con el siguiente cálculo:

*“Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje máximo a que se refiere el apartado anterior se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario de 2015, dejaron de prestar servicios en cada uno de los sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, previstos en el apartado anterior y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.*

*No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna.”*

Por tanto, aunque con carácter general la tasa es del 50%, salvo los sectores establecidos de forma expresa, es preciso que las vacantes se hayan producido en 2015. De ahí que si la tasa de reposición es del 50%, por cada dos plazas se podrá cubrir una.

**CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LA OEP.**

Tres fases claras destacan en ella: la negociación, la aprobación y la publicidad o publicación de la misma.

A) La negociación: La oferta deberá ser objeto de negociación con las organizaciones sindicales, efectivamente tanto desde las previsiones del artículo 32 c) de la derogada Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del

Hoja nº: 37

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, como el contenido actual del vigente artículo 37.1.c) del TREBEP, exigen que se desarrolle un proceso de negociación con las organizaciones sindicales previo a su aprobación. En virtud del art. 37. 1, l) del Estatuto, entre las materias que son objeto de negociación, en su respectivo ámbito y dentro de las competencias de cada Administración, con el alcance que en cada caso proceda, figura la de «*los criterios generales sobre ofertas de empleo público*».

B) La aprobación: Dice el Texto Refundido de Régimen local de 1986 que la OEP se ha de aprobar dentro del plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto (art. 128.1).

Respecto al órgano competente, el Texto Refundido del EBEP se refiere en su artículo 70.2 a los órganos de gobierno de las correspondientes administraciones públicas, y más concretamente para el ámbito local, según lo dispuesto por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local corresponde al Alcalde la competencia para aprobar:

*“g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.”*

C) La publicidad: Según lo dispuesto en el art. 70.2 del Texto Refundido del EBEP:

*“2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.”*

El medio a través del cual se dará publicidad a dicho instrumento se recoge en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, cuyo artículo 5 dispone:

*“El Presidente de la Corporación, una vez publicada la oferta de empleo público en el «Boletín Oficial del Estado» o en el de la Comunidad Autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales, y dentro del plazo legalmente establecido, procederá a convocar las pruebas selectivas.”*

D) Comunicación a otras Administraciones: Una vez aprobada la correspondiente oferta, cada Corporación está obligada a remitir el acuerdo aprobatorio de la misma a la Administración General del Estado, a efectos de lo establecido en el art. 56. 1 de la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985 sobre remisión de acuerdos a dicha Administración y a las Comunidades Autónomas

En base a todo lo indicado, La Junta de Gobierno Local, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5.2. del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de junio de 2015 por el que se constituía dicha Junta y las competencias en ella delegadas, que dice textualmente: /.. Delegar en la junta de Gobierno Local las siguientes competencias;.../ ...2.- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobada por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.../ **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la oferta de empleo público para el año 2016, con el siguiente contenido;

A) Personal Laboral: 1 plaza de Profesor de la Escuela de Música.

B) Personal Funcionario:

B.1 Policía Local: 1 plaza de Cabo de la Policía Local y 1 plaza de Agente.

B.2 Resto de Sectores: 1 plaza de Administrativo de Administración General.

**SEGUNDO:** Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, una vez que el Ayuntamiento Pleno acuerde la reposición de las plazas correspondientes a la Policía Local de conformidad con lo exigido por la LPGE para el año 2016 en su artículo 20.uno.2.c).

## **5.- ECOLOGÍA Y MODELO DE CIUDAD.**

### **5.1 EXPEDIENTES DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES.**

#### **5.1.1 EXPEDIENTE DE AVK VALCULAS S.A.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad, que en extracto dice:

“Con fecha 2 de marzo de 2015, por AVK VÁLVULAS, S.A., se ha solicitado subrogación de la Licencia para la actividad de venta, almacén y alquiler de maquinaria de obra pública, en la calle Azores, nº 9 nave 1, de esta localidad.

