

# I. COMUNIDAD DE MADRID

## B) Autoridades y Personal

### Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

#### INSTITUTO MADRILEÑO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IMAP)

**4122** *RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2009, del Gerente del Instituto Madrileño de Administración Pública (IMAP), por la que se da publicidad y se procede a la apertura del plazo de solicitud de los cursos incluidos en diversos programas formativos integrados en el Plan de Formación 2010 del IMAP para empleados públicos de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 15/1996, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, por la que se crea el Instituto Madrileño de Administración Pública (IMAP), le asigna entre sus fines y funciones el desarrollo de planes y programas de carácter formativo, atribuyéndose al Consejo de Administración del citado organismo la aprobación de dichos planes y programas.

En este sentido, el Consejo de Administración del Instituto Madrileño de Administración Pública (IMAP) aprobó el 2 de diciembre de 2009 el Plan de Formación del IMAP para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid del año 2010.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) de la Ley 1/1984, de 19 de enero, Reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid,

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Estructura del Plan*

El Plan de Formación 2010 del IMAP para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por su Consejo de Administración el 2 de diciembre de 2009, se estructura en los siguientes programas:

1. Programa de Formación General.
2. Programa de Formación en Idiomas.
3. Programa de Formación Especializada.
4. Programa de Formación Directiva.
5. Programa IMAP Foro Abierto.
6. Programa de Formación para la Ordenación de la Función Pública.
7. Programa de Cursos de Posgrado.

Por la presente Resolución se publica y se abre el plazo de presentación de solicitudes para participar en cursos incluidos en los programas relacionados en los puntos 1 a 3 (Formación General, Formación en Idiomas y Formación Especializada).

Los programas formativos restantes (Formación Directiva, IMAP Foro Abierto, Ordenación de la Función Pública y Cursos de Posgrado) serán objeto de una difusión propia a lo largo del año 2010.

##### Segundo

###### *Destinatarios del Plan de Formación*

Las acciones formativas que integran los programas objeto de esta Resolución van dirigidas a todos los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, con independencia de su vinculación jurídica con la misma (funcionarial, laboral o estatutaria) y de los perfiles específicos de destinatarios que se contemplen en cada una de las acciones formativas ofertadas.

##### Tercero

###### *Procedimiento de solicitud y acceso a los cursos del Plan de Formación*

##### 3.1. Solicitudes de inscripción en cursos presenciales de formación.

Se podrá solicitar la inscripción en un máximo de cuatro cursos de entre los contenidos en los programas formativos incluidos en la presente Resolución, con el límite de cien horas compensadas.

La presentación de solicitudes del Plan de Formación 2010 para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid se realizará de forma telemática a través del enlace que está disponible en la Intranet de la Comunidad de Madrid. Por consiguiente, todos los posibles interesados adscritos a la Administración de la Comunidad de Madrid habrán de presentar sus solicitudes por vía telemática.

En el espacio con el que cuenta el IMAP en el portal de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org), a continuación Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, y dentro de esta, Organismo Autónomo Instituto Madrileño de Administración Pública), se incluye el modelo de solicitud de cursos, así como información pormenorizada al respecto.

El plazo para la presentación de solicitudes concluirá el lunes 11 de enero de 2010. A partir de esa fecha se suprimirá el enlace insertado en la Intranet de la Comunidad de Madrid para canalizar la presentación telemática de solicitudes. No obstante, en aquellos supuestos en los que haya concluido el plazo de solicitud antes citado y concurren razones de interés para el servicio público que hagan necesaria o urgente la participación de un empleado público en cualquiera de los cursos incluidos en el Plan de Formación, el IMAP adoptará las medidas necesarias para atender esta necesidad. En cualquier caso, corresponderá a cada Secretario General Técnico, Director General, Gerente de Organismo Autónomo o equivalente comunicar al IMAP las razones que justifiquen su solicitud.

Por parte del IMAP se podrá proceder durante el año 2010 a una nueva publicación y apertura de plazo de presentación de solicitudes para aquellos cursos que se encontraran pendientes de realización y respecto de los cuales queden plazas vacantes para el segundo semestre del año.

##### 3.2. Solicitudes de inscripción en los cursos de formación virtual.

Para los cursos en formato virtual que se incluyen en los distintos programas del Plan de Formación, la presentación de solicitudes se realizará de conformidad con lo descrito en el apartado anterior sin que se tenga en cuenta a efectos del cómputo del límite máximo de cuatro cursos.

Los solicitantes deberán disponer de una infraestructura informática que, al menos, cumpla los requisitos técnicos siguientes:

- PC con conexión a Internet.
- Navegador de Internet: Versión 4.0 o superior.
- Monitor SVGA (resolución mínima 800 × 600 píxeles).
- Plug-in Macromedia Flash.
- Adobe Acrobat Reader.

##### 3.3. Baremación y selección de participantes.

La selección de participantes se efectuará atendiendo a la necesidad de la formación para el desempeño del puesto de trabajo y el grado de fiabilidad de la vinculación laboral del solicitante. Una vez seleccionados se procederá a su baremación conforme a los siguientes criterios:

- Adecuación del perfil del solicitante a las características del curso.
- Pertenencia a áreas de trabajo afines.
- Titulación.
- Número de cursos realizados en el IMAP.
- Antigüedad.

Tras desarrollarse las tareas de baremación de las solicitudes por los Coordinadores de Formación de las diferentes Consejerías y Organismos que se encuentran contenidos en el Anexo, se aprobarán las relaciones de participantes en cada curso en el ámbito de las Comisiones Técnicas de Formación de cada Consejería u Organismo de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Sin perjuicio del establecimiento de otros plazos superiores para la remisión al IMAP de las relaciones de alumnos seleccionados en el ámbito del Programa de Formación Especializada, la relación de los seleccionados, que incluirá plazas de reserva para cada curso, será remitida por los Coordinadores de Formación al IMAP con una antelación mínima de diez días hábiles al inicio del curso; igualmente, los Coordinadores de Formación comunicarán por escrito, en el mismo plazo, los datos del curso para el que el empleado ha sido seleccionado, tanto a cada participante como a su superior jerárquico o responsable de la unidad, quien lo pondrá en conocimiento de los responsables de la Unidad de Personal de la Consejería u Organismo respectivo con informe favorable o desfavorable a efectos de concesión del correspondiente permiso.

No se aplicará el plazo anterior en el caso de los cursos de formación impartidos en formato virtual, para los cuales los Coordinadores de Formación remitirán al IMAP la relación de los seleccionados y las plazas de reserva en cuanto las tengan asignadas.

El participante seleccionado deberá confirmar su asistencia o comunicar su renuncia al correspondiente Coordinador de Formación de su Consejería u Organismo de adscripción, al menos, con cinco días hábiles de antelación al inicio del curso. La incomparecencia a un curso sin aviso ni causa justificada motivará la exclusión del alumno seleccionado del resto de las acciones formativas que se celebren durante el año.

En el caso de que por exigencias del servicio resultara imprescindible la permanencia del trabajador en su puesto de trabajo durante la celebración de un curso para el que ha sido seleccionado, el superior jerárquico correspondiente deberá emitir en el plazo de cinco días hábiles antes de su inicio el correspondiente informe denegatorio ante la Dirección General de Función Pública, remitiendo copia de este al interesado y al Coordinador de Formación de la correspondiente Consejería u Organismo.

#### 3.4. Asistencia y certificados.

Los empleados públicos que realicen un curso podrán obtener a su finalización el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, con arreglo a las siguientes directrices:

- Certificado de asistencia: Para tener derecho al correspondiente certificado, el alumno deberá asistir a la totalidad de las horas lectivas de las que consta el curso. También se podrá obtener el certificado de asistencia siempre que se haya asistido al 90 por 100 de horas lectivas y se justifiquen documentalmente las faltas de asistencia que representen el 10 por 100 restante en un plazo máximo de diez días hábiles después de finalizado el curso.

En el caso del Programa de Formación en Idiomas, en los cursos de inglés y francés, en su modalidad presencial, el porcentaje de asistencia deberá alcanzar el 75 por 100 del total de las horas lectivas de las que conste el curso. A este respecto no será necesario que el alumno justifique documentalmente las ausencias producidas.

- Certificado de aprovechamiento: Este certificado se expedirá únicamente a los alumnos que hayan cumplido el requisito de asistencia antes expuesto y que, además, superen las pruebas que se determinen sobre los conocimientos impartidos.

3.5. Lugares y horarios de impartición. Determinación de la cifra mínima de alumnos participantes y observaciones sobre los cursos del Programa de Formación Especializada.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación General se impartirán en las aulas de formación del IMAP, sitas en Madrid (paseo de Eduardo Dato, número 2, duplicado), sin perjuicio de que la impartición de algunas acciones formativas integradas en este programa pueda desarrollarse en otras sedes y emplazamientos.

Las acciones formativas integradas en el Programa de Formación Especializada se impartirán con carácter general en las aulas de la Consejería, Organismo, Centro Hospitalario o Área de Atención Sanitaria a la que pertenezca el colectivo a quien exclusivamente vayan dirigidas.

Por su parte, los cursos en formato presencial incluidos en el Programa de Formación en Idiomas se desarrollarán en las sedes y emplazamientos habilitados por las empresas responsables de su impartición.

Con carácter general, para aquellos cursos configurados con una cifra de 20 alumnos destinatarios, el IMAP se reserva la posibilidad de suspender o aplazar el desarrollo de la acción formativa prevista cuando el número de alumnos convocados el día hábil inmediatamente anterior al inicio de la acción formativa sea inferior a 12, o bien cuando la cifra de asistentes en el momento de comenzar la impartición del curso sea inferior a ocho. En el ámbito de los cursos incluidos en el Programa de Formación Especializada, los cuales han sido incluidos en la oferta formativa una vez desarrollado el proceso de detección de necesidades a instancias de las respectivas Consejerías y Organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid, el IMAP se reserva la posibilidad de suspender o aplazar el desarrollo de la acción formativa prevista, si se verifica que los alumnos que vayan a participar no se encuentran adscritos a la Consejería u Organismo que ha propuesto el curso. En el caso de que el curso se hubiera celebrado, el IMAP se reserva la facultad de no emitir la certificación que pudiera corresponder a los alumnos participantes que no procedan de la Consejería u Organismo que hubiera propuesto la inclusión del curso en el Programa de Formación Especializada.

Además, en los cursos en los que se detectaran estas incidencias podrá paralizarse la tramitación de los pagos en concepto de docencia y/o dirección de curso.

#### Cuarto

##### *Calificación de las acciones formativas: Perfeccionamiento y promoción profesional*

Respecto a la calificación de las acciones formativas como de perfeccionamiento o de promoción profesional, el régimen aplicable por las Unidades de Personal de las distintas Consejerías y Organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid dependerá de la inclusión o no del personal interesado en los respectivos cursos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid y del Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y de sus Organismos Autónomos.

4.1. Personal incluido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid y en el Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y de sus Organismos Autónomos:

1. Curso de perfeccionamiento o de readaptación: Será aquel que proporcione al empleado una mejora o actualización en los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño de su puesto de trabajo.  
Curso de promoción: Será aquel en el cual se facilite la adquisición de los conocimientos necesarios para acceder a otras categorías, cuerpos o escalas, mediante concurso, promoción interna o promoción profesional específica.
2. Salvo las excepciones en las que expresamente así se determine, el Plan de Formación del IMAP para empleados públicos de la Comunidad de Madrid no hace una distinción previa entre cursos de perfeccionamiento o de promoción, sino que cada acción formativa se podrá calificar de una u otra forma para cada solicitante.
3. De conformidad con lo dispuesto tanto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid como en el Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y de sus Organismos Autónomos, se reservará, al menos, el 20 por 100 del total de plazas del Plan de Formación para su cobertura en concepto de promoción profesional, en los términos definidos anteriormente.
4. En virtud de lo dispuesto tanto en el artículo 46, apartado octavo, del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid, como en el artículo 42, apartado noveno, del Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y de sus Organismos Autónomos, el

tiempo dedicado a la realización de cursos será considerado en un 100 por 100 de trabajo efectivo, si se trata de un curso calificado para el interesado como “De perfeccionamiento”, y en un 50 por 100, si se está en presencia de un curso calificado para él como “De promoción profesional”.

Esta consideración se entiende referida únicamente a cursos impartidos en el formato presencial.

5. Los responsables de las diferentes Unidades adscritas a Consejerías y Organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid facilitarán a los empleados el tiempo indispensable para el traslado al lugar en el que se impartan los cursos incluidos en el Plan de Formación.

#### 4.2. Resto de personal.

A los empleados públicos pertenecientes a colectivos no incluidos en los ámbitos de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid ni del Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid, les será de aplicación su normativa específica en materia de permisos para la formación cuando sean seleccionados para participar en una acción formativa incluida en el Plan de Formación 2010 del IMAP para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid.

### Quinto

#### Información y consultas

Para obtener una información pormenorizada acerca de las acciones formativas integradas en Plan de Formación para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid, así como en relación al resto de actividades desarrolladas por el Instituto Madrileño de Administración Pública, puede consultarse el espacio con el que cuenta el IMAP en el portal de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)), a continuación Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, y dentro de esta, Organismo Autónomo Instituto Madrileño de Administración Pública), o bien contactar con los Coordinadores de Formación de las diferentes Consejerías y Organismos en los números de teléfono y direcciones que se contienen en el Anexo.

### Sexto

#### Efectos

La presente Resolución tendrá efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 3 de diciembre de 2009.—El Gerente del Instituto Madrileño de Administración Pública, Javier Rodríguez Fernández.

## ANEXO

### COORDINADORES DE FORMACIÓN CONSEJERÍAS Y ORGANISMOS

CONSEJERÍA/ORGANISMO	COORDINADOR	DIRECCIÓN
ASAMBLEA DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Dolores Alonso López Tfno: 917.799.555	Pza. de la Asamblea de Madrid, 1 28018 – Madrid
CÁMARA DE CUENTAS	Enrique J. García Lendinez Tfno: 914.207.925	Avda. de los Madroños, 29 28043 – Madrid
CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Irene Garcimartín Rivilla Tfno: 917.209.467	Gran Vía, 6 – 3ª plta. 28013 - Madrid
CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL	Jesús López Peral Tfno: 915.802.743 / 914.206.340	C/ Cardenal Marcelo Spínola, 14 28016 – Madrid
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	Mª Soledad Canelo Tejada Tfno: 914.207.526	C/ Carretas, 4 – 3ª plta. 28012 – Madrid
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO: VICECONSEJERÍA DE CULTURA	Mª Teresa Farto San José Tfno: 917.208.008	C/ Alcalá, 31 – 6ª plta. 28014 – Madrid
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO: VICECONSEJERÍA DE DEPORTES	Mª Oliva Sánchez Hernández Tfno: 917.208.453	C/ Alcalá, 31 – 6ª plta. 28014 – Madrid
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Mercedes del Villar Fernández Tfno: 913.101.664	C/ Fortuny, 51 28010 - Madrid
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO: AGENCIA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE LA C.M.	Adriano Mesa Rosales Tfno: 915.800.353	C/ Embajadores, 181 – plta. baja 28045 – Madrid
PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR	María Socorro Covalada Ibáñez Tfno: 917.208.548	Pza. de Pontejos, 1 28012 – Madrid
PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR: AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	Ana Isabel Torres de Vega Tfno: 914.206.468	C/ Cardenal Marcelo Spínola, 14 – 3ª plta. 28016 – Madrid
PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR: D.G. DE JUSTICIA	Alberto García Llovet Tfno: 914.936.953	C/ Alcalá, 4 – 1ª plta. 28014 – Madrid
PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR: AGENCIA DE LA C.M. PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR	Luis González Cieza Tfno: 917.458.869	C/ Albasanz, 2 28037 – Madrid
PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR: MADRID 112	Manuel D. Jiménez Campos Tfno: 917.089.136	Pº del Río, 1 28223 – Pozuelo de Alarcón
PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR: D.G. DE PROTECCIÓN CIUDADANA	Eduardo Gómez Martín Tfno: 915.805.273	Parque Central de Bomberos Ctra. de la Coruña, km. 22 28232 – Las Rozas
ECONOMÍA Y HACIENDA	Carmen del Rosal Carro Tfno: 917.209.944	C/ Gran Vía, 43 – 8ª plta. 28013 – Madrid
TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS	Cristina Díaz González Tfno: 915.803.099	C/ Maudes, 17 – 1ª plta. 28003 – Madrid
TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS: CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES	Paloma Aldecoa Martínez- Conde Tfno: 915.803.598	Pza. del Descubridor Diego de Ordás, 3 – 2ª plta. 28003 – Madrid

CONSEJERÍA/ORGANISMO	COORDINADOR	DIRECCIÓN
EDUCACIÓN (CONSEJERÍA)	Lucía Maudes Recio Tfno: 917.200.215	C/ Alcalá, 32 – 5ª plta. 28014 – Madrid
EDUCACIÓN * PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS DOCENTES		
1) ÁREA MADRID-CAPITAL	Emilio Fernández del Río Tfno: 917.203.169	C/ Vitruvio, 2 – 4ª plta. 28006 – Madrid
2) ÁREA MADRID-NORTE	Mª José Salgado González Tfno: 917.203.824	Avda. de Valencia, s/n 28700 – San Sebastián de los Reyes
3) ÁREA MADRID-SUR	Rafael Mesa Latorre Tfno: 917.202.780	C/ Maestro, 19 28914 – Leganés
4) ÁREA MADRID-ESTE	Mª Carmen López Martínez Tfno: 918.872.008	C/ Alalpardo, s/n – 1ª plta. 28806 – Alcalá de Henares
5) ÁREA MADRID-OESTE	Diego Ruiz Dapena Tfno: 918.562.579	Antigua Carretera de la Granja, s/n 28400 – Collado Villalba
MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	José María de la Fuente Trigo Tfno: 915.803.938 / 939	C/ Princesa, 3 – 1ª plta. 28008 – Madrid
MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO: INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)	Javier Sánchez Maqueda Tfno: 915.809.080	C/ Basílica, 23 – 1ª plta. 28020 – Madrid
SANIDAD: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	Javier Díaz Sánchez Tfno: 914.269.890 / 891	C/ Aduana, 29 28013 – Madrid
SANIDAD: D.G. DE RECURSOS HUMANOS	Carlos Álvarez Nebreda Tfno: 913.387.731	C/ Sagasta, 6 – 5ª plta. 28004 – Madrid
SANIDAD: SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	Carmen Gómez Asorey Tfno: 913.387.630/36	C/ Sagasta, 6 – 1ª plta. 28004 – Madrid
SANIDAD: AGENCIA PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS “PEDRO LAÍN ENTRALGO”	Isabel Vidal Malvar Tfno: 913.089.466	C/ Gran Vía, 27 28013 – Madrid
FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES	Rosa Jiménez Flores Tfno: 915.501.391	C/ Guzmán El Bueno, 24 – 1ª 28015 – Madrid
FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES: INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA (I.M.M.F.)	Nieves Corisco Jiménez Tfno: 915.803.640	C/ Gran Vía, 14- 5ª plta. 28013 – Madrid
FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES: SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL (S.R.B.S.)	Mª Teresa de la Flor Martín Tfno: 915.809.440	C/ Agustín de Foxá, 31- 8ª plta. 28036 – Madrid
EMPLEO Y MUJER	Sonia Crespo de Pablo Tfno: 914.206.638	C/ Santa Hortensia, 30 – 3ª 28002 – Madrid
EMPLEO Y MUJER: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO	Juana Carrascosa Ojeda Tfno: 915.805.457	Avda. Vía Lusitana, 21 28025 – Madrid
INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN	Gabriel Mangas Rodríguez Tfno: 917.206.539	C/ Los Madrazo, 34 28014 – Madrid

## PLAN DE FORMACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL AÑO 2010

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
<b>Programa de formación general</b>					
<b>ÁREA “LA COMUNIDAD DE MADRID” (ÁREA 01)</b>					
2010CG0101	ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispersión normativa, supervisión y control.</li> <li>- La accesibilidad en los espacios urbanos, en las viviendas y en el Transporte.</li> <li>- Discapacidad sensorial. Normas europeas. Turismo accesible.</li> <li>- Los Planes de Accesibilidad.</li> <li>- La evacuación de personas con movilidad reducida.</li> <li>- La accesibilidad en el Patrimonio.</li> <li>- Edificación de uso público</li> <li>- Casos prácticos</li> <li>- Consejo para la Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras.</li> </ul>	Arquitectos, aparejadores, ingenieros e ingenieros técnicos que realizan tareas de redacción de proyectos, dirección y control de obras y supervisión.	24	20
2010CG0102	IGUALDAD DE GÉNERO EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La perspectiva de género: concepto de género, rol, expectativas, estereotipos.</li> <li>- El proceso de socialización diferencial. Agentes que intervienen.</li> <li>- Las políticas de igualdad de oportunidades.</li> <li>- Estrategias de implantación.</li> <li>- Mainstreaming de género y su marco conceptual.</li> <li>- La intervención desde el enfoque integrado de género.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, preferentemente adscrito a la Consejería de Empleo y Mujer.	15	20
2010CG0103	VIOLENCIA DE GÉNERO BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situación general del problema de la Violencia de Género en España y en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Aspectos psicológicos y sociales.</li> <li>- Perspectiva jurídica y legal.</li> <li>- La Ley Integral y el Plan de acción integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- El sistema autonómico de asistencia integral a las víctimas de Violencia de Género de la Comunidad de Madrid: red de Centros y servicios para mujeres de la Comunidad de Madrid y red de puntos municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que no lleven a cabo actuaciones directas de asistencia integral en materia de violencia de género.	22	20
2010CG0104	VIOLENCIA DE GÉNERO AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situación general del problema de la Violencia de Género en España y en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Aspectos psicológicos y sociales.</li> <li>- Perspectiva jurídica y legal.</li> <li>- La Ley Integral y el Plan de acción integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- El sistema autonómico de asistencia integral a las víctimas de Violencia de Género de la Comunidad de Madrid: Red de Centros y Servicios para mujeres de la Comunidad de Madrid y Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género.</li> <li>- Visita a un recurso de asistencia integral a las víctimas.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que hayan realizado el curso de nivel básico.	40	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0105	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la Ley Orgánica 15/1999.</li> <li>- Derechos de los ciudadanos.</li> <li>- La Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Responsable de ficheros: Registro de ficheros de datos de carácter personal. Esquema de tramitación. Modelo de notificación de ficheros. Ejemplo de Decreto de creación de ficheros.</li> <li>- Seguridad: Medidas de seguridad y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	4	20
2010CG0106	ESTRUCTURA ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La economía de Madrid en el marco territorial Español y Europeo.</li> <li>- Factores determinantes:</li> <li>- El medio físico.</li> <li>- Medio ambiente.</li> <li>- Población y dinámica demográfica.</li> <li>- Actividades productivas por sectores.</li> <li>- Aspectos institucionales.</li> <li>- Renta y relaciones con el exterior.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	30	20
2010CG0107	HISTORIA DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Madrid medieval.</li> <li>- El establecimiento de la Corte.</li> <li>- La ciudad cortesana.</li> <li>- Madrid capital del Estado.</li> <li>- La Metrópoli.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0108	VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos básicos.</li> <li>- Características sociológicas del movimiento voluntario madrileño.</li> <li>- Perfil del voluntario.</li> <li>- Políticas públicas en materia de voluntariado en la Comunidad de Madrid: Plan Regional de Voluntariado 2006-2010.</li> <li>- Servicios, programas y recursos de voluntariado gestionados por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.</li> <li>- Taller práctico de motivación y participación en actividades de voluntariado.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	12	20
2010CG0109	CURSO GENERAL SOBRE INMIGRACIÓN Y PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción general a las migraciones.</li> <li>- Análisis sociodemográfico de la población inmigrante en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Marco jurídico-administrativo de atención al inmigrante.</li> <li>- Impacto económico de la inmigración en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- La mujer inmigrante en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Políticas de integración de los inmigrantes en la Comunidad de Madrid: Principios rectores y principales actuaciones.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	16	20
2010CG0110	ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Antropología como crítica a la Cultura.</li> <li>- Mundo moderno, Colonialismo, e intercambio cultural.</li> <li>- Religión y Arte en las Culturas Primitivas.</li> <li>- La Antropología posmoderna: ironía y retórica.</li> <li>- Antropología política: bandas, tribus y Estados.</li> <li>- Ecología, Cultura y formas de vida.</li> <li>- Antropología y Economía.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
<b>ÁREA "HABILIDADES DIRECTIVAS" (ÁREA 02)</b>					
2010CG0201	HABILIDADES DE DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La función del mando: Dirigir personas. Niveles organizacionales. Lograr la madurez y generar confianza.</li> <li>- Habilidades necesarias para dirigir: comunicar; delegar; motivar; gestión del tiempo (Planificar y fijar objetivos; urgencia e importancia; ladrones del tiempo; gestión de imprevistos).</li> <li>- Trabajar en equipo: ¿Cómo se trabaja en equipo?. Barreras. Diferencias entre grupos y equipos de trabajo. Problemas en los equipos. Perfiles de los asistentes.</li> <li>- Negociación y gestión del conflicto.</li> <li>- Liderazgo de equipos: Características de un líder. ¿Cómo gestiona el líder?. Diferencias entre un mando y un líder. Liderazgo situacional-Blanchard.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0202	TÉCNICAS PARA DESARROLLAR PUESTOS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Que necesita un puesto con responsabilidades?</li> <li>- Estrategias eficaces.</li> <li>- Técnicas para relacionarse con éxito.</li> <li>- Anexos.</li> <li>- Ejercicios y bibliografía.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	16	20
2010CG0203	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de la negociación.</li> <li>- Aptitudes de los negociadores, la comunicación en la negociación.</li> <li>- Equipos de negociación.</li> <li>- Resolución alternativa de conflictos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0204	TÉCNICAS DE COACHING	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misión del coaching en las instituciones públicas.</li> <li>- Nuevo perfil del directivo como maestro-entrenador (coach).</li> <li>- Descubrimiento de las necesidades de entrenamiento y desarrollo del colaborador.</li> <li>- Las herramientas de coaching.</li> <li>- Delegación y autonomía del entrenado.</li> <li>- La sesión de coaching: ejercicios prácticos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	21	20
2010CG0205	TÉCNICAS CREATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué se entiende por creatividad:</li> <li>- Definición de capacidad y de problema</li> <li>- Generación de ideas como herramienta directiva</li> <li>- Estilos de pensamiento.</li> <li>- Pensamiento creativo: imaginación y análisis. Barreras.</li> <li>- Tácticas de innovación.</li> <li>- Fases en el proceso de generación de ideas.</li> <li>- Técnicas creativas: de redefinición, análisis y generación de ideas.</li> <li>- Pensamiento reactivo vs pensamiento creativo.</li> <li>- Crear un espacio en la organización para el pensamiento creativo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	15	20
2010CG0206	TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE PROBLEMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de decisiones: objetivos y elementos. El entorno.</li> <li>- Planteamiento o clarificación de la situación.</li> <li>- Recogida de información, clasificación y análisis.</li> <li>- Definición del problema.</li> <li>- Elaboración de criterios de valoración.</li> <li>- Formulación de alternativas.</li> <li>- Examinar la factibilidad:</li> <li>- Cálculo de los resultados posibles y de riesgos.</li> <li>- Evaluación de los recursos.</li> <li>- Análisis DAFO.</li> <li>- Estudio de casos.</li> <li>- Plan de acción.</li> <li>- Participación y compromiso.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0207	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los fenómenos del conflicto.</li> <li>- Respuestas habituales a las tensiones del grupo.</li> <li>- Tratamiento del conflicto en el grupo de trabajo.</li> <li>- Formas de encontrar una solución para las partes afectadas.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0208	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué es el conflicto. Causas y consecuencias.</li> <li>- Tipos de conflictos. Los conflictos individuales.</li> <li>- Conflictos jefe-subordinado.</li> <li>- Conflictos subordinado-jefe.</li> <li>- Conflictos jefe-jefe.</li> <li>- Conflictos entre personas pertenecientes a un mismo departamento.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V.	20	15

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0209	INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA FUNCIÓN PÚBLICA (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El diálogo interno: la fortaleza y la flexibilidad mental.</li> <li>- La motivación óptima y la autodisciplina.</li> <li>- La superación de bloqueos y el autoliderazgo.</li> <li>- Las decisiones óptimas y las relaciones creativas.</li> <li>- La retroalimentación efectiva.</li> <li>- El Pensamiento Sistémico.</li> <li>- NOTA: Metodología que combina la Programación Neurolingüística, el Coaching y la Inteligencia emocional con las artes escénicas.</li> <li>- 2 módulos de 16 h cada uno con una separación entre ellos de 3 semanas.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	32	20
2010CG0210	INTELIGENCIA EMOCIONAL (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de Inteligencia emocional.</li> <li>- La Inteligencia intra-personal (autoconciencia; el control emocional; capacidad de motivación).</li> <li>- Inteligencia interpersonal (empatía; habilidades sociales; habilidades de negociación).</li> <li>- Puente al futuro. Desarrollo de Planes de Acción.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V.	20	20
2010CG0211	DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferencias grupo-equipo.</li> <li>- Características de un equipo eficaz.</li> <li>- Trabajo individual y trabajo en equipo.</li> <li>- Roles dentro del equipo: gestión de la heterogeneidad.</li> <li>- Planificación y organización del equipo: gestión del tiempo, recursos y de la información.</li> <li>- Definición de objetivos y seguimiento.</li> <li>- El desarrollo y la dirección del equipo.</li> <li>- La gestión del equipo en el día a día: saber comunicar y resolver conflictos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0212	TRABAJO EN EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características de un equipo de trabajo en entornos administrativos.</li> <li>- Trabajo en equipo vs trabajo individual.</li> <li>- La comunicación efectiva dentro del equipo de trabajo.</li> <li>- Los objetivos, las prioridades y las funciones dentro del equipo.</li> <li>- La toma de decisiones en los equipos de trabajo.</li> <li>- Características de los equipos eficaces.</li> <li>- La resolución de los conflictos de los equipos de trabajo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	12	15
2010CG0213	REUNIONES DE TRABAJO EFICIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunas cuestiones previas importantes sobre Equipos de Trabajo.</li> <li>- Definir la estructura: Programa-Asistentes-Límites.</li> <li>- Planificar el control: Finalidad-Información-Perfiles.</li> <li>- Preparar el entorno: Espacios-Medios-Procedimientos.</li> <li>- Dirigir la reunión: Apertura-Desarrollo-Control.</li> <li>- Cierre: Conclusiones-Sensaciones.</li> <li>- Caso práctico.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	10	20
2010CG0214	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Categorización del tiempo personal.</li> <li>- Tipos de actividades.</li> <li>- Programación: Objetivos, prioridades, planificación.</li> <li>- Interacción con los demás: interrupciones, reuniones, delegación.</li> <li>- Modelo de gestión del tiempo (reuniones, papel, estrés).</li> <li>- Principios y técnicas de la planificación.</li> <li>- Organización del tiempo personal: planes de mejora.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0215	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los ladrones del tiempo.</li> <li>- El dominio del tiempo: hábitos de trabajo.</li> <li>- Herramientas para el dominio del tiempo.</li> <li>- Algunas ideas para ganar tiempo.</li> <li>- Delegación y colaboración en el equipo.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V.	20	20
2010CG0216	CLAVES DE LA DELEGACIÓN EFICIENTE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué es y qué no es delegar?</li> <li>- ¿Por qué delegar? Ventajas de la delegación.</li> <li>- Condiciones para el éxito de la delegación.</li> <li>- Obstáculos en la delegación por parte del jefe; por parte del colaborador; cuando delegan en uno mismo.</li> <li>- El proceso de delegación: ¿Qué delegar? ¿A quién? ¿Cómo delegar?</li> <li>- Seguimiento y control del proceso.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	12	20
2010CG0217	GESTIÓN DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos: Project Management.</li> <li>- Desarrollo de proyectos en el mínimo tiempo y mínimo coste.</li> <li>- Presupuestos, costes, inversiones y financiación de proyectos.</li> <li>- Sistemas de información y nuevas tecnologías.</li> <li>- La organización del trabajo y la Gestión de Reuniones en la Gestión de Proyectos.</li> <li>- Análisis de Problemas y Toma de Decisiones.</li> <li>- La figura del Líder de Proyecto.</li> <li>- Técnicas de presentación: la venta interna de un proyecto.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0218	AUTOMOTIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos "motivadores" y elementos "desmotivadores".</li> <li>- Motivación individual y grupal.</li> <li>- Herramientas para motivar, comunicar y gestionar conflictos.</li> <li>- NOTA: 2 sesiones de 5 h cada una con una separación entre ambas de 1 semana.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	10	16
2010CG0219	EFICACIA DE LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades adecuadas para la negociación.</li> <li>- Solución creativa de problemas.</li> <li>- Las influencias principales que pueden mejorar la productividad.</li> <li>- Formas de mejorar un proceso de trabajo.</li> <li>- Pautas para controlar el estrés de los empleados.</li> <li>- Pasos necesarios para establecer prioridades.</li> <li>- Desarrollo de un plan diario.</li> <li>- Gestión de la tecnología (Internet, correo electrónico, teléfono).</li> <li>- Pasos para evitar el exceso de trabajo.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	60	250
2010CG0220	GESTIÓN DEL TIEMPO Y MEJORA DE LA EFICACIA PERSONAL (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la gestión del tiempo.</li> <li>- Características de una mala gestión del tiempo.</li> <li>- Identificar los objetivos y establecer prioridades.</li> <li>- Tareas que no se deben programar.</li> <li>- Directrices para no perder tiempo en Internet, con el correo electrónico y al teléfono.</li> <li>- Causas del estrés laboral. El Burnout.</li> <li>- Análisis de la necesidad de cambio.</li> <li>- El proceso de toma de decisiones.</li> <li>- Desarrollo de estrategias frente a los conflictos.</li> <li>- Habilidades sociales.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	60	210
2010CG0221	FORMACIÓN DE FORMADORES: TELEFORMACIÓN (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características de la formación online.</li> <li>- Plataformas de e-Learning.</li> <li>- Diseño de contenidos.</li> <li>- Principales estándares de e-Learning.</li> <li>- Tutorías online: herramientas de tutorización.</li> <li>- Técnicas y herramientas de evaluación online.</li> </ul>	Empleados de la Comunidad de Madrid con experiencia en impartir acciones formativas, preferentemente del Plan de Formación del IMAP.	60	250
2010CG0222	FORMACIÓN DE FORMADORES: FORMACIÓN BÁSICA (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La elaboración de programas formativos.</li> <li>- La preparación del material para los participantes en la acción formativa y para el formador.</li> <li>- El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.</li> <li>- La comunicación con el grupo.</li> <li>- Las expectativas de los participantes.</li> <li>- El clima durante el proceso formativo. Resolución de problemas.</li> <li>- Actitudes del adulto frente al aprendizaje.</li> <li>- Las técnicas de formación.</li> <li>- Evaluación de la acción formativa.</li> </ul>	Empleados de la Comunidad de Madrid con experiencia en impartir acciones formativas, preferentemente del Plan de Formación del IMAP.	40	300

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0223	GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La planificación y la organización en el trabajo.</li> <li>- Establecer prioridades para planificar.</li> <li>- Estilos de organización.</li> <li>- Clarificar y definir objetivos y tareas.</li> <li>- La competencia de liderazgo.</li> <li>- Los estilos de liderazgo.</li> <li>- Desarrollar la competencia y las habilidades directivas.</li> <li>- La importancia de las relaciones interpersonales.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	60	300
<b>ÁREA "RECURSOS HUMANOS" (ÁREA 03)</b>					
2010CG0301	GESTIÓN BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal al servicio de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.</li> <li>- Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.</li> <li>- La selección de personal.</li> <li>- Modalidades de contratación del personal laboral.</li> <li>- Provisión de puestos de trabajo y su cobertura interina.</li> <li>- Instrumentos de ordenación del personal. Capítulo I de gastos.</li> <li>- La Seguridad Social del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	25	20
2010CG0302	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La planificación estratégica de recursos humanos: aspectos teóricos y generales.</li> <li>- La planificación de la selección: la Oferta de Empleo Público.</li> <li>- La planificación orgánica y económica: relaciones de puestos de trabajo, plantilla presupuestaria, capítulo I del presupuesto de gastos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	10	20
2010CG0303	SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El ingreso en la Función Pública de la Comunidad de Madrid: marco normativo.</li> <li>- Sistemas y procedimientos selectivos.</li> <li>- Organización y funcionamiento de los Tribunales de Selección de la Administración de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- La provisión de puestos de trabajo.</li> <li>- La selección del Personal Estatutario.</li> <li>- La selección del personal temporal.</li> <li>- La contratación del personal laboral: modalidades.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	10	20
2010CG0304	CARRERA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La carrera administrativa de los funcionarios públicos.</li> <li>- La clasificación profesional en el Convenio Colectivo del Personal de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Las situaciones administrativas del personal funcionario.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	8	20
2010CG0305	CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La regulación de las condiciones de trabajo en el Acuerdo Sectorial para el personal funcionario y en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Jornada, horarios y permisos.</li> <li>- Prestaciones sociales y salud laboral.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	8	20
2010CG0306	RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios que informan el Régimen Disciplinario de los empleados públicos.</li> <li>- Responsabilidad Disciplinaria.</li> <li>- Faltas y Sanciones Disciplinarias.</li> <li>- El Procedimiento Disciplinario en los funcionarios públicos y en el personal laboral.</li> <li>- Análisis de sentencias en el ámbito de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	10	20
2010CG0307	EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios generales y ámbito de aplicación.</li> <li>- Actividades públicas: haberes pasivos; profesor asociado; actividad asesora e investigadora; miembros electivos de asambleas autonómicas y corporaciones locales; topes retributivos.</li> <li>- Actividades privadas: la relación directa entre actividad y departamento.</li> <li>- Disposiciones comunes: complemento específico; límites de jornada; actividades exceptuadas; régimen disciplinario.</li> <li>- Competencia y procedimiento.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	10	20
2010CG0308	RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes, modelo actual y tendencia del sistema de Seguridad Social. Estructura y Regímenes.</li> <li>- Prestaciones sanitarias en el régimen de colaboración voluntaria en la gestión del régimen general de la Seguridad Social.</li> <li>- El sistema retributivo de los empleados públicos.</li> <li>- Retribuciones salariales y tiempo de trabajo.</li> <li>- Otras retribuciones. Las prestaciones sociales de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- La gestión de la nómina y de la Seguridad Social.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, preferentemente destinados en Unidades de Personal.	20	20
2010CG0309	ELABORACIÓN DE NÓMINAS (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fases de la Nómina.</li> <li>- Conceptos Retributivos y su inclusión en SIRIUS, parámetro de cálculo.</li> <li>- Elaboración de Documentos Contables-Control Presupuestario.</li> <li>- Elaboración y Comprobación de Documentos de Nómina.</li> <li>- Proyecciones de Nómina.</li> <li>- Vinculación de los créditos a Capítulo I.</li> </ul>	Personal funcionario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0310	ELABORACIÓN DE NÓMINAS (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fases de la Nómina.</li> <li>- Conceptos Retributivos y su inclusión en SIRIUS, parámetro de cálculo.</li> <li>- Elaboración de Documentos Contables-Control Presupuestario.</li> <li>- Elaboración y Comprobación de Documentos de Nómina.</li> <li>- Proyecciones de Nómina.</li> <li>- Vinculación de los créditos a Capítulo I.</li> </ul>	Personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III y IV.	5	20
2010CG0311	SEGURIDAD SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen Jurídico de la Seguridad Social.</li> <li>- Inscripción de empresas.</li> <li>- Cotización y recaudación. Acción protectora.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II,	5	20
2010CG0312	PREPARACIÓN A LA JUBILACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos psicosociales del proceso de jubilación.</li> <li>- Participación social y vida activa.</li> <li>- Aspectos fiscales y jurídicos de la jubilación.</li> <li>- Actividad física durante la jubilación.</li> </ul>	Personal de la Comunidad de Madrid cuya jubilación se produzca en 2010 y 2011 y tengan interés en adquirir una serie de conocimientos que les faciliten el paso a esta nueva etapa de la vida.	22	20
2010CG0313	ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (A1 Y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ámbito de aplicación y clases de personal. Personal Directivo Profesional.</li> <li>- La estructura de la función pública de acuerdo con el Estatuto.</li> <li>- Selección, carrera profesional y evaluación del desempeño.</li> <li>- La ética pública en el Estatuto Básico: el Código de Conducta.</li> <li>- Movilidad, permisos y licencias. Situaciones administrativas.</li> <li>- Régimen retributivo y disciplinario.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	22	20
2010CG0314	ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (C1 Y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ámbito de aplicación y clases de personal.</li> <li>- La estructura de la función pública de acuerdo con el Estatuto.</li> <li>- Selección, carrera profesional y evaluación del desempeño.</li> <li>- La ética pública en el Estatuto Básico: el Código de Conducta.</li> <li>- Movilidad, permisos y licencias. Situaciones administrativas.</li> <li>- Régimen retributivo y disciplinario.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	22	20
2010CG0315	DESARROLLO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatuto Básico y legislación estatal y autonómica de desarrollo.</li> <li>- Clases de personal.</li> <li>- Derechos y deberes de los empleados públicos.</li> <li>- Adquisición y pérdida de la relación de servicio.</li> <li>- Estructura del empleo público en España.</li> <li>- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.</li> <li>- Situaciones administrativas.</li> <li>- Régimen disciplinario.</li> <li>- Cooperación entre administraciones públicas.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	30	100