Visto que el expediente de Evaluación Ambiental ha sido sometido a información pública mediante anuncio en BOCM de fecha 17 de octubre de 2016 y anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, según Certificado que consta en el expediente.

Visto el Informe Técnico Medioambiental de fecha 20 de septiembre de 2016, donde se señala que la actividad de venta, almacén y alquiler de maquinaria de obra pública de acuerdo con la Memoria presentada no presenta incidencia significativa medioambiental y en consecuencia el informe técnico es favorable, así como el informe jurídico emitido con fecha 17 de octubre de 2016.

Visto que la solicitud ha sido tramitada de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 2/2002, de 19 de Junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Emitir Informe favorable de Evaluación Ambiental de Actividades solicitado por AVK VÁLVULAS, S.A., para la actividad de venta, almacén y alquiler de maquinaria de obra pública, en la calle Azores, nº 9 nave 1.

**SEGUNDO.-** Comunicar al interesado que la emisión del Informe Favorable de Evaluación Ambiental de Actividades determina, únicamente a efectos medioambientales, las condiciones con arreglo a las cuales podrá iniciarse la actividad, sin perjuicio de la necesidad de obtener la preceptiva Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento, así como otras autorizaciones, licencias o concesiones que fuese necesario obtener de otros Organismos Oficiales competentes, así como de los propietarios de locales y terrenos. Las instalaciones se realizarán de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, cumpliendo las prescripciones dispuestas en la normativa vigente.



**TERCERO.-** El interesado para la obtención de la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO deberá comunicar a los Servicios Técnicos Municipales la finalización de obras e instalaciones y aportar la siguiente documentación:

Identificación industrial, que viene reflejada en la Ley 10/93, de vertidos líquidos industriales, debidamente rellenada.

Fotocopia del alta en la Consejería de Medio Ambiente como productor de residuos tóxicos y peligrosos.

Fotocopia del contrato de la retirada de los residuos tóxicos y peligrosos.

Plano de ubicación de los contenedores tóxicos y peligrosos.

Certificado emitido por los Técnicos correspondientes, indicando el cumplimiento de la normativa ambiental.

Informe preliminar de suelos con el sello de entrada de la Consejería de Medio Ambiente.

**CUARTO.-** Comunicar a la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid que la actividad de venta, almacén y alquiler de maquinaria de obra pública, cuyo titular es AVK VÁLVULAS, S.A. ha sido sometida a Informe de Evaluación de Actividades en los términos de la Ley 2/2002, de 19 de Junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

### **5.1.2 EXPEDIENTE DE REPUESTOS DEL AUTOMOVIL SOGUERO S.L.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad, que en extracto dice:

“Con fecha 21 de junio de 2016, por REPUESTOS DEL AUTOMÓVIL SOGUERO, S.L., se ha solicitado Informe de Evaluación Ambiental de Actividades para la actividad de centro autorizado de tratamiento

de vehículos al final de su vida útil, en la carretera de Andalucía, km. 20,74 nave 4, de esta localidad.

Visto que dicha solicitud ha sido sometida a información pública mediante anuncio en BOCM de fecha 17 de octubre de 2016 y anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, según Certificado que consta en el expediente.

Visto el Informe Técnico Medioambiental de fecha 21 de septiembre de 2016, donde se señala que la actividad de centro autorizado de tratamiento de vehículos al final de su vida útil de acuerdo con la Memoria presentada no presenta incidencia significativa medioambiental y en consecuencia el informe técnico es favorable, así como el informe jurídico emitido con fecha 30 de noviembre de 2016.

Visto que la solicitud ha sido tramitada de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 2/2002, de 19 de Junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Emitir Informe favorable de Evaluación Ambiental de Actividades solicitado por REPUESTOS DEL AUTOMÓVIL SOGUERO, S.L., para la actividad de centro autorizado de tratamiento de vehículos al final de su vida útil, en la carretera de Andalucía, km. 20,74 nave 4.