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0316	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. TÉCNICAS APLICABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La política de gestión de recursos humanos y la evaluación del desempeño.</li> <li>- La evaluación del personal en la Administración Pública y en el Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>- Técnicas de evaluación del desempeño: puntos fuertes y débiles. Quién, cómo, cuándo y para qué evaluar.</li> <li>- Experiencias públicas en evaluación del desempeño.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, con competencias en materia de gestión de recursos humanos.	12	20
2010CG0317	ACCIDENTES DE TRABAJO: GESTIÓN Y ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto y tipos de accidentes de trabajo.</li> <li>- El sistema de notificaciones.</li> <li>- La aplicación informática Delta.</li> <li>- Asistencia sanitaria y actuaciones con el accidentado.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, preferentemente destinado en Unidades de Personal.	8	20
2010CG0318	ESTRATEGIAS FRENTE AL ABSENTISMO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situaciones críticas más habituales en el Equipo de trabajo.</li> <li>- Preocupaciones fundamentales del mando intermedio: rendimiento, motivación, ambiente laboral, absentismo.</li> <li>- Manejo de situaciones críticas y hostiles.</li> <li>- Estrategias a seguir: escucha activa, promoción de la autoestima y resolución de problemas.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	10	20
<b>ÁREA "ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA" (ÁREA 04)</b>					
2010CG0401	GESTIÓN PRESUPUESTARIA BÁSICA (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Presupuesto de Ingresos.</li> <li>- Estructura Presupuestaria del Presupuesto de Gastos.</li> <li>- Procedimiento administrativo de ejecución del gasto público.</li> <li>- Régimen de los créditos y sus modificaciones.</li> <li>- Otras operaciones presupuestarias.</li> <li>- Gastos Plurianuales.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, preferentemente destinados en Unidades Presupuestarias.	20	20
2010CG0402	GESTIÓN PRESUPUESTARIA BÁSICA (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Presupuesto de Ingresos.</li> <li>- Estructura Presupuestaria del Presupuesto de Gastos.</li> <li>- Procedimiento administrativo de ejecución del gasto público.</li> <li>- Régimen de los créditos y sus modificaciones.</li> <li>- Otras operaciones presupuestarias.</li> <li>- Gastos Plurianuales.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V, preferentemente destinados en Unidades Presupuestarias.	20	20
2010CG0403	CURSO MONOGRÁFICO SOBRE LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL AÑO 2010 Y SOBRE LA RESOLUCIÓN RELATIVA A LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA PARA 2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de las novedades habidas en la nueva Ley de Presupuestos para 2010, aprobada por la Asamblea de Madrid.</li> <li>- Examen y razonamiento de las variaciones que hayan tenido lugar en la Resolución de la Dirección General de Presupuestos y Análisis Económico, relativa a la gestión presupuestaria para el ejercicio 2010, con respecto a la del año anterior.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, destinado en las Oficinas Presupuestarias de Consejerías y Organismos, así como de Entes Públicos cuya normativa específica confiere carácter limitativo a los créditos de su presupuesto de gastos, de la Comunidad de Madrid.	3	20
2010CG0404	GESTIÓN ECONÓMICO CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El presupuesto de gastos: clasificación orgánica, por programas, funcional y económica.</li> <li>- Fases de ejecución de gastos: A, D, O y K.</li> <li>- Documentos contables: positivos y barrados. Su uso en cada agrupación de la contabilidad administrativa de ejecución de gastos.</li> <li>- Otras figuras y documentos: Reintegro de pagos.</li> <li>- Libros de la contabilidad presupuestaria de gastos. Conversión a Plan General de Contabilidad.</li> <li>- Órdenes de ejecución del presupuesto de gastos. Gastos u obligaciones reconocidas.</li> <li>- Los principales capítulos del presupuesto de gastos: gastos de personal, financieros, contratación (bienes corrientes y servicios, inversiones), subvenciones, activos y pasivos financieros.</li> <li>- Control interno de la gestión contable: La Intervención General. Procedimientos y tipos de control.</li> <li>- Control externo: La Cámara de Cuentas. El Tribunal de Cuentas. Auditorías privadas.</li> <li>- Tesorería y operaciones no presupuestarias.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que preferentemente no tengan experiencia ni conocimientos previos en la materia y/o pretendan promocionar a puestos con competencias en gestión económica.	15	20
2010CG0405	GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases reguladoras y convocatoria.</li> <li>- Elementos subjetivos y requisitos de acreditación.</li> <li>- Elementos objetivos: actividad a realizar y cuantía.</li> <li>- Procedimientos de concesión: tipos de subvención.</li> <li>- Justificación y comprobación.</li> <li>- Reintegro y procedimiento sancionador.</li> <li>- Casos prácticos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0406	GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases reguladoras y convocatoria.</li> <li>- Elementos subjetivos y requisitos de acreditación.</li> <li>- Elementos objetivos: actividad a realizar y cuantía.</li> <li>- Procedimientos de concesión: tipos de subvención.</li> <li>- Justificación y comprobación.</li> <li>- Reintegro y procedimiento sancionador.</li> <li>- Casos prácticos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	20	20
2010CG0407	ACTUACIONES EN MATERIA DE JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La justificación de la actividad y el gasto subvencionados.</li> <li>- Concepto de justificación. Obligación formal y obligación material. Obligados.</li> <li>- Modalidades de justificación, sus requisitos.</li> <li>- La comprobación: órganos competentes y plazos.</li> <li>- El procedimiento de comprobación: iniciación, desarrollo, duración y terminación.</li> <li>- Las actividades materiales de comprobación: naturaleza, límites y ámbito temporal.</li> <li>- La terminación del procedimiento de comprobación y sus efectos: la iniciación del procedimiento de reintegro.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, que hayan realizado previamente el curso "Gestión de la Actividad Subvencional" y/o con experiencia de gestión en la materia.	10	20
2010CG0408	PRESUPUESTO DE INGRESOS: GESTIÓN, RECAUDACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiación de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Análisis del presupuesto de ingresos.</li> <li>- Recaudación.</li> <li>- Aplicación presupuestaria (SIEF).</li> </ul>	Personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V.	23	20
2010CG0409	PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La contabilidad financiera.</li> <li>- Plan General de Contabilidad Pública:</li> <li>- Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.</li> <li>- Operaciones de tesorería y extrapresupuestarias.</li> <li>- Subsistema del Plan General de Contabilidad Pública del SIEF.</li> <li>- Cuentas anuales.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1, A2 y C1 y personal laboral grupos I, II y III, que no tengan conocimientos ni experiencia en gestión económico-financiera.	30	20
2010CG0410	CURSO PRÁCTICO DE CONTABILIDAD FINANCIERA EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La contabilidad en la Comunidad de Madrid: administrativa y financiera.</li> <li>- El subsistema del PGCP en SIEF.</li> <li>- La Cuenta Anual.</li> </ul>	Personal funcionario y laboral destinado en Consejerías e Intervenciones Delegadas relacionados con la actividad económica-financiera.	10	20
2010CG0411	CURSO BÁSICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (A1 Y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parte general: Disposiciones Generales sobre contratación; partes y objeto de los contratos; preparación; selección del contratista y adjudicación; efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li> <li>- Contrato de obras.</li> <li>- Contrato de suministro.</li> <li>- Contrato de concesión de obra pública.</li> <li>- Contrato de gestión de servicios públicos.</li> <li>- Contrato de servicios.</li> <li>- Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	25	20



CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0412	CURSO BÁSICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (C1 Y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parte general: Disposiciones Generales sobre contratación; partes y objeto de los contratos; preparación; selección del contratista y adjudicación; efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li> <li>- Contrato de obras.</li> <li>- Contrato de suministro.</li> <li>- Contrato de concesión de obra pública.</li> <li>- Contrato de gestión de servicios públicos.</li> <li>- Contrato de servicios.</li> <li>- Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	25	20
2010CG0413	CURSO MONOGRÁFICO SOBRE EL CONTRATO DE OBRAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto.</li> <li>- Las actuaciones preparatorias: el proyecto de obras y su tramitación.</li> <li>- El expediente de contratación.</li> <li>- La ejecución del contrato y sus incidencias.</li> <li>- El abono de la prestación.</li> <li>- La terminación del contrato.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0414	CURSO MONOGRÁFICO SOBRE EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto.</li> <li>- El procedimiento de otorgamiento de la concesión.</li> <li>- La fase de ejecución de obras.</li> <li>- La fase de explotación.</li> <li>- Derechos y deberes de las partes.</li> <li>- La terminación de la concesión.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0415	CURSO MONOGRÁFICO SOBRE EL CONTRATO DE COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto.</li> <li>- Las actuaciones preparatorias.</li> <li>- El contenido del Contrato.</li> <li>- La gestión de riesgos.</li> <li>- El contrato de colaboración y la contabilidad pública.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0416	CURSO MONOGRÁFICO SOBRE EL CONTRATO DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen jurídico. Normativa aplicable.</li> <li>- Elementos estructurales.</li> <li>- Selección del contratista y adjudicación de los contratos de servicios.</li> <li>- Otros procedimientos de contratos de servicios.</li> <li>- Publicidad del procedimiento de contratación. Publicidad comunitaria.</li> <li>- Ejecución, modificación y extinción de estos contratos.</li> <li>- Racionalización técnica de la contratación aplicada a la adquisición centralizada de servicios.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0417	CURSOS MONOGRÁFICO SOBRE EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis pormenorizado de esta figura contractual.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0418	CURSO MONOGRÁFICO SOBRE EL CONTRATO DE SUMINISTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis pormenorizado de esta figura contractual.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0419	CURSO SOBRE GESTIÓN CENTRALIZADA DE COMPRAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las compras públicas.</li> <li>- La racionalización técnica de la contratación en la Ley de Contratos del Sector Público (Acuerdos Marco, Sistemas Dinámicos de Contratación y Centrales de Contratación).</li> <li>- La Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- La centralización de bienes y servicios.</li> <li>- Los procedimientos para la contratación de bienes y servicios de tramitación centralizada.</li> <li>- Aplicaciones informáticas en la gestión centralizada.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	5	20
2010CG0420	EL PORTAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EL PERFIL DEL CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes y justificación del Portal de la Contratación Pública en la C.M.</li> <li>- Normativa sobre contratos públicos, modelos de pliegos de condiciones, estadísticas del Registro de Contratos y publicaciones.</li> <li>- Servicios y consultas: informes de la J.C.C.A., catálogos de bienes homologados y otras consultas.</li> <li>- Registro de Licitadores.</li> <li>- Oficina virtual: gestiones y consultas telemáticas destacadas.</li> <li>- Noticias.</li> <li>- El Perfil del contratante: publicidad de las contrataciones, tablón de anuncios electrónicos, buscador avanzado, publicación de la composición de las Mesas.</li> <li>- El Sistema Licit@ (Sistema de Licitación electrónica de la Comunidad de Madrid).</li> <li>- Enlaces de interés: Administración electrónica, Informes de la Intervención General y Plataforma de Contratación del Estado.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, de las unidades de contratación de las Consejerías y Organismos públicos de la Comunidad de Madrid.	5	15
2010CG0421	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Novedades introducidas por la Ley 30/2007.</li> <li>- Parte general. Ámbito subjetivo y objetivo. Expediente de contratación.</li> <li>- Procedimiento de adjudicación: ejecución y cumplimiento.</li> <li>- Tipos de contratos administrativos: Obras, Gestión de servicios públicos, Suministro, Consultoría, asistencia y servicios, Contratos de concesión de obras públicas.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	30	100
<b>ÁREA "JURÍDICO PROCEDIMENTAL" (ÁREA 05)</b>					
2010CG0501	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la Ley. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Las Administraciones Públicas: órganos y actividad.</li> <li>- Disposiciones y actos administrativos.</li> <li>- Procedimiento administrativo.</li> <li>- Responsabilidad patrimonial de la Administración.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	25	20
2010CG0502	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la Ley. Los derechos y los deberes de los ciudadanos. Las Administraciones Públicas: órganos y actividad.</li> <li>- Disposiciones y actos administrativos.</li> <li>- Procedimiento administrativo.</li> <li>- Responsabilidad de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Revisión de actos en vía administrativa.</li> <li>- La potestad sancionadora.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	25	20
2010CG0503	REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actos administrativos: eficacia, ejecutividad, firmeza e invalidez (nulidad y anulabilidad)</li> <li>- Revisión de oficio.</li> <li>- Recursos administrativos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, con conocimientos jurídico-administrativos básicos.	20	20
2010CG0504	TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de oficio.</li> <li>- Recursos administrativos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V, con conocimientos jurídico-administrativos básicos.	20	20
2010CG0505	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma de los actos administrativos.</li> <li>- Ejecutividad y efectos.</li> <li>- Práctica de las notificaciones de actos y resoluciones de la Administración.</li> <li>- Otras formas de notificación complementarias. La publicación.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V.	5	20
2010CG0506	JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso contencioso-administrativo: cuestiones generales.</li> <li>- Ámbito, extensión y órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.</li> <li>- Las partes en el proceso contencioso-administrativo.</li> <li>- Objeto y procedimiento del recurso contencioso-administrativo.</li> <li>- Procedimientos especiales. Recursos contra resoluciones judiciales.</li> <li>- Ejecución de sentencias.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, con conocimientos jurídico-administrativos básicos.	25	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0507	ANÁLISIS JURISPRUDENCIAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestiones generales: Capacidad de obrar, concepto de interesado, la representación.</li> <li>- La iniciación del procedimiento: clases, la solicitud, medidas provisionales, la acumulación.</li> <li>- Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.</li> <li>- La ejecución. Las medidas cautelares.</li> <li>- El silencio administrativo y los plazos en el procedimiento administrativo.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	25	20
2010CG0508	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. PARTE GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Decreto 245/2000, de 16 de noviembre.</li> <li>- Tipos de sanciones.</li> <li>- Examen de algunos casos prácticos.</li> <li>- Determinación, ejecución, extinción e impugnación de las sanciones.</li> <li>- La prescripción.</li> <li>- La culpabilidad en el Derecho administrativo sancionador.</li> <li>- Los principios del procedimiento administrativo sancionador.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0509	PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos sancionadores en materia de: sanidad, juego, transportes y carreteras, turismo, personal, orden social y tributos.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	32	20
2010CG0510	RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa internacional, comunitaria y nacional. Interpretaciones jurisprudenciales y prácticas consensuadas.</li> <li>- Derechos de autor, ejecutantes, productores: derechos morales, remuneratorios, patrimoniales, cesiones de derechos. Autorizaciones de uso.</li> <li>- Entidades de Gestión.</li> <li>- Acciones de protección.</li> <li>- La Administración como creadora y la Administración como solicitante de cesión de derechos.</li> <li>- Nuevas tecnologías y mundo digital (ediciones o formación en línea).</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II adscritos a puestos en unidades gestoras de publicaciones.	15	20
2010CG0511	RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Patrimonio de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Dominio Público y Dominio Privado.</li> <li>- Negocios jurídicos patrimoniales.</li> <li>- El Inventario general de Bienes y Servicios.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0512	LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto y régimen jurídico.</li> <li>- Distinción entre relación contractual y relación convencional.</li> <li>- Tramitación de los convenios en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Ejemplos prácticos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0513	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE INSPECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los sujetos de las actuaciones inspectoras.</li> <li>- Facultades y deberes de la inspección.</li> <li>- El desarrollo de las actividades inspectoras (visitas).</li> <li>- Actas de inspección.</li> <li>- Medidas derivadas de la actividad inspectora.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, con conocimientos jurídico-administrativos básicos.	20	20
2010CG0514	VI CURSO DE ESPECIALIZACIÓN SOBRE ARBITRAJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos constitucionales.</li> <li>- El arbitraje como alternativa a la jurisdicción del Estado.</li> <li>- Evolución y rasgos del sistema arbitral español.</li> <li>- Organización y funcionamiento de las cortes de arbitraje.</li> <li>- Arbitraje Internacional de inversiones. Fuentes y régimen jurídico de ejecución de laudos.</li> <li>- Convenio arbitral: Efectos. Declinatoria.</li> <li>- Los árbitros: nombramiento, recusación, abstención y competencia.</li> <li>- Medidas cautelares.</li> <li>- Procedimiento arbitral y régimen de notificaciones.</li> <li>- Ventajas del arbitraje (coste/beneficio) sobre el proceso judicial.</li> <li>- El laudo arbitral: Efectos y control. Acción de anulación y revisión.</li> <li>- El arbitraje en el mercado inmobiliario.</li> <li>- Arbitrajes especializados (telemático, telecomunicaciones y societario).</li> <li>- El arbitraje de consumo: Evolución y régimen actual. Las Juntas Arbitrales de consumo.</li> <li>- Arbitraje en el ámbito del derecho administrativo, transportes y turismo. Conflictos sanitarios.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario y personal laboral de la Comunidad de Madrid, con titulación universitaria superior.	40	33
2010CG0515	CURSO DE DERECHO DE LA COMPETENCIA- MÓDULO BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Origen, evolución y objetivos.</li> <li>- Marco institucional: principales organismos públicos. Ámbito funcional.</li> <li>- El Tribunal de Defensa de la Competencia de la Comunidad de Madrid: estructura, funcionamiento y competencias.</li> <li>- Procedimiento en materia de defensa de la competencia.</li> <li>- Prácticas y conceptos relacionados (acuerdos horizontales y verticales, recomendaciones, prácticas conscientemente paralelas, bundling, tying, essential facilities, mercado relevante, operaciones de concentración, ayudas públicas, etc.)</li> <li>- Principales actuaciones del TDC-CM: casos prácticos y comentarios.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	25	20
2010CG0516	ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS: RÉGIMEN JURÍDICO Y NUEVOS MODELOS DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y tipología de los organismos públicos en el Estado y en la Comunidad de Madrid: Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y demás entidades de derecho público; Entidades de derecho privado (fundaciones, sociedades mercantiles).</li> <li>- Nuevo modelo de entidad de derecho público: las agencias estatales.</li> <li>- Las especialidades del nuevo modelo de gestión de los hospitales públicos.</li> <li>- La contratación en las entidades de derecho público sujetas al derecho privado y en las fundaciones.</li> <li>- La concesión de subvenciones públicas por las entidades de derecho público, por las fundaciones públicas y por las sociedades mercantiles.</li> <li>- Especialidades en el régimen presupuestario de los organismos públicos de la Comunidad de Madrid: El PAIF. Presupuestos y contabilidad.</li> <li>- Especialidades en el régimen de personal de los organismos públicos de la Comunidad de Madrid: El régimen laboral de personal de determinados entes públicos.</li> <li>- Casos prácticos.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, que desempeñen funciones en relación con entes y organismos públicos.	18	20
2010CG0517	DERECHO TRIBUTARIO BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de tributo. Clases.</li> <li>- El Hecho Imponible y la Base imponible.</li> <li>- Reducciones. Base liquidable. Cuota. Bonificaciones.</li> <li>- Procedimientos de Gestión, Recaudación e inspección.</li> <li>- Las reclamaciones económico-administrativas.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	30	20
2010CG0518	PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN VÍA VOLUNTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Recaudatoria: concepto y régimen legal.</li> <li>- Obligados al pago. Formas de extinción de la deuda.</li> <li>- Periodo voluntario de pago.</li> <li>- Notificaciones, recursos y reclamaciones.</li> <li>- Suspensión. Formalización contable de la gestión recaudatoria.</li> <li>- Emisión de certificaciones de descubierto y su traslado a la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que realice tareas relacionadas con la gestión recaudatoria en los centros gestores que gestionan ingresos de derecho público.	27	20
2010CG0519	PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las reclamaciones económico-administrativas: El sistema de distribución de competencias entre las diferentes administraciones públicas.</li> <li>- El procedimiento de tramitación de las reclamaciones económico-administrativas.</li> <li>- Normativa de aplicación: Reglamento de procedimiento económico-administrativo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que preferentemente desempeñen sus funciones en el ámbito de la gestión económico-financiera.	20	25

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0520	ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de disposición normativa. Diferenciación de figuras análogas.</li> <li>- Competencias normativas en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Procedimiento para la elaboración de reglamentos.</li> <li>- Aprobación, publicación y corrección de las disposiciones de carácter general en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Técnica normativa.</li> <li>- Elaboración y aprobación de normas con rango legislativo.</li> <li>- Procedimientos Especiales.</li> <li>- Aspectos lingüísticos de la elaboración de textos normativos.</li> <li>- Caso práctico.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0521	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHOS FUNDAMENTALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho a la igualdad en el acceso a la función pública.</li> <li>- Derecho de asociación.</li> <li>- Libertades de expresión e información en el seno de la Administración pública.</li> <li>- Libertad religiosa e ideológica. La Administración garante y respetuosa con estos derechos.</li> <li>- Garantías del derecho sancionador. El plano normativo y aplicativo.</li> <li>- La Administración como titular de derechos fundamentales procesales. Doctrina constitucional relativa al proceso contencioso-administrativo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	10	20
<b>ÁREA "CALIDAD Y MEJORA DE LA GESTIÓN" (ÁREA 06)</b>					
2010CG0601	MODELO EFQM Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo EFQM. Marco conceptual.</li> <li>- Instrumentos de Calidad en la Administración Pública.</li> <li>- Marco metodológico. Criterios Agentes. Caso práctico.</li> <li>- Gestión por procesos y Modelo EFQM.</li> <li>- Criterios Resultados. Explorador de oportunidades. Caso práctico.</li> <li>- Satisfacción de clientes.</li> <li>- Gestión y mejora de los procesos II.</li> <li>- Gestión Ética y Modelo EFQM. Experiencia práctica de aplicación en la C.M.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid, que esté implicado en el desarrollo de iniciativas para la mejora de la Calidad.	34	20
2010CG0602	EVALUADOR EFQM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción: el Modelo EFQM de Excelencia como Modelo de Gestión Integral.</li> <li>- Los nueve criterios que conforman el Modelo EFQM de Excelencia. Subcriterios.</li> <li>- Metodología y lógica de evaluación y puntuación.</li> <li>- El proceso de evaluación individual y el consenso.</li> <li>- Alternativas de Autoevaluación: métodos, particularidades y beneficios.</li> <li>- Ejercicios prácticos.</li> <li>- NOTA: Previamente a la realización del curso los alumnos deberán elaborar una memoria según el formulario de evaluación del Modelo EFQM.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid.	24	20
2010CG0603	EVALUADOR EFQM ACREDITADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La excelencia en gestión y el modelo EFQM de excelencia como modelo de gestión integral.</li> <li>- Método de valoración y puntuación: conceptos clave para evaluación y puntuación.</li> <li>- Evaluación en equipos del caso práctico.</li> <li>- Seguimiento individualizado, tutela y guía para la aplicación efectiva de la metodología para cada asistente.</li> <li>- Claves para la visita a la Organización y la preparación del informe final.</li> <li>- Autoevaluación: métodos, ventajas y beneficios.</li> <li>- Conclusiones.</li> <li>- Caso: FUTURE BANK (Gran Empresa).</li> <li>- NOTA: Previamente a la realización del curso los alumnos deberán elaborar una memoria según el formulario de evaluación del Modelo EFQM.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid, que hayan superado el curso Evaluador EFQM.	16	6
2010CG0604	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS: DIFERENTES ENFOQUES BASADOS EN LA MEJORA CONTINUA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Panorama de la evaluación en administraciones públicas.</li> <li>- Diferentes metodologías: calidad y evaluación.</li> <li>- Modelo EFQM.</li> <li>- TQM.</li> <li>- Modelo CAF.</li> <li>- Cuadro de mando Integral.</li> <li>- Sistemas de seguimiento.</li> <li>- Cartas de Servicio.</li> <li>- Encuestas de Satisfacción al Ciudadano.</li> <li>- Seix Sigma.</li> <li>- Lean.</li> <li>- Normas ISO.</li> <li>- Evaluación.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II implicados o que vayan a implicarse a corto plazo en tareas de evaluación de servicios, programas y políticas públicas o tareas de calidad.	28	20
2010CG0605	INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN SOCIAL APLICADA A LA EVALUACIÓN Y A LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La investigación social aplicada, en el entorno de la mejora continua.</li> <li>- Desarrollo básico de una investigación.</li> <li>- Introducción a los dos tipos de metodologías: cuantitativa y cualitativa.</li> <li>- Metodología cualitativa: Principales técnicas de investigación cualitativa.</li> <li>- Metodología cuantitativa: Principales técnicas de investigación cuantitativa.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, que estén realizando o vayan a realizar a corto plazo tareas en temas de calidad y/o evaluación de programas, servicios o políticas públicas.	20	20
2010CG0606	INVESTIGACIÓN SOCIAL APLICADA A LA EVALUACIÓN Y A LA CALIDAD. CURSO AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidades de investigación en calidad y evaluación.</li> <li>- Metodología cualitativa: el diseño, la recogida de la información, el análisis.</li> <li>- Principales técnicas de investigación cualitativa.</li> <li>- Análisis comparado de aplicación. Presupuestos e informes.</li> <li>- Metodología cuantitativa: instrumentación (muestras, construcción del cuestionario...), análisis de los datos: distintos tipos de tratamiento.</li> <li>- Principales técnicas de investigación cuantitativa.</li> <li>- Análisis comparado de aplicación.</li> <li>- Presupuestos e informes.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II, que estén realizando o vayan a realizar a corto plazo tareas en temas de calidad y/o evaluación de programas, servicios o políticas públicas y que hayan superado el curso de Introducción.	20	20
2010CG0607	TALLER DE DISEÑO DE CUESTIONARIOS PARA LA EVALUACIÓN Y LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionarios para qué.</li> <li>- Tipología de cuestionarios.</li> <li>- Normativa.</li> <li>- Definición de atributos.</li> <li>- Construcción de preguntas: orden, comprensión, limpieza y sencillez, tamaño.</li> <li>- Preguntas difíciles.</li> <li>- Formato.</li> <li>- Las respuestas: abiertas y cerradas.</li> <li>- Las escalas.</li> <li>- El trabajo de campo y el Análisis.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid, implicados o que vayan a implicarse en tareas relacionadas con herramientas o métodos de calidad, que necesiten de cuestionarios como herramientas de trabajo.	10	20
2010CG0608	LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA COMUNIDAD DE MADRID: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO MULTICANAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Atención al Ciudadano en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Normativa y el Sistema de Información en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- El teléfono 012 de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- El Portal madrid.org como Sistema de Información.</li> <li>- La actividad de registro en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Sugerencias y Quejas en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Portal de Contratación: el Perfil del Contratante.</li> <li>- El Defensor del Contribuyente de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Observatorio de Calidad de los Servicios.</li> <li>- Proyectos de extensión de la Atención al Ciudadano.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0609	HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO (ANTES CALIDAD Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Calidad y la atención en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Trabajo en equipo, gestión de tiempos y comunicación como herramientas de calidad.</li> <li>- Comunicación no verbal, distancia de intervención y escucha activa como herramientas de la comunicación. Las barreras de la comunicación.</li> <li>- Técnicas de confrontación de conflictos.</li> <li>- Autoevaluación, Evaluación y clausura.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, preferentemente que desarrollen funciones de atención al público.	31	16
2010CG0610	FORMACIÓN DE INFORMADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información y Atención al Ciudadano: Red de Oficinas de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Funciones y actividades de los informadores.</li> <li>- Canales de información al ciudadano: atención telefónica, atención presencial, atención telemática.</li> <li>- Reglas básicas para informar según el medio utilizado: habilidades en comunicación.</li> <li>- Herramientas informativas: Dónde y cómo buscar la información.</li> <li>- Actualización, homogeneización y difusión de la información.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario adscrito a puestos en que desempeñen funciones de información al ciudadano.	20	15
2010CG0611	GESTIÓN ENERGÉTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1ª parte: Sector eléctrico: Normativa de aplicación.</li> <li>- Mercado eléctrico y contratación.</li> <li>- Optimización de los suministros eléctricos.</li> <li>- 2ª parte: Gas natural: Normativa de aplicación.</li> <li>- Mercado y contratación de gas natural.</li> </ul>	Personal de unidades de gestión y contratación de suministros energéticos.	6	18
2010CG0612	CURSO DE INICIACIÓN DE ARCHIVOS DE OFICINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los archivos y el patrimonio documental madrileño.</li> <li>- El ciclo vital de los documentos: las fases de archivo.</li> <li>- El archivo de oficina.</li> <li>- El tratamiento archivístico de los documentos en la fase de archivo de oficina.</li> <li>- Determinación de funciones y responsabilidades de órganos y unidades administrativas respecto de los archivos de las oficinas y de los archivos centrales.</li> <li>- La transferencia de documentos.</li> <li>- La conservación de los documentos de archivo. El expurgo: selección y eliminación.</li> <li>- La consulta de los documentos en las fases de archivo de oficina y de archivo central.</li> <li>- Visita al Archivo Regional.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	20	20
2010CG0613	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información y documentación en las Administraciones Públicas.</li> <li>- El sistema documental. El tratamiento documental.</li> <li>- Lenguajes documentales.</li> <li>- Informática documental y NTIC.</li> <li>- Instituciones y recursos de información. Redes y Centros.</li> <li>- Prácticas en la Biblioteca de la Asamblea de Madrid.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0614	CURSO DE EDICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción editorial.</li> <li>- Edición electrónica y en Internet.</li> <li>- Comercialización del libro: difusión, distribución y promoción.</li> <li>- El IVA de publicaciones.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid.	20	15
2010CG0615	EDICIÓN DIGITAL Y PUBLICACIÓN EN LÍNEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edición electrónica: el libro y las nuevas tecnologías. La lectura en pantalla.</li> <li>- El marco normativo de la publicación en línea de ediciones digitales.</li> <li>- La digitalización y los nuevos soportes y formatos. Ediciones facsímiles y textos electrónicos. El pdf.</li> <li>- La publicación en línea y las Bibliotecas virtuales.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid.	20	15
2010CG0616	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PUBLICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La organización de las publicaciones en la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Elementos de gestión administrativa de publicaciones y la aplicación GAP.</li> <li>- La gestión de la edición y la imagen corporativa.</li> <li>- La gestión de la distribución y la promoción.</li> <li>- La gestión de almacenes y gestión económica.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III y IV.	20	16
2010CG0617	PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (A1 y A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La presidencia y las precedencias.</li> <li>- La ordenación protocolaria.</li> <li>- La simbología de los actos: banderas, himnos.</li> <li>- La organización de actos.</li> <li>- La oficina de protocolo.</li> <li>- Las instituciones y sus normas de protocolo.</li> <li>- Las tradiciones y costumbres inveteradas.</li> <li>- El protocolo de los discapacitados.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0618	PROTOCOLO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (C1 y C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenación de las precedencias.</li> <li>- El tratamiento. Distinciones sociales.</li> <li>- El Himno. El Escudo. La Bandera.</li> <li>- La Corona y la Nobleza. Títulos nobiliarios.</li> <li>- El protocolo en los actos públicos, congresos y recepciones.</li> <li>- Distinciones honoríficas de las Corporaciones Locales.</li> <li>- La Comunidad de Madrid.</li> <li>- La etiqueta. Mesas y su configuración.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	20	20
2010CG0619	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, ejecución y cierre de un evento. Áreas de trabajo que intervienen.</li> <li>- Logística del acto (espacios, medios técnicos, medios humanos, materiales, otros servicios).</li> <li>- Desarrollo de un caso práctico por grupos.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	10	20
2010CG0620	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN CENTROS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades directivas: coordinación de equipos de trabajo. Comunicación. Motivación. Resolución de conflictos.</li> <li>- Planificación y organización de servicios: Diseño de Programas. Protocolos de trabajo. Cálculo de plantillas.</li> <li>- Evaluación de resultados: Memorias de Actividad. Indicadores y datos para la toma de decisiones.</li> <li>- Gestión Económica y administrativa: Contratación administrativa (Normativa y Procedimientos). Presupuestos (estructura y ejecución).</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos: Estructura de personal de la C.M. Cambio cultural organizativo. Novedades del EBEP.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	32	20
2010CG0621	HABILIDADES DE GESTIÓN PARA SECRETARIAS/OS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El rol de la Secretaria en la Organización: El equipo jefe-secretaria; la empatía con el jefe; el cliente interno y la calidad total.</li> <li>- Organización del trabajo y gestión del tiempo.</li> <li>- Perfeccionamiento de las técnicas de archivo.</li> <li>- Las relaciones interpersonales en la organización: Auto-estima; psicología de los interlocutores; cómo manejar gente difícil y resolver situaciones conflictivas.</li> </ul>	Secretarios/as de Altos Cargos y Jefes de Área de la Comunidad de Madrid, así como el personal que desempeñe funciones de secretariado y/o que pretenda promocionar.	16	20
2010CG0622	PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA SECRETARIAS/OS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención y recepción de visitas.</li> <li>- La organización de reuniones, almuerzos de trabajo y otros eventos.</li> <li>- La gestión de las invitaciones, la correspondencia y el teléfono en los actos oficiales.</li> <li>- Etiqueta socio profesional: los tratamientos, recibimientos y normas de espera; normas y costumbres en la mesa; actos sociales fuera y dentro de la empresa; adaptación del protocolo a las culturas de los invitados.</li> <li>- Taller práctico de planificación y organización de actos. Estudio de casos reales.</li> </ul>	Secretarios/as de Altos Cargos y Jefes de Área de la Comunidad de Madrid, así como el personal que desempeñe funciones de secretariado y/o que pretenda promocionar.	12	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0623	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN PARA SECRETARIAS/OS	- La importancia de la imagen y la comunicación en la organización. - Leyes y barreras de la comunicación: la empatía, la escucha activa. El arte de la persuasión. - Técnicas de redacción. Errores lingüísticos más comunes. - Nuevas estrategias para la atención telefónica. Resolución de casos difíciles. - Relación con los medios de comunicación.	Secretarios/as de Altos Cargos y Jefes de Área de la Comunidad de Madrid, así como el personal que desempeñe funciones de secretariado y/o que pretenda promocionar.	14	20
2010CG0624	TÉCNICAS DE ESTUDIO	- El aprendizaje. - El perfil propio como estudiante. Objetivos. - La concentración: factores ambientales y personales. Ejercicios. - Capacidad lectora. Prefectura y lectura comprensiva. - El esquema y el mapa mental. - Planificación: temporal y por objetivos. - El funcionamiento de la memoria y sus técnicas. - Cómo elaborar un trabajo. - Cómo enfrentarse a un examen.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	25	15
2010CG0625	TÉCNICAS DE MEMORIA	- Funcionamiento de la memoria. - Canales de aprendizaje. - Sistema de enlace y de localización. - Sistemas numéricos. - Técnicas para estructurar la información. - Memorizar temarios de estudio, nombres y caras, discursos. - Aprender fechas y datos.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0626	TÉCNICAS AVANZADAS DE LECTURA EFICAZ (MODALIDAD VIRTUAL)	- Evaluación inicial de los índices de velocidad y comprensión. - El proceso de aprendizaje de la lectura. - Técnicas de lectura. - Teoría y uso del Acelerador de Velocidad de lectura.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	12	20
2010CG0627	MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR (MODALIDAD VIRTUAL)	- Lecciones de iniciación. - Lecciones de velocidad. - Lecciones de destreza. - Perfeccionamiento.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	25,5	200
<b>ÁREA "COMUNICACIÓN" (ÁREA 07)</b>					
2010CG0701	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	- Habilidades sociales. - El proceso de comunicación. - Barreras y objetivos. - La escucha activa. - Tipos de comunicación: verbal, no verbal y escrita. - La comunicación telefónica. - Formas de comunicación en el trabajo. - La asertividad.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0702	PERFECCIONAMIENTO DE LA EXPRESIÓN ESCRITA	- Correspondencia de fonemas y letras. - Orientaciones sobre el uso de las letras que presentan dificultades ortográficas. - Uso de las letras mayúsculas y minúscula inicial. - La acentuación, la puntuación, abreviaturas. - Errores ortográficos, morfosintácticos y léxico-semánticos más frecuentes. - Recomendaciones para mejorar la redacción de un texto.	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	25	20
2010CG0703	NIVEL AVANZADO DE GRAMÁTICA Y ORTOGRAFÍA: CORRECCIÓN ORTOGRAFÍA	- Buen uso y corrección de errores más frecuentes: mayúsculas, acentuación, puntuación y otros signos ortográficos. - Análisis de textos. - Ejercicios prácticos.	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y laboral de los grupos I y II.	25	20
2010CG0704	LENGUAJE ADMINISTRATIVO: HABILIDADES LINGÜÍSTICAS EN LA REDACCIÓN	- El texto: coherencia y cohesión. - Análisis de textos administrativos. - Requisitos lingüísticos, formales y de contenido. - El lenguaje sexista. - Cuestiones sobre el léxico común y el léxico administrativo.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	15
2010CG0705	COMUNICACIÓN ESCRITA A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO.	- Reglas y estructura básica de la comunicación y su relación con el uso de los correos electrónicos. - El cuerpo del mensaje. La producción de un texto. - El asunto: cómo escribir un asunto eficaz. La síntesis. - Casos prácticos. - Fórmulas de apertura y cierre del mensaje.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que en el desempeño de sus funciones utilicen habitualmente el correo electrónico.	16	20
2010CG0706	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL: TÉCNICAS ESCÉNICAS PARA LA EFECTIVIDAD EN LA COMUNICACIÓN	- Detectar nuestros puntos de tensión negativa y los mensajes emitidos involuntariamente por el cuerpo. - Extender el dominio al espacio, los objetos y el interlocutor. - La voz como herramienta. Conocer el uso de la palabra y la prosodia. - Articulación del discurso. Conocimiento de la estructura del lenguaje hablado. - Ejercicios prácticos, personalizados e individualizados para el empleo unívoco de todos los canales expresivos. - NOTA: se efectúan grabaciones en vídeo.	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid, que en el desempeño de sus funciones deban hablar en reuniones, conferencias u otros actos públicos.	14	6
2010CG0707	DESTREZAS PARA HABLAR BIEN, PERSUADIR Y TRANSMITIR IDEAS CON EFICACIA	- Partes que componen un discurso: preparación, inicio, exposición de los argumentos; prueba argumental; conclusión. - Formas de exposición del discurso: transmitir con eficacia sin memorizar previamente; prácticas de lectura interpretativa; memorizar argumentos para evitar "quedarse en blanco". - Preparación de un debate. Análisis de las intervenciones. Gestión del tiempo.	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y laboral de los grupos I y II de la Comunidad de Madrid.	16	20
2010CG0708	GESTIÓN EFICAZ AL TELÉFONO	- Elementos de la comunicación telefónica. - El lenguaje telefónico: aspectos diferenciadores. Planificar los mensajes. Influir en los demás. - Estructura de la llamada: fases de la conversación en emisión y recepción de llamadas. - Cómo dirigir las llamadas y obtener compromisos favorables. - Técnicas para la resolución de incidencias y quejas (llamadas difíciles). - Prácticas con dinámicas activas (visionado de vídeos, simulaciones de llamadas y otras).	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V.	15	15
2010CG0709	TALLER DE COMUNICACIÓN EN MEDIOS AUDIOVISUALES	- Diferencia entre medios de comunicación de masas: Radio y la Televisión. - Discurso, entrevista y rueda de prensa en radio. Nuestros posibles oyentes. - La imagen en televisión: coherencia entre la comunicación verbal y la no verbal. - Características diferenciales entre discurso, entrevista y coloquio. - Quiénes pueden estar delante de la pantalla de TV. - El manejo de las ayudas audiovisuales: cuáles, cuándo utilizarlas y cuántas se han de usar en un tiempo determinado.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que en el desempeño de sus funciones deban relacionarse con medios de comunicación de masas.	16	15
2010CG0710	COMUNICACIÓN NO VERBAL	- Lo que nos dice el cuerpo. Las señales del rostro. - La vestimenta. - La voz. - La postura. - Los signos físicos del engaño. - La comunicación no verbal para hablar en público. - Prácticas.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	16	16