**SEGUNDO.-** Comunicar al interesado que la emisión del Informe Favorable de Evaluación Ambiental de Actividades determina, únicamente a efectos medioambientales, las condiciones con arreglo a las cuales podrá iniciarse la actividad, sin perjuicio de la necesidad de obtener la preceptiva Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento, así como otras autorizaciones, licencias o concesiones que fuese necesario obtener de otros Organismos Oficiales competentes, así como de los propietarios de locales y terrenos. Las instalaciones se realizarán de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, cumpliendo las prescripciones dispuestas en la normativa vigente.

**TERCERO.-** El interesado para la obtención de la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO deberá comunicar a los Servicios Técnicos Municipales la finalización de obras e instalaciones y aportar la siguiente documentación:

Identificación Industrial de acuerdo con la Ley 10/93 de vertidos líquidos industriales a la red de saneamiento.

Fotocopia del alta en la Consejería de Medio Ambiente como productor de residuos tóxicos y peligrosos.

Fotocopia del contrato de la retirada de los residuos tóxicos y peligrosos.

Informe preliminar de suelos contaminados con el sello de entrada en la Consejería de Medio Ambiente.

**CUARTO.-** Comunicar a la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid que la actividad de centro autorizado de tratamiento de vehículos al final de su vida útil, cuyo titular es REPUESTOS DEL AUTOMÓVIL SOGUERO, S.L., ha sido sometida a Informe de Evaluación de Actividades en los términos de la Ley 2/2002, de 19 de Junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

### **5.1.3 EXPEDIENTE TRANSPORTES GARCÍA DE LA FUENTE S.A.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad, que en extracto dice:

“Con fecha 5 de agosto de 2016, por TRANSPORTES GARCÍA DE LA FUENTE, S.A., se ha solicitado Informe de Evaluación Ambiental de Actividades para la actividad de almacén, transporte de mercancías, lavado y mantenimiento de camiones, en la carretera de Pinto a Parla, km. 4,5, de esta localidad.

Visto que dicha solicitud ha sido sometida a información pública mediante anuncio en BOCM de fecha 17 de octubre de 2016 y anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, según Certificado que consta en el expediente.

Visto el Informe Técnico Medioambiental de fecha 19 de septiembre de 2016, donde se señala que la actividad de almacén, transporte de mercancías, lavado y mantenimiento de camiones, de acuerdo

con la Memoria presentada no presenta incidencia significativa medioambiental y en consecuencia el informe técnico es favorable, así como el informe jurídico emitido con fecha 30 de noviembre de 2016.

Visto que la solicitud ha sido tramitada de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 2/2002, de 19 de Junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Emitir Informe favorable de Evaluación Ambiental de Actividades solicitado por TRANSPORTES GARCÍA DE LA FUENTE, S.A., para la actividad de almacén, transporte de mercancías, lavado y mantenimiento de camiones, en la carretera de Pinto a Parla, km. 4,5.

**SEGUNDO.-** Comunicar al interesado que la emisión del Informe Favorable de Evaluación Ambiental de Actividades determina, únicamente a efectos medioambientales, las condiciones con arreglo a las cuales podrá iniciarse la actividad, sin perjuicio de la necesidad de obtener la preceptiva Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento, así como otras autorizaciones, licencias o concesiones que fuese necesario obtener de otros Organismos Oficiales competentes, así como de los propietarios de locales y terrenos. Las instalaciones se realizarán de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, cumpliendo las prescripciones dispuestas en la normativa vigente.

**TERCERO.-** El interesado para la obtención de la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO deberá comunicar a los Servicios Técnicos Municipales la finalización de obras e instalaciones y aportar la siguiente documentación:

Certificado de registro de las instalaciones petrolíferas instaladas en la actividad.

Certificado de final de instalaciones indicando el cumplimiento de la normativa ambiental.

**CUARTO.-** Comunicar a la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid que la ampliación de la actividad de almacén, transporte de mercancías, lavado y mantenimiento de camiones, cuyo titular es TRANSPORTES GARCÍA DE LA FUENTE, S.A., ha sido sometida a Informe de

Evaluación de Actividades en los términos de la Ley 2/2002, de 19 de Junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

## **5.2 LICENCIAS DE INSTALACIÓN**

### **5.2.1 EXPEDIENTE DE OSSTAN INTERNACIONAL PROYECT, S.L.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad, que en extracto dice:

Visto las actuaciones practicadas a instancia de OSSTAN INTERNACIONAL PROYECT, S.L., en solicitud de Licencia de Instalación para la actividad de "MONTAJE DE SISTEMAS DE SEÑALIZACIÓN AÚSTICA LUMINOSA", en la calle Horcajo nº 20 nave 7, P. I. Las Arenas, de esta localidad.

Visto Proyecto de instalación visado en el en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid con N° 201610888 y fecha 14 de octubre de 2016.

Visto el informe jurídico y el informe técnico favorable emitidos por los Servicios Técnicos Municipales en los que se informa favorablemente el proyecto presentado.

Visto lo establecido en el artículo 157 de la Ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO**.- Conceder LICENCIA DE INSTALACIÓN para la actividad de "MONTAJE DE SISTEMAS DE SEÑALIZACIÓN AÚSTICA LUMINOSA", en la calle Horcajo nº 20 nave 7, P. I. Las Arenas, de esta localidad, solicitada por OSSTAN INTERNACIONAL PROYECT, S. L., sin perjuicio de otras autorizaciones, licencias o concesiones que fuese necesario obtener de otros Organismos Oficiales competentes, así como, de los propietarios de locales o terrenos.

Las instalaciones se realizaran de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, cumpliendo las prescripciones dispuestas en los Reglamentos vigentes.

**SEGUNDO.-** El otorgamiento de esta licencia no autoriza la puesta en funcionamiento de la actividad hasta que se conceda licencia de funcionamiento.

**TERCERO.-** La presente licencia se otorgará sin perjuicio del derecho de propiedad sobre el inmueble afectado y de los derechos de terceros en virtud de lo establecido en el art. 152.d) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Las presentes condiciones se determinan sin perjuicio de las indicadas en el informe técnico y que deberán quedar transcritas en el acuerdo de concesión.

**CUARTO.-** Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, deberá comunicar a estos Servicios Técnicos, la finalización de las instalaciones y aportar la siguiente documentación:

Plano de los recorridos reales de evacuación.

Certificado de instalación eléctrica.

Certificado de las instalaciones térmicas si procede.

Fotocopia del contrato de mantenimiento de la protección contra incendios.

Certificado de la EF y condiciones de sectorización a nivel de cubierta aportando homologación del sistema empleado y Certificado de empresa instaladora.

Certificado de la EF de la estructura portante y escaleras de evacuación aportando homologación del sistema empleado y Certificado de empresa instaladora.

Certificado de registro de las instalaciones fijas de protección contra incendios diligenciado por Entidad de Control correspondiente.

Certificado de final de instalaciones, con el siguiente contenido, de acuerdo con el Real decreto 2267/2004 REGLAMENTO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, y en concreto el Artículo 5. Puesta en marcha del establecimiento industrial:

En dicho certificado deberá hacer mención expresa al cumplimiento del Real Decreto 1942/1993, además, el nivel de riesgo intrínseco del establecimiento industrial, el número de sectores y el riesgo intrínseco de cada uno de ellos, así como las características constructivas que justifiquen el cumplimiento de lo dispuesto en el anexo II; incluirá, además, un certificado de la/s empresa/s instaladora/s autorizada/s, firmado por el técnico titulado competente respectivo, de las instalaciones que conforme al Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, requieran ser realizadas por una empresa instaladora autorizada.

Así mismo, deberá comunicar a los Servicios técnicos municipales la fecha en la que puede girarse visita de inspección para conceder licencia de funcionamiento.