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0711	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas para impactar y hablar en público en cualquier circunstancia.</li> <li>- Influir y persuadir a los diferentes públicos.</li> <li>- Postura corporal, gesto y mirada. Mecanismos visuales.</li> <li>- El miedo escénico. Trabajo técnico.</li> <li>- Herramientas para controlar el primer contacto entre los interlocutores.</li> <li>- La voz, la respiración. Apoyo del sonido.</li> <li>- La entonación y vocalización.</li> <li>- Relajación y control.</li> <li>- Prácticas individuales. Entorno: auditorio.</li> <li>- NOTA: se efectúan grabaciones en vídeo.</li> </ul>	Personal de la Comunidad de Madrid que imparta cursos en el Plan de Formación del IMAP.	16	12
2010CG0712	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA (NIVEL INICIAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y uso del alfabeto dactilológico.</li> <li>- Uso y significado de la expresión corporal en la LSEI.</li> <li>- Expresiones faciales básicas - I.</li> <li>- El tiempo verbal - I.</li> <li>- Uso del espacio en la LSE - I.</li> <li>- Frases afirmativas, negativas e interrogativas - I.</li> <li>- Adverbios de tiempo - I.</li> <li>- Vocabulario.</li> <li>- Comunidad Sorda.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid que ocupen puestos de trabajo de atención al público.	60	16
2010CG0713	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA (NIVEL AVANZADO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso avanzado de la expresión corporal y facial en la LSE - II.</li> <li>- El tiempo Verbal - II.</li> <li>- Uso del espacio en la LSE - II.</li> <li>- Estructuras gramaticales.</li> <li>- Uso de Clasificadores.</li> <li>- Juego del rol como elemento narrativo.</li> <li>- Vocabulario relacionado con los puestos de trabajo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid que ocupen puestos de trabajo de atención al público, y que hayan asistido al curso sobre "Lengua de señas nivel inicial" y/o "nivel avanzado" siempre que este último se haya realizado en 2009 o en años anteriores.	51	16
2010CG0714	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. CURSO DE CONVERSACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repaso general de la gramática y vocabulario de la Lengua de Signos Española.</li> <li>- Prácticas de conversación.</li> <li>- Prácticas de discriminación visual.</li> <li>- Prácticas de memoria visual.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid que hayan completado los niveles del curso Lengua de Signos Española.	36	16
<b>ÁREA "UNIÓN EUROPEA" (ÁREA 08)</b>					
2010CG0801	LA COMUNIDAD DE MADRID EN EUROPA: FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD DE MADRID. PASADO, PRESENTE Y FUTURO DE LA UNIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituciones de la Unión Europea.</li> <li>- La participación de Madrid en Europa.</li> <li>- La reforma de los Tratados y el futuro de la Unión: el Tratado de Lisboa.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid que tengan interés en los temas comunitarios, y especialmente, todos aquellos cuyo trabajo tenga que ver con la participación de la Comunidad de Madrid en las instituciones comunitarias.	20	20
2010CG0802	FUENTES DE INFORMACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA EN INTERNET	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Unión Europea: qué es, qué hace, cómo funciona.</li> <li>- El servidor "Europa".</li> <li>- El Derecho de la Unión Europea en la red.</li> <li>- La actualidad de la UE: cómo estar siempre informados.</li> <li>- Los grandes portales temáticos: Donde encontrar información especializada.</li> <li>- Publicaciones electrónicas y recursos bibliográficos.</li> <li>- El Centro de Documentación Europea de la Comunidad de Madrid y el Europe Direct.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que necesiten encontrar información sobre la UE, pero que no están familiarizados con su forma de trabajo.	20	20
2010CG0803	EL DESARROLLO DE LA UNIÓN EUROPEA. POLÍTICAS DE LA UNIÓN EUROPEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción básica a la Unión Europea, a sus instituciones y a la evolución histórica del proceso de construcción europea.</li> <li>- Análisis completo de las políticas que desarrolla la Unión Europea.</li> <li>- Los principales recursos de información (principales publicaciones, productos electrónicos y bases de datos).</li> <li>- Geografía de Europa.</li> <li>- Implicaciones que la Unión tiene sobre España.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II de las distintas Administraciones Públicas.	22	20
2010CG0804	FORMACIÓN DE FORMADORES TEAM MADRID EUROPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cómo funciona y cómo se adoptan las decisiones en la UE (actualización).</li> <li>- Instituciones, evolución e historia de la Unión Europea (actualización).</li> <li>- Recursos pedagógicos más significativos disponibles en red.</li> <li>- Como transmitir Europa a diferentes colectivos de usuarios en el ámbito docente y profesional.</li> <li>- Prácticas docentes.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II de las distintas Administraciones Públicas que en el marco de las actividades de formación y sensibilización desarrolladas por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación con el Estado, estén interesados en formar parte de este equipo de conferenciantes.  Es requisito acreditar una formación previa en materia de Unión Europea, como el curso IMAP "El desarrollo de la Unión Europea. Políticas de la Unión Europea" u otra formación específica.	22	30
2010CG0805	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A PROGRAMAS EUROPEOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a los programas comunitarios.</li> <li>- Normas básicas de presentación de proyectos.</li> <li>- Ejemplos de programas comunitarios.</li> <li>- Elaboración de un proyecto. Taller práctico.</li> <li>- Conclusiones.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II de las distintas Administraciones Públicas, cuyo trabajo vaya a relacionarse con la presentación de proyectos a la Comisión Europea.	20	20
2010CG0806	POLÍTICA CULTURAL DE LA UNIÓN EUROPEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía de la Cultura: El Desarrollo Cultural.</li> <li>- Patrocinio y Mecenazgo.</li> <li>- Formación de la Política Cultural en la Unión Europea.</li> <li>- El Programa Cultura 2000-2006 y su Proyección 2007-2013.</li> <li>- Los diferentes Escenarios del Programa Cultura 2000.</li> <li>- El Patrimonio Cultural.</li> <li>- Marketing y Política Cultural de la Unión Europea.</li> <li>- Bases de Datos y Acceso a la documentación de la Unión Europea.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0807	MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA EN EL ÁMBITO EUROPEO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de medio ambiente de la Unión Europea: disposiciones generales, derecho de acceso a la información sobre medio ambiente, desarrollo sostenible, planes y programas de medio ambiente e instrumentos financieros, residuos, contaminación acústica, contaminación atmosférica, protección de las aguas, naturaleza y biodiversidad, cambio climático, aspectos de protección civil.</li> <li>- Política energética de la Unión Europea: mercado interior de la energía, eficiencia energética, energías renovables, energía nuclear, seguridad del abastecimiento y dimensión exterior.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.	20	20
2010CG0808	ESPAÑA EN LA UNIÓN EUROPEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso histórico de integración.</li> <li>- El Tratado de Adhesión de España a las Comunidades Europeas.</li> <li>- La ratificación por España de los Tratados Europeos.</li> <li>- Transformaciones económicas de España y Unión Europea 1996-2008.</li> <li>- Cambios sociales de España y Unión Europea 1996-2008.</li> <li>- Opinión pública de España sobre la Unión Europea.</li> <li>- España en las Estadísticas Europeas.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1, C2 y grupo E y personal laboral de los grupos III, IV y V.	25	20
2010CG0809	DERECHO COMUNITARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La localización de los materiales necesarios para estudiar y aplicar el Derecho de la Unión Europea.</li> <li>- Los principios que rigen las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el Derecho interno a los efectos de su aplicación.</li> <li>- La posición de los Tribunales Supremo y Constitucional en los conflictos entre el derecho interno y el Derecho Comunitario.</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.	20	20
2010CG0810	MADRID Y LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN EL MARCO EUROPEO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política Madrileña de Investigación: PRIDI.</li> <li>- Política Europea de Investigación: Evolución y situación actual.</li> <li>- Herramientas y Programas del 7º Programa Marco: Iniciativas Tecnológicas Conjuntas; Programa Marco para la Innovación y la Competitividad; Estrategias de participación de los distintos fondos y programas europeos; Gestión de los Programas.</li> <li>- Madrid, en el Sexto y Séptimo Programa Marco IDT (2007-2013).</li> </ul>	Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II que desarrollen tareas relacionadas con la gestión de proyectos de investigación y financiación del 7º Programa Marco de la Unión Europea y el PRIDI.	10	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
<b>ÁREA "PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES" (ÁREA 09)</b>					
2010CG0901	TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE NIVEL BÁSICO (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Riesgos generales y su prevención.</li> <li>- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.</li> <li>- Primeros auxilios.</li> <li>- Riesgos específicos: Ejercicio práctico.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias y responsables de la Administración en Materia de Prevención.	30	30
2010CG0902	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN. PRÁCTICAS CON FUEGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naturaleza del fuego (química).</li> <li>- Prevención de incendios.</li> <li>- Emergencias y Evacuación.</li> <li>- Referencias normativas.</li> <li>- Prácticas con fuego real en un campo de fuego.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias y responsables de la Administración en Materia de Prevención.	10	20
2010CG0903	APARATOS GENERADORES DE PRESIÓN, CALOR O FRÍO. RECIPIENTES A PRESIÓN: RIESGOS Y PROTECCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos o recipientes a presión. Definición y clases.</li> <li>- Compresores. Riesgos, causas y medidas correctoras.</li> <li>- Botellas y bombonas de gases. Clasificación. Riesgos y medidas preventivas.</li> <li>- Clasificación de almacenes. Almacenamiento de GLP en depósitos fijos.</li> <li>- Hornos, calentadores y calderas. Clasificación. Riesgos, causas y medidas correctoras.</li> <li>- Frío industrial.</li> <li>- Legislación y normas.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención y personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios que trabajen con máquinas/elementos a presión.	8	20
2010CG0904	EQUIPOS DE TRABAJO DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE (ASCENSORES Y OTROS): RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascensores, montacargas y plataformas.</li> <li>- Grúas y aparejos y otros de tracción. Accesorios de elevación.</li> <li>- Manipulación mecánica de cargas. Sujeción de cargas: Eslingado. Riesgos y prevenciones.</li> <li>- Carretillas automotoras de mantenimiento. Otros aparatos móviles de transporte (Transpaleta, etc.).</li> <li>- Cintas transportadoras. Otros aparatos transportadores (De rodillos, de hélice o tornillo, etc.).</li> <li>- Almacenamiento de materiales. Tipos.</li> <li>- Legislación y normas aplicables.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención y personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios que trabajen con equipos de elevación y transporte.	8	20
2010CG0905	INSTALACIONES Y EQUIPOS ELÉCTRICOS: RIESGOS Y PROTECCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgo eléctrico y lesiones producidas por la corriente eléctrica.</li> <li>- Lesiones producidas por la corriente eléctrica.</li> <li>- Factores que influyen en el efecto eléctrico.</li> <li>- Tipos de contactos eléctricos.</li> <li>- Protección contra contactos eléctricos directos e indirectos.</li> <li>- Electricidad estática y su disipación.</li> <li>- Legislación y normas.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención y personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios que trabajen en instalaciones y equipos eléctricos y personal de Formación Profesional.	8	20
2010CG0906	MANTENIMIENTO Y SUS RIESGOS: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencias normativas.</li> <li>- Mantenimiento y manutención.</li> <li>- Tipos de mantenimiento. Su evolución.</li> <li>- Aplicaciones de los tipos de mantenimiento.</li> <li>- Departamento de mantenimiento. Administración del mantenimiento.</li> <li>- Seguridad en el mantenimiento.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención y personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios y personal de Formación Profesional.	5	20
2010CG0907	MÁQUINAS-HERRAMIENTAS DEL METAL: RIESGOS Y PROTECCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Máquinas: Conceptos. Riesgos generados y Medidas preventivas y de protección.</li> <li>- Máquinas-herramientas del metal. Conformación.</li> <li>- Mecanizado con arranque de virutas (Limadoras, Tornos, etc.). Riesgos y medidas preventivas.</li> <li>- Mecanizado por deformación y corte (Prensas, Cizallas, etc.). Riesgos y medidas preventivas.</li> <li>- Mecanizado con arranque de partículas (Esmeriladora, rectificadora, etc.). Riesgos y medidas preventivas.</li> <li>- Marco legislativo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención, personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios que trabajen con máquinas-herramientas del metal y personal de Formación Profesional.	8	20
2010CG0908	SOLDADURA: RIESGOS Y PROTECCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soldadura. Tipos de soldadura.</li> <li>- Soldadura oxiacetilénica y oxicorte. Riesgos y medidas preventivas.</li> <li>- Soldadura eléctrica. Riesgos y medidas preventivas.</li> <li>- Marco legislativo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención, personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios que trabajen con la soldadura y personal de Formación Profesional.	5	20
2010CG0909	MÁQUINAS-HERRAMIENTAS DE LA MADERA: RIESGOS Y PROTECCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Máquinas: Conceptos. Riesgos generados y Medidas preventivas y de protección.</li> <li>- Máquinas-herramientas de la madera.</li> <li>- Tupí. Cepilladora. Regruasadora. Sierra circular. Sierra de cinta. Tronzadora-Ingletadora.</li> <li>- Riesgos y medidas preventivas.</li> <li>- Marco legislativo.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención, personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios que trabajen con máquinas-herramientas de la madera y personal de Formación Profesional.	8	20
2010CG0910	EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONTAMINANTES QUÍMICOS: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipulación de productos químicos.</li> <li>- Etiquetado y señalización.</li> <li>- Vías de entrada de los contaminantes químicos.</li> <li>- Medición y toma de muestras de contaminantes químicos.</li> <li>- Determinación y evaluación de la existencia de riesgo.</li> <li>- Medidas de prevención y protección.</li> <li>- Legislación.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención, personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios que manipulen productos químicos y personal de Formación Profesional.	12	20
2010CG0911	RUIDO, VIBRACIONES Y RADIACIONES: NORMATIVA, VALORACIÓN Y CONTROL EN EL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruido y vibraciones.</li> <li>- Efectos del ruido sobre el organismo.</li> <li>- Control del ruido.</li> <li>- Radiaciones.</li> <li>- Medidas preventivas.</li> <li>- Legislación.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención, personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios expuesto a ruido, vibraciones y/o radiaciones y personal de Formación Profesional.	12	20
2010CG0912	RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL ÁMBITO LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De la Prevención de Riesgos a la Prevención de Riesgos Psicosociales en el trabajo.</li> <li>- Aspectos personales (motivación, percepción, actitudes).</li> <li>- Aspectos organizacionales (organización, tarea, estructura).</li> <li>- Grupo y comunicación.</li> <li>- Estrés relacionado con el trabajo.</li> <li>- Manejo del tiempo.</li> <li>- 5 sesiones prácticas: role-playing, relajación, dinámicas grupales, etc.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, responsables de la Administración en Materia de Prevención y empleados públicos en general.	20	20
2010CG0913	ESTRÉS RELACIONADO CON EL TRABAJO: MANEJO Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoría y debate del estrés.</li> <li>- Prevención y reducción del estrés.</li> <li>- Introducción a las técnicas de relajación y autocontrol.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, responsables de la Administración en Materia de Prevención y empleados públicos en general.	10	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CG0914	SEGURIDAD EN OFICINAS: PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD) (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajo en oficinas: Introducción.</li> <li>- Concepto de pantalla de visualización de datos.</li> <li>- Concepto de trabajador usuario de pantallas de visualización de datos.</li> <li>- El equipo de trabajo (Pantallas, teclado, mesa, silla, etc.).</li> <li>- El entorno de trabajo (Espacio, iluminación, etc.).</li> <li>- Interconexión ordenador-persona.</li> <li>- La organización del trabajo.</li> <li>- Principales riesgos (Fatiga visual, postural, mental).</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, responsables de la Administración en Materia de Prevención y personal que utilice PC y PVD.	10	50
2010CG0915	PRIMEROS AUXILIOS (MODALIDAD VIRTUAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuaciones en primeros auxilios.</li> <li>- Pérdidas de conocimiento.</li> <li>- Parada respiratoria. El dolor torácico.</li> <li>- Parada cardiaca/cardio-respiratoria.</li> <li>- El accidente cerebro-vascular.</li> <li>- Heridas, quemaduras, traumatismos.</li> <li>- Electrocuación.</li> <li>- Hemorragias.</li> <li>- Intoxicaciones y accidentes químicos.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, personal perteneciente a los Equipos de Intervención en Emergencias, responsables de la Administración en Materia de Prevención, personal de Mantenimiento, de Obras y de Servicios, personal de Formación Profesional y empleados públicos en general.	25	50
2010CG0916	PRIMEROS AUXILIOS: PRÁCTICAS (PRESENCIAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendajes.</li> <li>- Inmovilizaciones.</li> <li>- Reanimación cardiopulmonar (RCP).</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid que previamente haya realizado el curso de PRIMEROS AUXILIOS en formato VIRTUAL.	5	20
2010CG0917	ENFERMEDADES INFECCIOSAS EN EL MEDIO LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos generales.</li> <li>- Normativa legal.</li> <li>- Clasificación de agentes biológicos.</li> <li>- Grupos de riesgo.</li> <li>- Vías de transmisión.</li> <li>- Enfermedades más frecuentes en el medio laboral y medidas preventivas.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean Delegados de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, responsables de la Administración en Materia de Prevención y personal expuesto a enfermedades infecciosas laborales.	5	20
<b>Programa de formación en idiomas</b>					
<b>ÁREA "INGLÉS"</b>					
2010CI0101	INGLÉS-MODALIDAD PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje y/o perfeccionamiento del idioma inglés en grupos de impartición configurados en virtud de los niveles de conocimiento que sean acreditados por los alumnos participantes.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid, cuyo nivel de conocimiento del idioma inglés sea, preferentemente, inferior a intermedio, sin perjuicio de la existencia de una escala que alcance hasta el nivel avanzado. NOTA: en su caso, se habilitará la posibilidad de reservar plaza en el curso a aquellos alumnos que concluyan con Certificado de Aprovechamiento la edición del año anterior.	72	720
2010CI0102	INGLÉS-MODALIDAD VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidad de aprendizaje que se basa en una plataforma formativa en la que se proponen ejercicios y actividades complementarias. Paralelamente, los alumnos participantes cuentan con el apoyo y supervisión de un tutor durante la impartición del curso.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid que esté en posesión de unos conocimientos mínimos de naturaleza informática y cuyo nivel de conocimiento del idioma inglés sea, preferentemente, inferior a intermedio, sin perjuicio de la existencia de una escala que alcance hasta el nivel avanzado. NOTA: en su caso, se habilitará la posibilidad de reservar plaza en el curso a aquellos alumnos que concluyan con Certificado de Aprovechamiento la edición del año anterior.	150	167
2010CI0103	INGLÉS-MODALIDAD INTENSIVA RESIDENCIAL FIN DE SEMANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de inmersión en el idioma inglés, de contenido fundamentalmente gramatical, impartido en un centro residencial en España, en régimen de alojamiento y pensión completa, durante un fin de semana.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración Comunidad de Madrid, cuyo nivel de conocimiento del idioma inglés sea, al menos, intermedio y que supere la prueba de nivel prevista. NOTA: tendrán preferencia a efectos de selección aquellos alumnos solicitantes que no hubieran cursado esta modalidad en ejercicios anteriores.	29	65
2010CI0104	INGLÉS-MODALIDAD INTENSIVA RESIDENCIAL 8 DÍAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de inmersión en el idioma inglés, de contenido fundamentalmente oral y conversacional, impartido en un centro residencial en España, en régimen de alojamiento y pensión completa, durante un periodo de 8 días</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración Comunidad de Madrid, cuyo nivel de conocimiento del idioma inglés sea, al menos, intermedio y que supere la prueba de nivel prevista. NOTA: tendrán preferencia a efectos de selección aquellos alumnos solicitantes que no hubieran cursado esta modalidad en ejercicios anteriores.	112	110
2010CI0105	INGLÉS-MODALIDAD REFUERZO CONVERSACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforzamiento del aprendizaje del idioma inglés, especialmente en su aspecto oral y conversacional, mediante sesiones individuales de conversación con profesores nativos de distintas nacionalidades y acentos.</li> </ul>	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid, cuyo nivel de conocimiento del idioma inglés sea intermedio-alto y que, preferentemente, haya obtenido Certificado de Aprovechamiento en el Curso de Inglés en formato presencial o en formato virtual a través de Internet en los niveles intermedio-alto en adelante. NOTA: además de lo establecido anteriormente, tendrán preferencia a efectos de selección aquellos alumnos solicitantes que no hubieran cursado esta modalidad en ejercicios anteriores.	12	200
2010CI0106	INGLÉS-MODALIDAD PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidad de consolidación e intensificación del aprendizaje del idioma inglés consistente en un reforzamiento de las tareas de traducción directa e inversa del idioma, así como de la preparación de posibles presentaciones en idioma inglés que los alumnos hayan de realizar en aspectos vinculados con el objeto de su trabajo.</li> </ul>	Preferentemente, personal directivo, Subdirectores Generales y Jefes de Área que esté en posesión de un nivel de conocimiento intermedio-alto y avanzado del idioma inglés, dado el enfoque de perfeccionamiento vinculado a esta modalidad y que precisen de este apoyo técnico a la hora de preparar una presentación en público en idioma inglés vinculada al objeto y funciones del puesto de trabajo que desempeña en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.	Por determinar	Por determinar
2010CI0107	INGLÉS-MODALIDAD JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidad de consolidación e intensificación del aprendizaje del idioma inglés en materia jurídica a través de monográficos presenciales impartidos a grupos integrados por un máximo de 12 alumnos.</li> </ul>	Personal adscrito a Cuerpos de Administración del Subgrupo A1, preferentemente, Técnicos Superiores de Administración General de la rama jurídica y Letrados de la Comunidad de Madrid que, al menos, esté en posesión de un nivel intermedio de conocimiento del idioma. NOTA: Al objeto de acreditar el nivel exigido, podrá ser practicada una prueba a los alumnos candidatos.	12	12
2010CI0108	INGLÉS-MODALIDAD ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidad de consolidación e intensificación del aprendizaje del idioma inglés en materia económica a través de monográficos presenciales impartidos a grupos integrados por un máximo de 12 alumnos.</li> </ul>	Personal adscrito a Cuerpos de Administración del Subgrupo A1, preferentemente, Técnicos Superiores de Administración General de la rama económica e Inspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid que, al menos, esté en posesión de un nivel intermedio de conocimiento del idioma. NOTA: Al objeto de acreditar el nivel exigido, podrá ser practicada una prueba a los alumnos candidatos.	12	12
2010CI0109	INGLÉS-MODALIDAD SANITARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidad de consolidación e intensificación del aprendizaje del idioma inglés en materia sanitaria a través de monográficos presenciales impartidos a grupos integrados por un máximo de 12 alumnos.</li> </ul>	Personal sanitario adscrito a Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo A1, que, preferentemente, preste sus servicios en el ámbito de la Consejería de Sanidad (Direcciones Generales, Áreas de Atención Primaria y Centros Hospitalarios), y que, al menos, esté en posesión de un nivel intermedio de conocimiento del idioma. NOTA: Al objeto de acreditar el nivel exigido, podrá ser practicada una prueba a los alumnos candidatos.	Por determinar	12



CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CI0110	INGLÉS SANITARIO MODALIDAD VIRTUAL	- Modalidad de aprendizaje que se fundamenta en una plataforma formativa en la que se proponen ejercicios y actividades complementarias con contenidos mayoritariamente vinculados con el ámbito sanitario y en la que los alumnos participantes cuentan con el apoyo y supervisión de un tutor durante la impartición del curso.	Personal sanitario que, preferentemente, preste sus servicios en el ámbito de la Consejería de Sanidad (Direcciones Generales, Áreas de Atención Primaria y Centros Hospitalarios).	Por determinar	100
2010CI0111	INGLÉS-MODALIDAD GESTIÓN SANITARIA	- Modalidad de consolidación e intensificación del aprendizaje del idioma inglés en materia relacionada con la gestión sanitaria a través de monográficos presenciales impartidos a grupos integrados por un máximo de 12 alumnos.	Preferentemente, personal directivo, Subdirectores Generales y Jefes de Área adscritos a la Consejería de Sanidad (Direcciones Generales, Áreas de Atención Primaria y Centros Hospitalarios) que desempeñen funciones no necesariamente asistenciales y que estén en posesión de un nivel de conocimiento intermedio del idioma. NOTA: Al objeto de acreditar el nivel exigido, podrá ser practicada una prueba a los alumnos candidatos.	Por determinar	12
2010CI0112	INGLÉS-MODALIDAD GESTIÓN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	- Modalidad de consolidación e intensificación del aprendizaje del idioma inglés en materia asistencia y gestión de emergencias y de situaciones vinculadas con la protección civil, impartidas a través de monográficos presenciales impartidos a grupos integrados por un máximo de 12 alumnos.	Personal adscrito, preferentemente, a la Dirección General de Protección Ciudadana y al Organismo Madrid 112 que desempeñe funciones relacionadas con el objeto de esta modalidad y que, al menos, esté en posesión de un nivel intermedio de conocimiento del idioma. NOTA: Al objeto de acreditar el nivel exigido, podrá ser practicada una prueba a los alumnos candidatos.	Por determinar	12
<b>ÁREA "FRANCÉS"</b>					
2010CI0201	FRANCÉS-MODALIDAD PRESENCIAL	- Aprendizaje y/o perfeccionamiento del idioma francés en grupos de impartición configurados en virtud de los niveles de conocimiento que sean acreditados por los alumnos participantes.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid, cuyo nivel de conocimiento del idioma francés sea, preferentemente, inferior a intermedio, sin perjuicio de la existencia de una escala que alcance hasta el nivel avanzado. NOTA: en su caso, se habilitará la posibilidad de reservar plaza en el curso a aquellos alumnos que concluyan con Certificado de Aprovechamiento la edición del año anterior.	72	325
2010CI0202	FRANCÉS-MODALIDAD REFUERZO CONVERSACIONAL	- Reforzamiento del aprendizaje del idioma francés, especialmente en su aspecto oral y conversacional, mediante sesiones individuales de conversación	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid, cuyo nivel de conocimiento del idioma francés sea intermedio-alto y que, preferentemente, haya obtenido Certificado de Aprovechamiento en el Curso de Francés en formato presencial en los niveles intermedio-alto en adelante.	12	40
2010CI0203	FRANCÉS-MODALIDAD VIRTUAL	- Modalidad de aprendizaje que se basa en una plataforma formativa en la que se proponen ejercicios y actividades complementarias. Además, los alumnos participantes cuentan con el apoyo y supervisión de un tutor durante la impartición del curso.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid Personal funcionario, laboral que esté en posesión de unos conocimientos mínimos de naturaleza informática.	125	425
2010CI0204	FRANCÉS-MODALIDAD INTENSIVA RESIDENCIAL	- Programa de inmersión en el idioma francés, de contenido mixto (gramatical y conversacional), impartido en un centro residencial ubicado en territorio francés, en régimen de alojamiento y pensión completa, durante un periodo a determinar.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración Comunidad de Madrid, cuyo nivel de conocimiento del idioma francés sea, al menos, intermedio-alto y que, preferentemente, haya obtenido Certificado de Aprovechamiento en el Curso de Francés en formato presencial en los niveles intermedio-alto en adelante.	Por determinar	Por determinar
<b>ÁREA "ALEMÁN"</b>					
2010CI0301	ALEMÁN-MODALIDAD VIRTUAL	- Modalidad de aprendizaje que se apoya en una plataforma formativa en la que se proponen ejercicios y actividades complementarias. Además, los alumnos participantes cuentan con el apoyo y supervisión de un tutor durante la impartición del curso.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid que esté en posesión de unos conocimientos mínimos de naturaleza informática.	Por determinar	40
<b>ÁREA "PORTUGUÉS"</b>					
2010CI0401	PORTUGUÉS-MODALIDAD VIRTUAL	- Modalidad de aprendizaje que se apoya en una plataforma formativa en la que se proponen ejercicios y actividades complementarias. Además, los alumnos participantes cuentan con el apoyo y supervisión de un tutor durante la impartición del curso.	Personal funcionario, laboral y estatutario de la Administración de la Comunidad de Madrid que esté en posesión de unos conocimientos mínimos de naturaleza informática.	Por determinar	40
<b>Programa de formación especializada</b>					
<b>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO – D.G. ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS</b>					
2010CE0201	CLUBES DE LECTURA	- Clubes de lectura: métodos - Experiencias en distintas bibliotecas de nuestro entorno - Clubes virtuales	Personal de bibliotecas y bibliobuses	20	20
2010CE0202	CONDUCCIÓN SEGURA	- Conducción de situaciones de riesgo y emergencia - Capacidad de respuesta - Procedimientos de emergencia - Responsabilidad en la adopción de medidas de seguridad	Conductores de bibliobuses	20	18
2010CE0203	MATERIALES ESPECIALES, PROCESO TÉCNICO Y CATALOGACIÓN DE MATERIAL CARTOGRAFICO, AUDIOVISUALES, GRABACIONES SONORAS, MÚSICA IMPRESA Y MATERIAL GRÁFICO	- Las mediatecas en el momento actual - La gestión de la colección de los materiales especiales. El proceso técnico de los materiales especiales - Catalogación avanzada de materiales especiales en IBERMARC - Normativa internacional. Las ISBD unificadas. Su aplicación a la normativa nacional	Personal bibliotecario destinado en bibliotecas	20	20
2010CE0204	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN LAS BIBLIOTECAS	- Los distintos soportes de la información: impresos o electrónicos - Los centros que gestionan la información: las bibliotecas - Información sobre bibliotecas en Internet: páginas web, catálogos y catálogos colectivos - Navegar por internet: buscadores y directorios - La comunicación en un entorno virtual: el correo electrónico	Personal no técnico destinado en bibliotecas	20	20
2010CE0205	LA BIBLIOTECA DIGITAL: PROYECTOS NACIONALES E INTERNACIONALES. UNA EXPERIENCIA: LA BIBLIOTECA DIGITAL DE MADRID	- La biblioteca digital: concepto, características y objetivos - Evolución y estado actual de las bibliotecas digitales. Perspectivas de futuro - Los proyectos nacionales e internacionales de bibliotecas digitales. Metadatos. Los repositorios abiertos - La Biblioteca Digital de Madrid: desarrollo y mantenimiento. Pautas para la creación y selección de la colección digital. Procedimientos para digitalización de los fondos	Personal bibliotecario destinado en bibliotecas	20	20
2010CE0206	FUENTES DE INFORMACIÓN: HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO BIBLIOTECARIO DE REFERENCIA	- Obras de referencia general. Enciclopedias impresas y digitales: para qué sirven y para qué no sirven - Internet como fuente de información. Directorios. Las otras prestaciones de Google - Recursos especializados en línea. Revistas electrónicas - Repositorios legales - Fuentes de información sobre Madrid y su región	Personal bibliotecario destinado en bibliotecas	20	20
2010CE0207	LA HEMEROTECA EN LA ACTUALIDAD. PROCESO TÉCNICO Y CATALOGACIÓN AVANZADA DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y OTROS RECURSOS CONTINUADOS	- Las hemerotecas en el momento actual. Evolución y adaptación a los cambios en la edición de las publicaciones periódicas - La gestión de la colección de publicaciones seriadas en papel y en otros soportes - Catalogación avanzada de publicaciones seriadas y otros recursos continuados en formato IBERMARC - Catalogación de recursos electrónicos. Pautas para el proceso técnico de revistas electrónicas - Normativa internacional. Las ISBD unificadas. Su aplicación a la normativa nacional	Personal bibliotecario destinado en bibliotecas	20	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
<b>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO – D.G. DE JUVENTUD</b>					
2010CE0301	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alteración y contaminación de los alimentos</li> <li>- Principales factores que contribuyen al crecimiento de los microorganismos</li> <li>- Métodos de conservación de los alimentos</li> <li>- Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones, maquinaria, utillaje</li> <li>- Manejo de residuos</li> <li>- Limpieza y desinfección</li> <li>- Etiquetado de productos alimenticios</li> <li>- Riesgo para la salud derivados del consumo de alimentos como consecuencia de una incorrecta manipulación</li> <li>- Actitudes y hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos</li> </ul>	Personal de los albergues juveniles	5	25
2010CE0302	ADAPTACIÓN DE MENÚS A DIETAS ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pirámide nutricional</li> <li>- Aportaciones calóricas de los alimentos</li> <li>- Necesidades de los jóvenes según edad y actividad física</li> <li>- Elaboración de menús genéricos con posibilidad de adaptación a dietas especiales</li> <li>- Correcta manipulación de los alimentos y utensilios para celíacos y determinadas alergias</li> </ul>	Cocineros, ayudantes de cocina, pinches y auxiliares domésticos, con destino en albergues juveniles	12	20
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR – D.G. DE PROTECCIÓN CIUDADANA</b>					
2010CE1101	ACCESO AL CUERPO DE BOMBEROS EN LA CATEGORÍA DE BOMBERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del Cuerpo de Bomberos</li> <li>- Procedimientos administrativos</li> <li>- Procedimientos operativos</li> <li>- Normativa</li> <li>- Prevención de incendios</li> </ul>	Funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Bombero	30	79
2010CE1102	ACCESO AL CUERPO DE BOMBEROS EN LA CATEGORÍA DE OPERADOR DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del Cuerpo de Bomberos</li> <li>- Procedimientos administrativos</li> <li>- Centro de emergencias "Madrid 112"</li> <li>- CECOP del Cuerpo de Bomberos</li> </ul>	Funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Operador de Comunicaciones	30	11
2010CE1103	ACCESO AL CUERPO DE BOMBEROS EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del Cuerpo de Bomberos</li> <li>- Procedimientos administrativos</li> <li>- Procedimientos operativos</li> <li>- Normativa</li> <li>- Prevención de incendios</li> </ul>	Funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Oficial	30	5
2010CE1104	ASCENSO A LA CATEGORÍA DE JEFE SUPERVISOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y control de intervenciones:</li> <li>- Objetivos, preparación y evaluación</li> <li>- Plan de acción: asignación de tareas, información y petición de ayudas, seguridad, seguimiento y evaluación continua</li> <li>- Relevo y toma de mando</li> <li>- Análisis de la intervención</li> </ul>	Funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Jefe Supervisor	30	7
2010CE1105	ASCENSO A LA CATEGORÍA DE JEFE DE EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y mando de intervenciones</li> <li>- Objetivos, preparación y evaluación inicial</li> <li>- Plan de acción</li> <li>- Relevo y toma de mando</li> <li>- Análisis de la intervención</li> </ul>	Funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Jefe de Equipo	30	21
2010CE1106	ASCENSO A LA CATEGORÍA DE JEFE DE DOTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del Cuerpo de Bomberos:</li> <li>- Servicio operativo</li> <li>- Servicio de prevención</li> <li>- Servicio de formación</li> <li>- Servicio de incendios forestales</li> <li>- Formación de formadores:</li> <li>- Técnicas de enseñanza</li> <li>- Técnicas de evaluación</li> <li>- Clases prácticas</li> <li>- Clases teóricas</li> </ul>	Funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Jefe de Dotación	30	30
2010CE1107	ASCENSO A LA CATEGORÍA DE BOMBERO ESPECIALISTA (CURSO DE CAPACITACIÓN DEL GRUPO D AL GRUPO C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Estructura económica y social de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Gestión de personal de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Procedimiento administrativo</li> <li>- Gestión presupuestaria básica y contratación administrativa</li> <li>- Calidad de los servicios</li> </ul>	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Bombero o Bombero conductor	30	400
2010CE1108	ASCENSO A LA CATEGORÍA DE JEFE DE SALA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Técnicas de convivencia</li> <li>- Gestión de incidencias en equipos informáticos</li> <li>- Seguimiento</li> <li>- Estadística</li> </ul>	Funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos en la categoría de Jefe de Sala	30	7
2010CE1109	EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (PARQUE DE INCENDIOS FORESTALES). CATEGORÍA OFICIAL DE CONSERVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa de campaña</li> <li>- Uso de herramientas manuales</li> <li>- Técnicas de extinción de incendios forestales</li> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Seguridad en las intervenciones</li> </ul>	Personal eventual del Cuerpo de Bomberos contratado para la extinción de incendios forestales en los P.I.F. (Oficial de Conservación)	30	56
2010CE1110	EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (PARQUE DE INCENDIOS FORESTALES). CATEGORÍA CONDUCTOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa de campaña</li> <li>- Uso de herramientas manuales</li> <li>- Técnicas de extinción de incendios forestales</li> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Seguridad en las intervenciones</li> <li>- Prácticas de conducción de vehículos pesados</li> </ul>	Personal eventual del Cuerpo de Bomberos contratado para la extinción de incendios forestales en los P.I.F. (Conductor)	36	80
2010CE1111	VIGILANCIA DE INCENDIOS FORESTALES. CATEGORÍA AUXILIAR DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Técnicas de localización del incendio</li> <li>- Uso de herramientas de detección</li> <li>- Cartografía</li> </ul>	Personal eventual del Cuerpo de Bomberos contratado para la vigilancia y detección de incendios forestales	12	30
2010CE1112	VIGILANCIA DE INCENDIOS FORESTALES. CATEGORÍA ENCARGADO II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Normativas</li> <li>- Conducción 4 x 4</li> <li>- Cartografía</li> </ul>	Personal eventual del Cuerpo de Bomberos contratado para el control de la vigilancia de incendios forestales	18	18
2010CE1113	VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA). CATEGORÍA TÉCNICO ESPECIALISTA II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Red de vigilancia</li> <li>- Recepción de llamadas</li> <li>- SIGE</li> <li>- Radio-comunicaciones</li> <li>- Herramientas informáticas</li> </ul>	Personal eventual del Cuerpo de Bomberos contratado para prestar sus servicios en el CECOP	90	12
2010CE1114	TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN EDIFICIOS COLAPSADOS (R)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción</li> <li>- Técnicas de salvamento</li> <li>- Maniobras de fuerza</li> <li>- Apeos</li> <li>- Prácticos</li> <li>- Simulacro</li> </ul>	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	26	30
2010CE1115	TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN TÚNELES (R)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Características</li> <li>- Técnicas de intervención</li> <li>- Seguridad en la intervención</li> <li>- Maniobras dirigidas</li> <li>- Simulacros</li> </ul>	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	30	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE1116	DIRECCIÓN Y CONTROL EN TÚNELES (R)	- Introducción - Características de los incendios en túneles - Tácticas de intervención - Técnicas de dirección y control - Seguridad en la intervención - Simulacros	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Inspectores, Oficiales y Jefes Supervisores)	30	20
2010CE1117	DIRECCIÓN Y CONTROL DE INTERVENCIONES CON MERCANCÍAS PELIGROSAS	- Introducción - Evaluación - Tácticas de intervención - Simulacro de dirección y control	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Inspectores, Oficiales, Jefes Supervisores, Jefes de Equipo y Jefes de Dotación)	26	20
2010CE1118	TÉCNICAS AVANZADAS DE INTERVENCIÓN CON MERCANCÍAS PELIGROSAS (R)	- Introducción - Normas de seguridad - Uso y funcionamiento de equipos y materiales específicos NBQ - Técnicas de intervención - Prácticas y simulacros	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos adscritos a parques de bomberos con vehículo NBQ	26	20
2010CE1119	TÉCNICAS BÁSICAS DE INTERVENCIÓN CON MERCANCÍAS PELIGROSAS (R)	- Introducción - Identificación - Normas de seguridad - Técnicas de intervención - Prácticas y simulacros	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	18	20
2010CE1120	USO DE EQUIPOS TETRA (TERRESTRIAL TRUNKED RADIO) DE COMUNICACIONES (R)	- Introducción - Procedimiento radio-comunicaciones - Sistema TETRA - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	4	20
2010CE1121	TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS E INFORMÁTICAS (R)	- Procedimientos administrativos: - Estructura del Cuerpo de Bomberos - Impreso de solicitud de medios - Impreso de incidencias - Elaboración de partes - Tratamiento de la documentación: - Archivo de documentación - Traslado a destinatarios	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (personal no operativo) adscrito al almacén central, taller central, Servicio de prevención y Servicio operativo	26	20
2010CE1122	INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES (R)	- Uso de radio-comunicaciones (protocolos) - Recepción de llamadas - Gestión administrativa - SITREM - Apoyo a las dotaciones desde el parque de bomberos	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (no operativos) que realizan funciones de emisistas en los parques de bomberos	26	30
2010CE1123	ATENCIÓN TELEFÓNICA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (R)	- La situación crítica y su impacto psicológico - Habilidades y actitudes básicas para la atención telefónica en emergencias - Comunicación de malas noticias - Proceso asistencial a afectados y familiares - Afrontamiento de dinámicas emocionales por teléfono - Autocuidado para la atención telefónica de emergencias	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (CECOP)	12	12
2010CE1124	CARTOGRAFÍA, LECTURA DE MAPAS Y FUNCIONAMIENTO DEL PUESTO DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA (R)	- Introducción - Cartografía de la Comunidad de Madrid - Lectura de mapas - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (CECOP)	14	12
2010CE1125	TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN CON RIESGO ELÉCTRICO (R)	- Introducción - Líneas de baja, media y alta tensión - Centros de transformación - Seguridad - Medios de extinción - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	16	20
2010CE1126	TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN CON GASES (R)	- Introducción - Características técnicas de gases combustibles - Protocolos de actuación con gas natural - Procedimientos operativos - Seguridad en las intervenciones	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	6	20
2010CE1127	MONITOR DE PRÁCTICAS DE INTERVENCIONES (INCENDIOS DE INTERIORES)	- Técnicas de intervención en interiores - Prácticas a desarrollar - Características técnicas de los materiales necesarios para realizar las prácticas - Análisis de riesgos	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	18	20
2010CE1128	MONITOR DE PRÁCTICAS EN EL USO DE MATERIALES Y EQUIPOS	- Técnicas de utilización de materiales y equipos - Prácticas a desarrollar - Características técnicas de los materiales necesarios para realizar las prácticas - Análisis de riesgos	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Mandos)	18	20
2010CE1129	MONITOR DE PRÁCTICAS DE INTERVENCIONES (ACCIDENTES DE TRÁFICO)	- Control y mando en accidentes de tráfico - Protección activa y pasiva - Estabilización - Técnicas de exarcelación - Atención a víctimas - Manejo de materiales especiales	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Mandos)	12	20
2010CE1130	MONITOR DE PRÁCTICAS DE INTERVENCIONES (MERCANCÍAS PELIGROSAS)	- Introducción - Técnicas de intervención con mercancías peligrosas - Contención y taponamiento - Seguridad - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Mandos)	12	20
2010CE1131	MONITOR DE PRÁCTICAS DE INTERVENCIONES (APEOS Y APUNTALAMIENTOS)	- Introducción - Patologías en la edificación - Técnicas de realización de apeos y apuntalamientos - Normas de seguridad - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Mandos)	12	20
2010CE1132	MONITOR DE PRÁCTICAS EN EL USO DE MEDIOS ESPECIALES	- Introducción - Características técnicas - Técnicas de utilización - Normas de seguridad - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Mandos)	12	20
2010CE1133	CONDUCCIÓN TODOTERRENO DE VEHÍCULOS PESADOS EN EMERGENCIA	- Características de vehículos BFP - Conducción todoterreno - Normas de seguridad - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Bomberos conductores)	12	20
2010CE1134	PRÁCTICAS DE CONDUCCIÓN CON VEHÍCULOS PESADOS EN CIRCUITO URBANO	- Introducción - Técnicas de conducción - Normas de seguridad - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Bomberos conductores)	4	4
2010CE1135	RESCATE ACUÁTICO EN SUPERFICIE	- Fases de rescate en medio acuático - Presentación de materiales - Técnicas de utilización de los materiales y equipos	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	32	20
2010CE1136	CONTROL Y MANDO EN INCENDIOS FORESTALES	- Introducción - Comportamiento de los incendios forestales - Tácticas y técnicas de intervención - Normas de seguridad - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	20	25

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE1137	ATENCIÓN SANITARIA EN MONTAÑA	- Introducción - Técnicas de evaluación de la víctima - Técnicas de estabilización - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (GERA)	35	15
2010CE1138	PUESTO DE MANDO AVANZADO	- Recursos nuevos del PMA - Instalación y puesta en marcha del PMA - Maniobras y simulacros	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (inspectores, oficiales, jefes supervisores y operadores/as de CECOP)	6	6
2010CE1139	USO DEL VEHÍCULO PMA	- Características del vehículo PMA - Conducción - Mantenimiento - Instalación del PMA	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Bomberos conductores del Parque de Bomberos de Pozuelo de Alarcón)	3	5
2010CE1140	DIRECCIÓN Y CONTROL EN EDIFICIOS COLAPSADOS	- Introducción - Patologías en la edificación - Evaluación - Dirección y control en edificios colapsados	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Inspectores, oficiales y jefes supervisores)	20	20
2010CE1141	DIRECCIÓN Y CONTROL EN ATENTADOS TERRORISTAS	- Introducción - Coordinación con otros organismos - Normas de seguridad - Prácticas	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Inspectores, oficiales y jefes supervisores)	20	20
2010CE1142	DIRECCIÓN Y CONTROL EN BÚSQUEDAS Y RESCATES	- Introducción - Coordinación con otros organismos - Cartografía de la Comunidad de Madrid - Tácticas y técnicas en búsquedas y rescates	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (Inspectores, oficiales y jefes supervisores)	20	20
2010CE1143	TÁCTICAS Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN ACCIDENTES AÉREOS	- Introducción: la siniestralidad en el ámbito de la aviación - Aspectos generales técnico-descriptivos de las aeronaves - Reconocimiento de riesgos - Intervención en accidentes de aviación	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (mandos)	25	20
2010CE1144	ESPECIALIZACIÓN EN APERTURA DE PUERTAS PARA RESCATES	- Tipos de cerraduras - Utilización de la chapa o nipón - Pestillos de baño - Ventanas oscilo-batientes y ventana velux	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos	30	20
2010CE1145	ADAPTACIÓN AL VEHÍCULO U.S.A.R.	- Introducción - Apeos y apuntalamientos - Movimientos de cargas - Apertura de huecos - Búsqueda con cámara y geófono	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos (ERIC)	25	25
2010CE1146	TÁCTICAS Y TÉCNICAS DE RESCATE EN ESTRUCTURAS COLAPSADAS	- Teoría de la construcción de edificios - Movimientos de cargas - Apuntalamientos - Manejo básico de herramientas - Seguridad en la intervención - Maniobras dirigidas - Simulacros	Funcionarios del Cuerpo de Bomberos adscritos al Parque de Bomberos de Arganda del Rey e Inspectores, Oficiales y Jefes Supervisores	60	24
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR – D.G. DE SEGURIDAD E INTERIOR</b>					
2010CE1201	FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y LEGISLACIÓN	- Protocolo de formulación y tramitación de denuncias por infracciones administrativas por parte de agentes forestales - La base de datos de denuncias del Cuerpo de Agentes Forestales - La protección de datos de carácter personal - Legislación - La valoración de daños en las denuncias administrativas	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	24	25
2010CE1202	POLICÍA ADMINISTRATIVA ESPECIAL Y POLICÍA JUDICIAL	- Introducción al derecho forestal - Competencias - Procedimiento administrativo y régimen sancionador - Funciones policiales - Modelo policial - Coordinación con FCSE - El Poder Judicial, organización, jurisdicción y competencias - Delitos ambientales - Puntos comunes y diferenciales entre la vía penal y la vía administrativa - Procedimiento penal ambiental	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	24	25
2010CE1203	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO	- Características específicas y posibilidades de los vehículos todoterreno (peculiaridades, características mecánicas, accesorios y herramientas, rescate del vehículo, mantenimiento, seguridad y salud) - Prácticas de conducción en circuito cerrado (posturas, pendientes, inclinaciones laterales, vadeos, inmovilización y rescate) - Práctica de rescate del vehículo en campo (rescate con eslinga y vehículo de apoyo, autorrescate) - Práctica de conducción en campo	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	24	15
2010CE1204	TÉCNICAS DE SOCORRISMO PARA AGENTES FORESTALES	- Introducción al Soporte Vital Básico (SVB): conceptos generales, definiciones y terminología - Desfibrilación externa semiautomática: generalidades, técnica y algoritmo de actuación - Urgencias médicas: cardiovasculares, respiratorias, neurológicas - Urgencias traumatológicas: generalidades sobre heridas, traumatismos osteoarticulares y especiales, hemorragias, quemaduras, manejo del paciente traumático, prácticas de movilización e inmovilización de víctimas traumáticas - Otras situaciones de urgencia: picaduras, mordeduras, intoxicaciones, temperaturas extremas, parto	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	24	20
2010CE1205	DEFENSA PERSONAL PARA AGENTES FORESTALES	- Elementos básicos: posiciones, desplazamientos, sueltas, aperturas - Defensa ante agarres y abrazos - Defensa ante golpes - Defensa en situaciones de desventaja - Reducciones directas (situación de alerta) - Defensa ante agresiones armadas (objetos contundentes)	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	24	20
2010CE1206	TOMA DE MUESTRAS DE AGUAS, RESIDUOS Y SUELOS	- Legislación - Diseño del plan de muestreo de aguas y residuos - Trabajo de campo: preparación de equipos y material, metodología de toma de muestras de aguas, residuos y suelos, manipulación y gestión de muestras, cumplimentación de documentos - Interpretación de resultados - Control de calidad y mantenimiento de equipos	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	10	20
2010CE1207	TÉCNICAS DE ACCESO Y POSICIONAMIENTO EN LOS TRABAJOS FORESTALES EN ALTURA	- La seguridad y prevención de riesgos en los trabajos realizados en altura por agentes forestales - Adecuación a la normativa - Los equipos de protección individual contra caídas y equipos de trabajo - Anclajes en los descensos de paredes - Tipología de situaciones de trabajo durante los trabajos en altura y aplicación de sistemas anticaidas - Prácticas: colocación y ajuste de equipos, posicionamiento y sujeción en el árbol, trabajos con escaleras y con cuerdas, anclajes de seguridad, manipulación de cargas, evasión urgente de accidentados en altura	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	30	8