### **5.2.2 EXPEDIENTE DE AVK VÁLVULAS, S.A.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad, que en extracto dice:

“Visto las actuaciones practicadas a instancia de AVK VÁLVULAS en solicitud de Licencia de Instalación para la actividad de “VENTA, ALAMCÉN Y ALQUILER DE MAQUINARIA DE OBRA PÚBLICA”, en la calle Azores nº 9 nave 1, P. I. El Cascajal, de esta localidad.

Visto Proyecto de instalación redactado y firmado por D. Antonio Clavería Gutiérrez con nº de colegiado 2327 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja y por D. Iván Ruiz Sánchez con nº de colegiado 8507 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón y La Rioja, con fecha noviembre de 2014 y Anexo al Proyecto de instalación redactado y firmado por D. Antonio Clavería Gutiérrez con nº de colegiado 2327 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja y por D. Iván Ruiz Sánchez con nº de colegiado 8507 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón y La Rioja, con fecha marzo de 2016.

Visto el informe jurídico y el informe técnico favorable emitidos por los Servicios Técnicos Municipales en los que se informa favorablemente el proyecto presentado.

Visto lo establecido en el artículo 157 de la Ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Conceder LICENCIA DE INSTALACIÓN para la actividad de “VENTA, ALAMCÉN Y ALQUILER DE MAQUINARIA DE OBRA PÚBLICA”, en la calle Azores nº 9 nave 1, P. I. El Cascajal, de esta localidad, solicitada por AVK VÁLVULAS, sin perjuicio de otras autorizaciones, licencias o concesiones que fuese necesario obtener de otros Organismos Oficiales competentes, así como, de los propietarios de locales o terrenos.

Hoja nº: 47

Las instalaciones se realizarán de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, cumpliendo las prescripciones dispuestas en los Reglamentos vigentes.

**SEGUNDO.-** El otorgamiento de esta licencia no autoriza la puesta en funcionamiento de la actividad hasta que se conceda licencia de funcionamiento.

**TERCERO.-** La presente licencia se otorgará sin perjuicio del derecho de propiedad sobre el inmueble afectado y de los derechos de terceros en virtud de lo establecido en el art. 152.d) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Las presentes condiciones se determinan sin perjuicio de las indicadas en el informe técnico y que deberán quedar transcritas en el acuerdo de concesión.

**CUARTO.-** Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, deberá comunicar a estos Servicios Técnicos, la finalización de las instalaciones y aportar la siguiente documentación:

Certificados emitidos por los Colegios Oficiales de las habilitaciones de los Técnicos.

Fotocopia del contrato de mantenimiento de la protección contra incendios.

Certificado de las instalaciones fijas de protección contra incendios diligenciado por Entidad de Control.

Certificado de la EF y condiciones de sectorización a nivel de cubierta aportando homologación del sistema empleado y Certificado de empresa instaladora.

Certificado de EF de la estructura portante.

Certificado de las instalaciones térmicas si procede.

CERTIFICADO DE FINAL DE INSTALACIONES, indicando lo siguiente:

De acuerdo con el Real decreto 2267/2004 REGLAMENTO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, y en concreto el Artículo 5. Puesta en marcha del establecimiento industrial:

En dicho certificado deberá hacer mención expresa al cumplimiento del Real Decreto 1942/1993, además, el nivel de riesgo intrínseco del establecimiento industrial, el número de sectores y el riesgo intrínseco de cada uno de ellos, así como las características constructivas que justifiquen el cumplimiento de lo dispuesto en el anexo II; incluirá, además, un certificado de la/s empresa/s instaladora/s autorizada/s, firmado por el técnico titulado competente respectivo, de las instalaciones que conforme al

Hoja nº: 48



Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, requieran ser realizadas por una empresa instaladora autorizada.

Así mismo, deberá comunicar a los Servicios técnicos municipales la fecha en la que puede girarse visita de inspección para conceder licencia de funcionamiento.

### **5.3 LICENCIAS DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO**

#### **5.3.1. EXPEDIENTE DE RC SPORT DELUXE S.L.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad, que en extracto dice:

“Con fecha 17 de septiembre de 2014 por la Junta de Gobierno Local se concedió Licencia de Instalación solicitada por RC SPORT DELUXE, S. L., para el desarrollo de la actividad de “ALMACÉN DE VEHÍCULOS CON OFICINAS DE VENTA”, sita en la calle San José nº 28 P. I. La Estación, de esta localidad.

Con fecha 23 de diciembre de 2014 se ha solicitado Licencia de Funcionamiento a nombre de RC SPORT DELUXE, S. L., ha sido aportada la documentación que se le exigió en el acuerdo de concesión de la licencia de instalación.

Los Servicios Técnicos Municipales han girado visita de inspección y con fecha 15 de noviembre de 2016, han comprobado que las medidas correctoras propuestas en el proyecto son suficientes para la puesta en funcionamiento de la actividad. Consta en el expediente informe técnico favorable de la Ingeniero Técnico de Medio Ambiente a la concesión de la licencia de funcionamiento de acuerdo con la siguiente documentación:

Proyecto de instalación visado en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid, con N° 13907362/01 y fecha 6 de septiembre de 2013.

Anexo al Proyecto de instalación visado en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid, con N° 13907362/01 y fecha 17 de julio de 2014.

Así mismo, consta en el expediente informe de la Ingeniero Técnico de Medio Ambiente de fecha 15 de noviembre de 2016, de valoración de las instalaciones y maquinaria propias de la actividad de referencia.

Consta igualmente, Informe Jurídico favorable de 16 de noviembre de 2016.

En virtud de lo establecido en el artículo 3.49 del capítulo III de la Revisión del Plan General de Pinto y el artículo 157 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**Conceder LICENCIA DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO** a RC SPORT DELUXE, S. L., para el desarrollo de la actividad de "ALMACÉN DE VEHÍCULOS CON OFICINAS DE VENTA", en la calle San José nº 28 P. I. La Estación, de esta localidad.

La presente licencia se otorgará sin perjuicio del derecho de propiedad sobre el inmueble afectado y de los derechos de terceros en virtud de lo establecido en el artículo 152.d) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

De conformidad al artículo 158 de la Ley 9/2001 la licencia, una vez concedida, tendrá vigencia indefinida. No obstante, se considerará caducada la licencia de actividad si después de concedida transcurren más de tres meses sin haberse producido la apertura de los locales, o si después de abiertos se cerrasen nuevamente por período superior a seis meses consecutivos.

En aplicación del artículo 155.4 de la Ley 9/2001 el uso para el que se da licencia, mientras persista, estará sujeto a inspección municipal, pudiendo los servicios técnicos correspondientes formular por escrito los reparos de legalidad, seguridad o salubridad, sobrevenida incluso, que procedan, que deberán ser cumplimentados. Estos reparos podrán dar lugar, si procede, a la incoación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística y de sanción de su infracción, si

transcurridos los plazos otorgados para cumplimentar los reparos no se hubieran llevado a debido efecto.

## **6.- DAR CUENTA DE LA CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES OFICIALES.**

**1.-** Sentencia N.352/2016 de fecha 31 de octubre de 2016, dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 21 de Madrid, en relación al Procedimiento ordinario 260/2015, interpuesto por D. XXXXXXXXXXXXXXXX, relativo a desestimación de recurso de reposición denegando devolución de ingresos indebidos abonados en concepto de IBI de los ejercicios 2011, 2012, 2013 y 2014 por importe de 10.902,19, **cuyo fallo dice:**

“Que desestimando el recurso contencioso administrativo interpuesto por el procurador D. Rafael Julvez Peris-Martin, en nombre y representación de D. XXXXXXXXXXXXXXXX, contra resolución de la Concejala Delegada de Economía, Contratación y Turismo del Ayuntamiento de Pinto de fecha 17 de febrero de 2015, desestimatoria del recurso de reposición interpuesto por el actor, frente al decreto de 21 de octubre de 2014, que acordó denegar la solicitud de devolución de ingresos indebidos abonados en concepto de impuesto sobre Bienes Inmuebles de los ejercicios 201, 2012, 2013, y 2014, por la finca catastral con referencia 28113AO20000250001ID, por importe de 10.902,19 euros, debo declarar y declaro dicha resolución conforme a Derecho; todo ello con expresa condena a la parte actora al pago de las costas causadas.

**La Junta de Gobierno Local se da por enterada de la Sentencia referenciada que consta en el expediente.**

## **ASUNTO FUERA DEL ORDEN DEL DIA**

Una vez finalizado el orden del día, el Señor Presidente expone que se presenta y es necesaria la inclusión en el Orden del día de un punto por razón de urgencia que es la aprobación del expediente de Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) y solicitud de ayuda.

La Concejala del área Da. Consolación Astasio indica que el motivo de la urgencia es porque finaliza el plazo mañana para poder solicitar la subvención, y por eso se ha preparado el expediente por el departamento correspondiente con la máxima urgencia para cumplir los plazos.

A continuación, previa declaración de urgencia en la forma reglamentaria, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria acuerda incluir en el ORDEN DEL DÍA el asunto indicado.

Seguidamente se debate el tema.

### **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO (EDUSI) Y SOLICITUD DE AYUDA**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

“Visto el Informe de la técnica del departamento de Innovación y Transparencia que dice:

“Las realidades actuales de las ciudades son complejas, por lo que sus análisis y respuestas tampoco pueden ser simples y requieren de una visión integral y una respuesta multidimensional.

Durante los últimas dos décadas Pinto ha vivido un rápido proceso de crecimiento en el que, gracias a una planificación urbana compacta y a un progresivo desarrollo de suelo industrial, ha podido ofrecer a sus residentes una adecuada calidad de vida. Sin embargo, ahora Pinto, se enfrenta a una nueva etapa en la que además de revisar el modelo de crecimiento para mantener sus valores territoriales, requiere una estrategia a futuro que impulse nuevas actividades productivas y mejore el impacto medioambiental del modelo de movilidad y la relación de la urbe con su entorno natural.

Así, en mayo de 2016, el Ayuntamiento de Pinto se planteó la necesidad de llevar a cabo un desarrollo colaborativo de Planificación Estratégica Municipal “Pinto Plan Ciudad”, con el apoyo técnico de Paisaje Transversal, oficina de innovación urbana. La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) de Pinto nace de un proceso compuesto por una primera fase de Diagnóstico participado y una segunda de elaboración consensuada de la Estrategia.

La EDUSI de Pinto (se adjunta), contiene el análisis, el diagnóstico, la visión estratégica y las líneas de actuación prioritarias para el municipio de Pinto en los próximos años. Su finalidad es garantizar un futuro sostenible en términos urbanísticos, económicos, sociales y medioambientales con una metodología de implementación transversal y participativa.

Después de un estudio integrado en profundidad de la realidad, el proceso de participación ciudadana, el análisis de los instrumentos de planeamiento, e identificadas las problemáticas, retos y oportunidades, se ha definido la Estrategia de Pinto como una hoja de ruta necesaria para mantener los actuales activos y corregir debilidades históricas, al tiempo que se incentivan potenciales aún sin explotar, con el objeto de beneficiar a los vecinos del municipio y al contexto territorial del Sur metropolitano en su conjunto.

Los objetivos son afianzar la ciudad de Pinto como un municipio abierto transparente y eficiente que facilita la implicación y participación ciudadana, generar un modelo urbano de proximidad con bajo impacto ambiental y consumo energético, apostando por una movilidad blanda y reforzando los estándares actuales de sostenibilidad urbana, potenciar y reducir los impactos sobre los recursos naturales y patrimoniales de Pinto, desde lo cultural, social y turístico y atajar los indicios de vulnerabilidad urbana especialmente entre los colectivos más vulnerables, mujeres y jóvenes y en los ámbitos de los barrios históricos. El presupuesto estimado para el desarrollo de la Estrategia asciende a 6.150.000 €, a ejecutar de 2017 a 2022.

Por otra parte, la reciente publicación de la Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre publicada en el BOE de 7 de octubre de 2016 (se adjunta), por la que se aprueba la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, nos brinda la oportunidad de obtener financiación para la implementación de la estrategia diseñada. De hecho, las directrices para el nuevo periodo de financiación europea 2014-2020 pretenden impulsar el Desarrollo Urbano Sostenible Integrado en Europa: "El FEDER apoyará, mediante programas operativos, el desarrollo urbano sostenible a través de estrategias que establezcan medidas integradas para hacer frente a los retos económicos, ambientales, climáticos, demográficos y sociales que afectan a las zonas urbanas, teniendo en cuenta al mismo tiempo la necesidad de promover los vínculos entre el ámbito urbano y el rural". La Estrategia DUSI de Pinto planteada se materializa en 10 Líneas de Actuación a través de las que se desarrollarán las operaciones. Las 8 primeras Líneas se encajan

dentro de los 4 Objetivos Temáticos del Eje 12 y por tanto estarán financiadas a través de los Fondos FEDER. Por su parte, las dos últimas corresponden a Líneas de Actuación a financiar de manera autónoma por el Ayuntamiento, y se insertan dentro de los Objetivos Temáticos 10 y 11.

Entendiendo que disponemos de una Estrategia DUSI diseñada y atendiendo a la oportunidad de financiación que nos aporta la convocatoria mencionada, se considera conveniente tramitar su solicitud”.

Visto el documento denominado Plan Estratégico de Desarrollo Urbano Sostenible de Pinto donde expone la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de la ciudad de Pinto alineada con los objetivos de los fondos FEDER.

Vista la Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, por la que se aprueba la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

Da. Rosa Ma. Ganso solicita la palabra y pregunta por qué no consta en el expediente un informe jurídico o un informe de Intervención, y pregunta también si este expediente no debería ser aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

La Señora Interventora contesta que en el expediente no constan los informes que indica la Señora Ganso porque no son preceptivos, hasta que no concedan la subvención al Ayuntamiento.

Sigue diciendo que la Junta de Gobierno Local tiene competencia para aprobar esta solicitud de ayudas o subvenciones.

El Señor Presidente dice que si nos conceden la subvención y se hace el programa, todo el expediente se tramitara en el Pleno Municipal.

La Junta de Gobierno local por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) de la Ciudad de Pinto a tenor del documento denominado Plan Estratégico de Desarrollo Urbano Sostenible de Pinto.

**SEGUNDO.-** Aprobar la solicitud de ayuda y participación del Ayuntamiento de Pinto con dicha estrategia en la Segunda Convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, (Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre), publicada en el BOE de 7 de octubre de 2016 y que supone un importe total de 6.150.000 € y la solicitud cofinanciación por importe de 3.075.000 €.

**TERCERO.-** Aprobar que, en el caso de ser seleccionada, se habilitarán los créditos adecuados y suficientes para financiar las operaciones que se seleccionen dentro del Plan de Implantación de la Estrategia DUSI de Pinto.

**CUARTO.-** Que el Ayuntamiento se compromete a disponer en el momento de la ejecución de la estrategia seleccionada de un equipo técnico conocedor de la reglamentación y normativa nacional y europea sobre Fondos EIE y especialmente en lo relativo a las materias de elegibilidad del gasto, contratación pública, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades y no discriminación.

**QUINTO.-** Que el Ayuntamiento se compromete a tramitar ante las autoridades competentes los certificados del cumplimiento de los requisitos medioambientales requeridos para la ejecución de las operaciones previstas en la Estrategia DUSI.

## **7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No se formulan ruegos ni preguntas por los señores concejales.

Agotado el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, el Señor Presidente dio por terminado el acto y levantó la sesión siendo las diez horas y cinco minutos, en prueba de lo cual, se levanta el presente borrador del acta que firmo yo, la Secretaria Acctal. que doy fe.