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE1208	TOMA DE DATOS Y CORRECCIONES EN LAS MEDICIONES CON DISPOSITIVOS GPS SUBMÉTRICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Captura de datos: creación de archivos de datos, visualización en pantalla de los datos</li> <li>- Manejo de datos geográficos con programas informáticos: proyectos, archivos de fondo, creación de waypoints, diccionarios de datos, importación de datos</li> <li>- Procesado de datos: transferencia de datos al ordenador, corrección diferencial, exportación de datos a los formatos GIS más usuales</li> </ul>	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	25	20
2010CE1209	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA: INTRODUCCIÓN A ARCGIS 9.2 PARA AGENTES FORESTALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos geodésicos y topográficos</li> <li>- La vista de datos</li> <li>- Capas y entidades</li> <li>- Georreferenciación de datos</li> <li>- La tabla de atributos</li> <li>- Consultas</li> <li>- Herramientas básicas de edición</li> <li>- La vista de presentación</li> <li>- Plantillas</li> <li>- Salidas gráficas</li> </ul>	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	30	18
2010CE1210	INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE LOS INCENDIOS FORESTALES (AVANZADO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Combustión</li> <li>- Combustibles fósiles</li> <li>- Fases iniciales, comportamiento y geometría del incendio</li> <li>- Lectura de vestigios</li> <li>- Determinación del punto de inicio</li> <li>- Cuadros de indicadores</li> <li>- Prueba personal</li> <li>- Elaboración de informes de la investigación, croquis y partes</li> <li>- Ejercicio de investigación</li> <li>- Prácticas de campo de aproximación al punto de inicio</li> </ul>	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	25	20
2010CE1211	ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La educación ambiental en la Comunidad de Madrid: centros y programas</li> <li>- Recursos para la información y educación ambiental</li> <li>- Organización de actividades básicas</li> </ul>	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	20	25
2010CE1212	MAPA FORESTAL: DIGITALIZACIÓN DE TESELAS DE VEGETACIÓN CON GVsíg	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción: qué es y para qué sirve GVsíg</li> <li>- Proyectos y documentos, interfaz</li> <li>- Vistas, capas, fuentes de datos</li> <li>- Tablas</li> <li>- Mapas</li> <li>- Herramientas de edición, aplicación para el mapa forestal</li> <li>- Herramientas de geoprocetamiento</li> </ul>	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	25	18
2010CE1213	RECONOCIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS ORQUÍDEAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción taxonómica</li> <li>- Las orquídeas de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Estado de conservación: las categorías de la UICN</li> <li>- Medidas de prevención de daños y conservación</li> <li>- Prácticas de reconocimiento</li> </ul>	Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid	15	20
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR – D.G. DE JUSTICIA</b>					
2010CE1301	PERITACIÓN EN DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La intervención policial en los casos de piratería videográfica, musical.</li> <li>- La importancia de la cadena de custodia</li> <li>- La necesidad de la orden de entrada y registro</li> <li>- Conocimiento los "soportes piratas" en la falsificación</li> <li>- Identificación del productor original y el falsificador</li> <li>- Conocimiento de los titulares de los derechos</li> <li>- El atestado policial</li> <li>- El informe pericial</li> <li>- Legislación vigente</li> </ul>	Peritos (Titulados medios y Técnicos Especialistas) de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1302	PRUEBA PERICIAL DE DAÑOS EN AUTOMÓVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La figura del perito</li> <li>- Daños en automóviles</li> <li>- Manejo de las guías de valoración</li> <li>- Medios básicos para el conocimiento de los daños</li> </ul>	Peritos (Titulados medios y Técnicos Especialistas) de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1303	ACTIVIDADES PERICIALES DE LOS PSICÓLOGOS EN EL ÁMBITO JUDICIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos jurídicos básicos para los psicólogos en las distintas jurisdicciones</li> <li>- Juzgados de Familia. Informes periciales psicológicos</li> <li>- Juzgados de Violencia sobre la mujer. Informes periciales psicológicos</li> <li>- Ámbito penal. Informes periciales psicológicos</li> <li>- Juzgados de Vigilancia Penitenciaria. Informes periciales psicológicos</li> <li>- Aspectos deontológicos de la práctica profesional</li> </ul>	Psicólogos de la D.G. de Justicia	24	30
2010CE1304	LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LAS OFICINAS JUDICIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación</li> <li>- El proyecto de atención al ciudadano</li> <li>- Imagen, calidad y perfil profesional</li> <li>- La comunicación</li> <li>- Herramientas para mejorar la comunicación</li> <li>- Técnicas de comunicación</li> <li>- La gestión de los conflictos</li> <li>- Asertividad</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	25
2010CE1305	VIOLENCIA DE GÉNERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento legal del maltrato familiar y de género. Primeras diligencias de protección a las víctimas: medidas cautelares y orden de protección. Últimas reformas legislativas</li> <li>- Novedades en materia de penal y su ejecución. Tratamiento penitenciario de la violencia familiar y de género</li> <li>- Enjuiciamiento rápido de delitos y faltas en materia de violencia familiar y de género</li> <li>- Aspectos médico-legales de la violencia familiar y de género</li> </ul>	Equipos psicosociales y personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, además del personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1306	INCIDENCIA DE LA REFORMA DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL EN LA ACTIVIDAD DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica del Poder Judicial. Concepto y estructura</li> <li>- Modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre</li> <li>- Los nuevos servicios comunes</li> <li>- La modificación de las leyes procesales para su adecuación a la actividad en la nueva Oficina Judicial</li> <li>- Especialidades de la Oficina Judicial en la Comunidad de Madrid: el proyecto CIVITAS</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1307	LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL Y SU APLICACIÓN SUPLETORIA EN EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y EN EL PROCESO LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El procedimiento contencioso-administrativo y la aplicación supletoria de la Ley de Enjuiciamiento Civil</li> <li>- El proceso laboral y la aplicación supletoria de la Ley de Enjuiciamiento Civil</li> <li>- La evitación del proceso laboral</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1308	LOS JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La protección de la víctima de violencia de género</li> <li>- Asistencia jurídica</li> <li>- Modificaciones del código penal</li> <li>- Tutela judicial</li> <li>- Juzgados de violencia sobre la mujer</li> <li>- Juzgados de lo penal</li> <li>- Competencias en materia civil</li> <li>- Medidas de protección y de seguridad de las víctimas</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia destinados en los Juzgados de Violencia sobre la Mujer	24	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE1309	EL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL DEL JURADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve reseña histórica y derecho comparado</li> <li>- Disposiciones generales</li> <li>- Procedimiento para las causas ante el Tribunal del Jurado. Primera instancia</li> <li>- Procesos de selección de los jurados</li> <li>- Procedimiento para las causas ante el Tribunal del jurado. Segunda instancia</li> <li>- Resumen de disposiciones adicionales, transitorias y finales</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1310	PRÁCTICA PROCESAL EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El ámbito del contencioso-administrativo. Extensión y límites</li> <li>- La organización del orden contencioso-administrativo. Órganos. Distribución de competencias entre los jueces y tribunales de este orden</li> <li>- Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1311	LA EJECUCIÓN PENAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto y naturaleza jurídica de la ejecución penal</li> <li>- La ejecución penal internacional</li> <li>- La ejecución penal en órganos unipersonales y colegiados</li> <li>- Liquidación de condena</li> <li>- Liquidación de intereses</li> <li>- Tasación de costas</li> <li>- Indultos</li> <li>- Cancelación de antecedentes penales</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1312	LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS MENORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase de instrucción</li> <li>- Fase de audiencia</li> <li>- Recursos</li> <li>- El servicio de guardia en la fiscalía de menores</li> <li>- Medidas cautelares</li> <li>- Medidas definitivas</li> <li>- Reglas para la ejecución</li> <li>- Liquidación de medidas</li> <li>- Ejecución de medidas</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1313	ENJUICIAMIENTO CIVIL: LOS JUICIOS DECLARATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Disposiciones generales</li> <li>- Procesos declarativos</li> <li>- Juicio ordinario</li> <li>- El juicio verbal</li> <li>- Costas procesales</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1314	ENJUICIAMIENTO CIVIL: LA PRUEBA CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consideraciones legales</li> <li>- Objeto y necesidad de la prueba</li> <li>- Medios de prueba</li> <li>- Dictamen de peritos</li> <li>- Reconocimiento judicial</li> <li>- Interrogatorio de testigos</li> <li>- Diligencias preliminares</li> <li>- Competencia</li> <li>- Procedimiento</li> <li>- La prueba en el recurso de apelación</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1315	ENJUICIAMIENTO CIVIL: LOS PROCESOS ESPECIALES DE FAMILIA Y SUCESIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción y disposiciones generales relativas a los procesos especiales</li> <li>- Procesos sobre capacidad de las personas</li> <li>- Formularios y supuestos prácticos</li> <li>- Procesos matrimoniales</li> <li>- Proceso de división de la herencia</li> <li>- Proceso para la liquidación del régimen económico matrimonial</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1316	RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatuto personal: cuerpos y escalas</li> <li>- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración de Justicia</li> <li>- Selección e ingreso. Promoción interna</li> <li>- Provisión de puestos de trabajo y movilidad</li> <li>- Reglamento de régimen disciplinario</li> <li>- Competencias de la Comunidad de Madrid en el ámbito de la Administración de Justicia</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1317	PRÁCTICA PROCESAL EN LA JURISDICCIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso de ejecución</li> <li>- Estudio del proceso ordinario de la Ley de Procedimiento Laboral al amparo de la nueva Ley de Enjuiciamiento Civil y de su carácter supletorio</li> <li>- Procesos especiales de la Ley de Procedimiento Laboral</li> <li>- Ejecución provisional en el proceso laboral</li> <li>- La ejecución definitiva</li> <li>- Medios de impugnación</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1318	NUEVOS DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL. REFORMA DE LA LEY 15/2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuevos delitos contra la seguridad vial, reforma de la Ley 15/2007</li> <li>- Breve análisis comparativo entre los artículos después de la reforma</li> <li>- Correspondencia y redacción anterior de la reforma</li> <li>- Tratamiento procesal de estos delitos</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	20	20
2010CE1319	APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS A LA PRÁCTICA JUDICIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La firma electrónica. Su aplicación en el ámbito de la Administración de Justicia</li> <li>- El documento electrónico. El documento electrónico como medio de prueba</li> <li>- La documentación de actos procesales a través de medios tecnológicos</li> <li>- La realización de actos procesales a través de medios tecnológicos</li> <li>- La llevanza de Libros Registro y de Cuentas Judiciales</li> <li>- El acceso y consulta de Registros Públicos</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	21	18
2010CE1320	RÉGIMEN JURÍDICO EN EL ÁMBITO DE PROTECCIÓN DEL MENOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Institutos legales de protección del menor</li> <li>- Menores en conflicto social</li> <li>- Menores extranjeros</li> <li>- Aspectos sociales y educativos en el ámbito de protección del menor</li> </ul>	Equipos psicosociales y personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia que tengan relación con el ámbito de menores	24	20
2010CE1321	EJECUCIÓN FORZOSA Y MEDIDAS CAUTELARES A TENOR DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución forzosa</li> <li>- Medidas cautelares</li> <li>- Competencia de los Secretarios Judiciales a tenor de la Ley Orgánica del Poder Judicial</li> <li>- La participación de los Procuradores en la ejecución, especial referencia a las subastas, remoción de depósitos y ejecución</li> <li>- La ejecución en el ámbito de la U.E.</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1322	DIFERENTES ASPECTOS LEGALES DE LA SITUACIÓN DEL EXTRANJERO EN ESPAÑA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trámite de legalización del extranjero</li> <li>- Actuaciones de la policía ante el extranjero retenido</li> <li>- Diligencias a practicar por el Juzgado de Instrucción en funciones de guardia</li> <li>- Demogación de entrada y retorno del extranjero</li> <li>- Situación del extranjero menor de edad</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1323	PRÁCTICA PROCESAL CIVIL INTERNACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de reconocimiento de resoluciones extranjeras</li> <li>- Régimen general de condiciones</li> <li>- Recursos legales en un proceso civil transnacional</li> <li>- Reglamentos europeos</li> <li>- Convenio de Nueva York: laudos arbitrales</li> <li>- Los agentes de cooperación judicial y mercantil. Magistrados de enlace. Red judicial europea civil y mercantil. Red judicial española REJUE</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE1324	NACIONALIDAD Y FILIACIÓN EN EL REGISTRO CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedientes de adquisición de la nacionalidad española por residencia</li> <li>- Tipos de opción a la nacionalidad española</li> <li>- Expedientes de declaración con valor de simple presunción de la nacionalidad</li> <li>- Recuperación, pérdida y conservación de la nacionalidad española</li> <li>- Problemática de las inscripciones de nacimiento dentro de plazo: nombres propios, apellidos, filiación, presunción de paternidad y su destrucción</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1325	JUZGADOS DE PAZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulación legal</li> <li>- Competencia de los Juzgados de Paz</li> <li>- Registro Civil</li> <li>- Materia Penal y materia civil</li> <li>- Organización de los Juzgados de Paz. Agrupación de Juzgados</li> <li>- Intervención de la Administración Local en los Juzgados de Paz</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia destinados en los Juzgados de Paz	24	20
2010CE1326	DELITOS A TRAVÉS DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos básicos en Internet y su utilización para la actividades delictivas.</li> <li>- Delitos informáticos y su investigación</li> <li>- Cuestiones prácticas relativas a la investigación de los delitos telemáticos.</li> <li>- Especial referencia a la investigación policial de los delitos de pornografía infantil cometidos a través de las nuevas tecnologías</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1327	LA VIOLENCIA CONTRA LOS MENORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los derechos del niño: tipos de malos tratos</li> <li>- La obligación de denuncia de los malos tratos a los menores desde el punto de vista del médico de familia</li> <li>- Tratamiento procesal del maltrato a menores</li> <li>- Caso especial de los abusos sexuales a menores. Carácter del agresor</li> <li>- Tipificación del maltrato a menores. La nueva regulación penal de la pornografía infantil</li> <li>- La intervención de la Fiscalía ante las agresiones a menores</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1328	LEY ORGÁNICA 15/2003. MODIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE PENAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situación de la pena de prisión en la actualidad</li> <li>- La pena de localización permanente</li> <li>- Los renovados trabajos en beneficio de la comunidad</li> <li>- Las penas de privación del derecho a residir, a aproximarse y a comunicarse con la víctima</li> <li>- Las penas privativas de derechos</li> <li>- La pena de multa</li> <li>- La responsabilidad penal subsidiaria del artículo 53 del código Penal</li> <li>- Ejecución de las penas en materia de violencia sobre la mujer</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1329	ESTRUCTURA DE LAS OFICINAS JUDICIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura de la Oficina Judicial en la Ley Orgánica del Poder Judicial</li> <li>- Diseño de las Jurisdicciones Civil, Penal, Laboral y Contencioso-Administrativa</li> <li>- Unidades procesales de apoyo directo</li> <li>- Unidades Administrativas</li> <li>- Oficinas de apoyo</li> <li>- Servicios comunes de tramitación</li> <li>- Servicios comunes de ejecución</li> <li>- Juzgado de guardia</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1330	JUSTICIA GRATUITA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulación legal</li> <li>- Contenido de la Justicia Gratuita</li> <li>- Requisitos para el reconocimiento de la Justicia Gratuita</li> <li>- Competencia de la Comunidad Autónoma sobre la Justicia Gratuita</li> <li>- Directiva del consejo a la UE de enero de 2003</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1331	LAS COSTAS PROCESALES Y RECLAMACIONES DE HONORARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios para la imposición de las costas en los diversos órdenes jurisdiccionales</li> <li>- La tasación de costas</li> <li>- Ejecución de las costas por vía de apremio</li> <li>- Reclamación de honorarios y derechos por abogados o procuradores</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	20	20
2010CE1332	ACTOS DE COMUNICACIÓN. ACTUACIONES DE GUARDIA EN JUZGADOS MIXTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuaciones y procedimientos habituales</li> <li>- Detenidos en virtud de requisitorias de otros juzgados</li> <li>- El Juzgado de Guardia como primer instructor y protector de la víctima. Especial referencia a la violencia doméstica</li> <li>- El Juzgado de Guardia como garante de derechos fundamentales</li> <li>- Otras actuaciones del Juzgado de Guardia en el caso de Juzgados Mixtos</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1333	COMISIONES ROGATORIAS EN EL ÁMBITO CIVIL Y PENAL DE LA UNIÓN EUROPEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratados Internacionales</li> <li>- La Unión Europea y el desarrollo de la cooperación judicial</li> <li>- Tratados y Convenio de Schengen, Tratado de Amsterdam y Acuerdo de Schengen, Consejo Europeo de Schengen</li> <li>- Convenios europeos de cooperación en materia civil</li> <li>- Magistrados de enlaces</li> <li>- Red judicial europea, Eurojust</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1334	LAS VÍCTIMAS DEL DELITO VIOLENTO, SISTEMA DE AYUDA Y RESARCIMIENTOS. ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE LA VÍCTIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 35/1995 de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual</li> <li>- Regulación de resarcimientos a víctimas de terrorismo</li> <li>- Deficiencias de las legislaciones y diferencias entre ambos regímenes. Situación de la víctima en el sistema penal</li> <li>- Victimización secundaria. Daños y secuelas sufridas por la víctima</li> <li>- Real Decreto 429/199 por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1335	MEDIDAS PARA LA AGILIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES: JUICIOS RÁPIDOS CIVILES Y NUEVO PROCEDIMIENTO MONITORIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juicios rápidos. Competencias en la creación. Materias.</li> <li>- Organización de oficinas de señalamiento inmediato. Intervención del Juez. Realización de los actos de comunicación por el Procurador</li> <li>- Procedimiento monitorio. Países de la U.E. vinculados y afectados por el reglamento. Ámbito de aplicación, petición de requerimiento de pago europeo. Competencia de los estados</li> <li>- Juzgados de proximidad</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1336	LA OFICINA JUDICIAL ANTE LA MEDIACIÓN, LA CONCILIACIÓN Y EL ARBITRAJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Oficina Judicial ante los sistemas alternativos para la solución de conflictos</li> <li>- El arbitraje de derecho privado</li> <li>- El arbitraje de consumo</li> <li>- La mediación familiar</li> <li>- La conciliación judicial</li> <li>- La impugnación judicial del laudo arbitral</li> <li>- La ejecución judicial del laudo arbitral</li> <li>- El reconocimiento y ejecución del laudo extranjero</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1337	EL EMBARGO DE BIENES Y SU PROBLEMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de embargo</li> <li>- Localización de bienes del ejecutado</li> <li>- Práctica del embargo y medidas de garantía</li> <li>- Mecanismos de defensa del ejecutado ante un embargo indebido</li> <li>- Medios de defensa del cónyuge del deudor en caso de embargo de bienes gananciales</li> <li>- Medios de defensa de los terceros afectados por el embargo</li> <li>- Reembargo y embargo del sobrante</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	23	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE1338	EL DERECHO URBANÍSTICO EN EL ÁMBITO JUDICIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeamiento urbanístico del territorio</li> <li>- Régimen urbanístico del suelo</li> <li>- Precedentes legislativos de los delitos contra la ordenación del territorio</li> <li>- La accesividad del Derecho Penal respecto al Derecho Administrativo en la protección de la ordenación del territorio</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1339	JUZGADOS DE GUARDIA. ENJUICIAMIENTO RÁPIDO DE DELITOS Y FALTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ámbito objetivo de los juicios rápidos</li> <li>- El nuevo procedimiento abreviado</li> <li>- Intervención policial</li> <li>- Tutela de los intereses de la víctima en el proceso</li> <li>- La sentencia de conformidad</li> <li>- El juicio inmediato de faltas</li> <li>- Registro Central de medidas cautelares. El observatorio de violencia doméstica</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1340	LOS PROCESOS EN MATERIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y EL JUICIO DE DESAHUCIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legitimación activa y pasiva</li> <li>- Criterios para fijar la cuantía del pleito: ambigüedad legal</li> <li>- Concepto de renta y cantidades asimiladas</li> <li>- Enervación de la acción de desahucio</li> <li>- Acumulación de la acción de desahucio con la de reclamación de rentas debidas</li> <li>- Tramitación del Juicio Verbal</li> <li>- Ejecución forzosa de la sentencia</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1341	LOS JUZGADOS DE FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Derecho de Familia en el Ordenamiento Jurídico Español</li> <li>- Origen de los Juzgados de Familia: la especialización de los juzgados. El artículo 98 de la Ley Orgánica del Poder Judicial</li> <li>- Determinación de la competencia de los Juzgados de Familia: su deslinde de los Juzgados Civiles Ordinarios</li> <li>- Procedimientos propios de los Juzgados de Familia</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia, y personal laboral de los Grupos I a V adscritos a la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1342	LAS MEDIDAS CAUTELARES PERSONALES EN EL PROCESO PENAL. ACTUACIONES ANTE EL JUZGADO DE GUARDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La citación judicial</li> <li>- La detención</li> <li>- La prisión provisional</li> <li>- La libertad provisional</li> <li>- Otras medidas cautelares penales</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1343	PROCESOS DE FAMILIA: MEDIACIÓN FAMILIAR INTRAJUDICIAL EN LA LEY ORGÁNICA 15/2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de mutuo acuerdo</li> <li>- Procesos contenciosos</li> <li>- Pronunciamiento en procesos matrimoniales</li> <li>- Ejecución</li> <li>- Recursos</li> <li>- Mediación familiar intrajudicial</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	24	20
2010CE1344	FORMACIÓN PARA FUNCIONARIOS INTERINOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización judicial. Juzgados y Tribunales</li> <li>- La organización y funcionamiento de la Administración de Justicia al servicio de Jueces y Tribunales. La Oficina Judicial</li> <li>- Las actuaciones judiciales y procesales</li> <li>- Sistema de gestión procesal informático, acceso a redes telemáticas</li> </ul>	Personal funcionario interino de nuevo ingreso de la D.G. de Justicia	22	30
2010CE1345	EL PROCESO PENAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso penal</li> <li>- El Ministerio Fiscal en el proceso penal</li> <li>- Extinción de la acción penal</li> <li>- El ejercicio de la acción civil: el actor civil</li> <li>- Extinción de la acción civil</li> <li>- El imputado: la rebeldía</li> <li>- El responsable civil</li> <li>- Representación y defensa de las partes</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	12	30
2010CE1346	EL PROCESO PENAL ORDINARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El procedimiento penal ordinario: sumario</li> <li>- Incoación del proceso</li> <li>- El periodo o fase intermedia</li> <li>- El juicio oral</li> <li>- La sentencia</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	12	30
2010CE1347	EL PROCESO PENAL ABREVIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El procedimiento penal abreviado: información de derechos</li> <li>- Conclusión de la fase instructora</li> <li>- La fase de juicio oral</li> <li>- La celebración del juicio oral</li> <li>- La sentencia</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	12	30
2010CE1348	LAS ACTUACIONES JUDICIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las actuaciones judiciales: lugar y tiempo</li> <li>- Los actos procesales del Juez y del Secretario Judicial</li> <li>- Los actos de comunicación con otros tribunales y autoridades</li> <li>- Auxilio Judicial y Cooperación Jurídica Internacional</li> <li>- Actos de comunicación de las partes</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	12	30
2010CE1349	EL COMPORTAMIENTO DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES: MODOS Y FORMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las formas en las actuaciones judiciales</li> <li>- Comportamiento en el seno de las colectividades e instituciones</li> <li>- Partes que intervienen en el proceso</li> <li>- Derecho comparado</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	12	20
2010CE1350	POLÍTICAS DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La nueva Oficina Judicial, eje central para la modernización de la Administración de Justicia</li> <li>- El plan de modernización del Consejo General del Poder Judicial</li> <li>- El plan estratégico de modernización del sistema de justicia (2009-2012) elaborado por el Ministerio de Justicia</li> <li>- La modernización de la justicia en las Comunidades Autónomas con competencias asumidas</li> </ul>	Personal perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial de la D.G. de Justicia	12	20
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR – D.G. DE FUNCIÓN PÚBLICA</b>					
2010CE1401	PREVENCIÓN EN LAS INSTALACIONES EN EDIFICIOS. NORMATIVA, CERTIFICADOS Y BOLETINES. ACREDITATIVOS DE CUMPLIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalaciones generales en edificios</li> <li>- Instalaciones eléctricas (BT y AT)</li> <li>- Instalaciones térmicas (Calderas)</li> <li>- Instalaciones de gas (Natural y GLP)</li> <li>- Instalaciones petrolíferas</li> <li>- Instalaciones de presión (Compresores de aire)</li> <li>- Instalaciones de elevación</li> <li>- Otras instalaciones</li> </ul>	Técnicos de prevención del Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid	20	20
2010CE1402	MEJORA DE LAS COMPETENCIAS EN LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES DE RIESGOS PSICOSOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los riesgos psicosociales en la legislación española y los referentes técnico-normativos</li> <li>- El objeto de la evaluación de riesgos psicosociales</li> <li>- Procedimiento de la evaluación</li> <li>- Aspectos cuantitativos en la metodología</li> <li>- Selección de métodos y técnicas en función del caso a evaluar</li> <li>- Condiciones de posibilidad y control de sesgos</li> <li>- Elaboración de informes y presentación de resultados</li> </ul>	Técnicos de prevención del Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid	20	20
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR – AGENCIA PARA LA REEDUCACION Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR (ARRMI)</b>					
2010CE1501	SALUD EMOCIONAL: CUIDADO DEL PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo y salud emocional.</li> <li>- Motivación formal e informal.</li> <li>- Mecanismos de funcionamiento.</li> <li>- Motivación funcional/difuncional.</li> <li>- Percepción y análisis del contexto. Errores cognitivos. Campo de control real.</li> <li>- Una nueva forma de abordar la realidad. Psicología positiva</li> <li>- Optimización de recursos de trabajo</li> </ul>	Personal de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	28	20



CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE1502	INTERVENCIÓN CON MENORES CON MEDIDAS JUDICIALES Y CONSUMO DE DROGAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las drogas en los jóvenes. Relación entre menores infractores y consumo de drogas</li> <li>- Modelos teóricos en la prevención de drogas</li> <li>- Programas de prevención selectiva e indicada</li> <li>- Técnicas de intervención con menores con consumo</li> <li>- La red de drogodependencias de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Personal de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	32	20
2010CE1503	LA VIOLENCIA COMO FORMA DE RELACIÓN JUVENIL. GRUPOS DE CARÁCTER VIOLENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una sociedad violenta: contexto y psicopatía</li> <li>- Agrupaciones juveniles violentas de origen étnico. Del desarraigo a la violencia. La sociedad de acogida</li> <li>- Agrupaciones juveniles violentas de corte político: la violencia como discurso de justificación ideológica. Perfil de los menores integrantes de estos grupos. La violencia como discurso de justificación ideológica</li> </ul>	Personal de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	25	20
2010CE1504	INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y ACCIÓN TUTORIAL CON MENORES INFRACTORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación educativa y apoyo individualizado</li> <li>- Acción tutorial en contextos institucionales</li> <li>- Acción tutorial: tutoría y medio abierto</li> <li>- Instrumentos y herramientas para la programación y acción educativa</li> </ul>	Personal de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	24	20
2010CE1505	INTERVENCIÓN REEDUCATIVA EN EL CONTEXTO FAMILIAR. PAUTAS EN RELACIÓN CON LA VIOLENCIA ASCENDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualización de la violencia en el contexto familiar</li> <li>- Evaluación sistematizada. Enfoque de evaluación integral</li> <li>- Aspectos motivacionales y habilidades básicas de manejo</li> <li>- Técnicas de intervención. Aspectos emocionales.</li> <li>- Intervención y tratamiento con los padres</li> </ul>	Personal de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	32	20
2010CE1506	EL TÉCNICO AUXILIAR COMO PROFESIONAL EN LOS CENTROS DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos legales, administrativos y estructura de la ARRM</li> <li>- Perfil de la población atendida. Habilidades de comunicación</li> <li>- Protocolos de intervención. Recursos formativos</li> <li>- Medidas de control y seguridad</li> <li>- Recogida de información: metodología e instrumentos</li> </ul>	Personal de Centros de ejecución de medidas judiciales	24	20
2010CE1507	COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL CON MENORES INFRACTORES. TRABAJO EN RED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El enfoque comunitario. Metodología</li> <li>- Representación y participación de la ARRM en Instituciones Públicas y con entidades colaboradoras</li> <li>- El trabajo en red</li> <li>- Instrumentos de coordinación</li> </ul>	Personal de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	24	20
2010CE1508	REALIDAD SOCIOJURÍDICA DE LOS MENORES EXTRANJEROS. MENORES INFRACTORES EN EL MARCO DE LA LEY DE EXTRANJERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación de referencia para los menores extranjeros</li> <li>- Menores extranjeros no acompañados</li> <li>- Menores extranjeros en situación de protección internacional</li> <li>- Nacionalidad y menores. Situaciones relevantes</li> </ul>	Personal de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	24	20
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR – MADRID 112</b>					
2010CE1601	TÉCNICAS DE ATENCIÓN TELEFÓNICA. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS Y EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos que intervienen en la comunicación: emisor, receptor, mensaje y canal</li> <li>- Canales de comunicación: auditivo, visual, táctil y olfativo</li> <li>- Barreras y dificultades</li> <li>- Comunicación no verbal</li> <li>- Comunicación a través de medios no presenciales</li> <li>- Escucha: técnicas de recepción de mensajes orales</li> <li>- Programación neuro lingüística (PNL)</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	20	20
2010CE1602	PLAN DE EMERGENCIAS AEROPORTUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Aeropuerto de Barajas y su actividad</li> <li>- Edificios, terminales y accesos</li> <li>- Riesgos propios del aeropuerto</li> <li>- Medidas y medios de autoprotección del aeropuerto</li> <li>- Plan de actuación ante emergencias</li> <li>- Referencias geográficas de interés</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	20	20
2010CE1603	CURSO DE PROTECCIÓN CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La protección civil. Concepto y evolución histórica</li> <li>- Marco legal y jurisdiccional</li> <li>- Ámbito estatal. Planes de emergencia estatales</li> <li>- Protección Civil en la Comunidad de Madrid. Planes de emergencia territoriales</li> <li>- Concepto de prevención</li> <li>- Concepto de planificación</li> <li>- Respuesta operativa. Gestión de la catástrofe</li> <li>- Concepto de rehabilitación</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	20	20
2010CE1604	SISTEMAS DE COMUNICACIONES EN LOS SISTEMAS DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de redes de telecomunicaciones y tipos de transmisión</li> <li>- La comunicación en los sistemas de emergencia: concepto y especificidades</li> <li>- Las radiocomunicaciones</li> <li>- Lenguaje radiofónico: concepto, tipos y finalidad</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	20	20
2010CE1605	ACTUALIZACIÓN EN TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Electrónica de red avanzada. Últimos avances en enrutamiento y conmutación de datos</li> <li>- Centralitas telefónicas digitales de última generación.</li> <li>- Características y funcionalidades</li> <li>- Enrutadores de voz y datos con tecnología inalmbrica</li> <li>- Comunicaciones telefónicas de voz sobre protocolo de Internet (VoIP)</li> <li>- Programas para la gestión avanzada de la telefonía digital</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	20	20
2010CE1606	PLANES DE EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma básica</li> <li>- Plan Territorial de la Comunidad de Madrid</li> <li>- INFOMA</li> <li>- Inclemencias invernales</li> <li>- Inundaciones</li> <li>- Plan de Emergencias Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM)</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	20	20
2010CE1607	SISTEMAS DE COMUNICACIONES VÍA RADIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos generales de las comunicaciones por radio</li> <li>- Radiocomunicaciones digitales</li> <li>- Funcionalidades del TETRA</li> <li>- Manejo básico de terminales TETRA</li> <li>- Red TETRA de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	20	20
2010CE1608	CARTOGRAFÍA BÁSICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos</li> <li>- Escala, pendiente, planimetría y altimetría</li> <li>- La brújula. Técnicas de orientación con brújula y plano.</li> <li>- Coordenadas</li> <li>- Los sistemas de posicionamiento global (GPS)</li> <li>- Técnicas de orientación y localización con sistemas de posicionamiento global</li> <li>- Sistemas de información geográfica (SIG). Concepto y función</li> <li>- Elementos básicos del SIG</li> <li>- El SIG como elemento de apoyo a la toma de decisiones</li> </ul>	Personal del Organismo Autónomo Madrid 112	30	20
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA – INTERVENCIÓN GENERAL</b>					
2010CE2101	FUNCIÓN INTERVENTORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control en la Comunidad de Madrid: función interventora, control financiero y contable</li> <li>- Principios del gasto público y sus fases</li> <li>- Modificaciones presupuestarias</li> <li>- Procedimientos de gestión del gasto público: ordinario y especial</li> <li>- Contratos de personal, subvenciones y convenios. Plan anual de auditorías. Registro de subvenciones</li> <li>- Endeudamiento. Tesorería</li> <li>- Casos prácticos de SIEF, SICA y SIRIUS</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II, destinados en la Intervención General de la Comunidad de Madrid	35	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE2102	PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La reforma contable para su armonización internacional</li> <li>- El nuevo Plan General de Contabilidad: estructura y marco conceptual</li> <li>- Normas de registro y valoración del Nuevo Plan General Contable</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2 y C1 y personal laboral de los Grupos I, II y III destinados en la Subdirección General de Control Financiero y en las Unidades de Control Financiero de los Hospitales e Intervenciones Delegadas	16	25
2010CE2103	NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforma de la contabilidad pública</li> <li>- Estructura y marco conceptual del nuevo plan</li> <li>- Normas de reconocimiento y valoración</li> <li>- Cuentas anuales</li> <li>- Cuenta, definiciones y relaciones contables</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la Subdirección General de Contabilidad y en general de la Consejería de Economía y Hacienda	30	25
2010CE2104	AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ámbito del control financiero</li> <li>- Tipos de auditorías</li> <li>- Alcance de las auditorías</li> <li>- Plan anual de auditorías</li> <li>- Áreas de trabajo. Papeles de trabajo. Sumaria. Informes</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2 y C1 y personal laboral de los Grupos I, II y III de la Subdirección General de Control Financiero y de las Intervenciones Delegadas	30	20
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA – D.G. TRIBUTOS Y ORDENACIÓN Y GESTIÓN DEL JUEGO</b>					
2010CE2201	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (CAMPAÑA RENTA 2009)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción al impuesto</li> <li>- Base imponible</li> <li>- Base liquidable</li> <li>- Cuota íntegra</li> <li>- Cuota líquida</li> <li>- Cuota diferencial</li> <li>- Retenciones e ingresos a cuenta</li> <li>- Conocimiento y manejo de las herramientas informáticas que se utilizan específicamente durante el desarrollo de la Campaña Renta</li> </ul>	Personal de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego que preste servicios de atención al público durante la Campaña Renta que desarrolla la Comunidad de Madrid	20	25
2010CE2202	CONCURSO DE ACREEDORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La declaración del concurso. Efectos sobre el deudor y sobre los acreedores</li> <li>- La administración concursal</li> <li>- La determinación de la masa activa y pasiva</li> <li>- Convenio de liquidación</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	5	20
2010CE2203	PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA Y VOLUNTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto y régimen legal de la gestión recaudatoria</li> <li>- Obligados al pago</li> <li>- Formas de extinción de la deuda</li> <li>- Períodos voluntario y ejecutivo de pago</li> <li>- Procedimiento en vía de apremio</li> <li>- Procedimiento de embargo</li> <li>- Otras actuaciones para el aseguramiento del cobro</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego que realice tareas relacionadas con la gestión recaudatoria	27	20
2010CE2204	FINANCIACIÓN AUTONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de federalismo fiscal</li> <li>- Descripción del sistema de financiación recién aprobado</li> <li>- Aspectos institucionales y constitucionales del sistema de financiación</li> <li>- Competencias tributarias de las CC.AA</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	20	25
2010CE2205	FISCALIDAD DE LOS CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción. Teoría general del contrato</li> <li>- Visión global del sistema tributario español. Relaciones entre los distintos impuestos: delimitación IVA-TPO</li> <li>- Análisis de la tributación de los contratos</li> <li>- Operaciones societarias: constitución, aumento y disminución de capital. Fusiones y escisiones</li> <li>- Transmisión de valores</li> <li>- Transmisión del patrimonio empresarial</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	20	25
2010CE2206	FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las operaciones inmobiliarias</li> <li>- Aspectos urbanísticos</li> <li>- Fiscalidad de las operaciones inmobiliarias</li> <li>- IRPF</li> <li>- Impuesto sobre sociedades</li> <li>- IVAITPAJ</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	20	25
2010CE2207	IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base imponible</li> <li>- Reducciones</li> <li>- Base liquidable</li> <li>- Cuota</li> <li>- Bonificaciones</li> <li>- Gestión</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	20	20
2010CE2208	IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmisiones patrimoniales onerosas</li> <li>- Operaciones societarias y actos jurídicos documentados</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	25	25
2010CE2209	IRPF NIVEL AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos materiales, temporales y espaciales del IRPF</li> <li>- Distintos tipos de rendimientos del IRPF</li> <li>- Mecánica liquidatoria del impuesto</li> <li>- Retenciones y obligaciones formales</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego con conocimientos básicos del IRPF	20	25
2010CE2210	ASPECTOS CONTROVERTIDOS IVA-TPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hecho imponible</li> <li>- Concepto de empresario</li> <li>- Exenciones</li> <li>- Renuncia</li> <li>- Bienes afectos</li> <li>- Transmisión del patrimonio empresarial</li> <li>- Rehabilitación</li> <li>- Régimen de prorata</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	5	25
2010CE2211	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de verificación de datos</li> <li>- Procedimiento de comprobación de valor</li> <li>- La tasación pericial contradictoria</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	20	25
2010CE2212	SISTEMA INTEGRAL DE VALORACIONES (SIVA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos de inmuebles</li> <li>- Base de datos de testigos</li> <li>- SIG de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego</li> <li>- Módulo de valoración individualizada</li> <li>- Módulo de valoraciones previas</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la Subdirección General de Valoraciones y del resto de la D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	20	20
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA – D.G. DE POLÍTICA FINANCIERA, TESORERÍA Y PATRIMONIO</b>					
2010CE2301	GESTIÓN FINANCIERA DEL ENDEUDAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemáticas financieras: conceptos básicos</li> <li>- Valoración de activos: cálculo de la curva cupón cero</li> <li>- Productos de contado de renta fija</li> <li>- Operaciones financieras de préstamo</li> <li>- Productos derivados de renta fija</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la Consejería de Economía y Hacienda	30	22
2010CE2302	POLÍTICA MONETARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El BCE y la política monetaria</li> <li>- El marco legislativo de la política monetaria del BCE</li> <li>- La gestión de liquidez por parte del BCE</li> <li>- Requisitos necesarios para el funcionamiento de la política monetaria</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la Consejería de Economía y Hacienda	6	22
2010CE2303	RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El patrimonio de las Administraciones Públicas</li> <li>- Dominio público y dominio privado</li> <li>- Negocios jurídicos patrimoniales</li> <li>- El inventario general de bienes y servicios</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos C1 y C2 y personal laboral de los Grupos III y IV de la D.G. de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio y de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía y Hacienda	20	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA – D.G. DE CONSUMO</b>					
2010CE2401	SISTEMA UNIFICADO DE RECLAMACIONES: COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS HOJAS DE RECLAMACIONES DE LOS CONSUMIDORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio del Decreto 152/2001 de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de protección de los consumidores de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Competencias de las distintas administraciones públicas respecto a las hojas de reclamaciones</li> <li>- Análisis de las hojas de reclamaciones por sectores específicos</li> <li>- Sistemas de resolución de conflictos: observatorio de hojas de reclamaciones de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2, C1 y C2 y personal laboral de los Grupos I, II, III y IV de la D.G. de Consumo y de otras Direcciones Generales adscritas a la Consejería de Economía y Hacienda que trabajen en defensa de los consumidores	20	20
2010CE2402	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE CONSUMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Real Decreto Legislativo 1/2007: aspectos básicos</li> <li>- Novedades legislativas en el ámbito financiero. Aspectos generales. Reformas en el ámbito hipotecario. La hipoteca inversa</li> <li>- Modificaciones normativas en el sector energético</li> <li>- Transposición de la directiva de servicios</li> <li>- Bienes tangibles</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2, C1 y C2 y personal laboral de los Grupos I, II, III y IV de la D.G. de Consumo y de otras Direcciones Generales adscritas a la Consejería de Economía y Hacienda que trabajen en defensa de los consumidores	20	20
2010CE2403	CURSO GENERAL DE CONSUMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Competencias en materia de consumo de las distintas administraciones públicas</li> <li>- Normativa general en materia de consumo: autonómica, estatal y europea</li> <li>- Las reclamaciones en consumo: regulación. Tramitación. Hojas de reclamaciones. Resolución de conflictos: la mediación. El arbitraje de consumo</li> <li>- Análisis de las reclamaciones por sectores específicos. Estadísticas por tipo de sector y motivo de la reclamación</li> <li>- Técnicas de comunicación y de negociación. Las nuevas tecnologías y la información al consumidor en las Administraciones Públicas</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2, C1 y C2 y personal laboral de los Grupos I, II, III y IV de la D.G. de Consumo y de otras Direcciones Generales adscritas a la Consejería de Economía y Hacienda que trabajen en defensa de los consumidores	20	20
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA – D.G. DE TURISMO</b>					
2010CE2501	ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y MARKETING TURÍSTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de targets de promoción</li> <li>- Desarrollo de estrategias de promoción</li> <li>- Diseño de plan de marketing</li> <li>- Identificación de actuaciones de marketing</li> </ul>	Personal de la Subdirección General de Turismo y del resto de las unidades administrativas de la D.G. de Turismo	20	20
2010CE2502	ACTUALIZACIÓN JURÍDICA EN MATERIA DE DERECHO TURÍSTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La función inspectora y el procedimiento sancionador</li> <li>- Licencias municipales para el funcionamiento de los establecimientos turísticos y problemática de la inspección de alojamientos turísticos.</li> <li>- Contratos privados de servicios turísticos</li> <li>- El Texto refundido de la Ley General de Defensa de los consumidores y usuarios desde la perspectiva turística</li> <li>- La directiva de servicios</li> </ul>	Personal del Área de Inspección de Turismo, de la D.G. de Turismo y de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía y Hacienda	20	20
<b>CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS – SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b>					
2010CE3101	VALORACIONES DE SUELO. NORMATIVA ESTATAL Y AUTONÓMICA DEL SUELO APLICABLE A LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RDL 2/2008, texto refundido de la Ley de suelo</li> <li>- Ley 9/1991, del suelo de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Tipos de planes</li> <li>- Clasificación y tramitación</li> <li>- Valoraciones de suelo urbano</li> <li>- Valoraciones de suelo rústico</li> <li>- Obtención de suelo para infraestructuras con cargo al planeamiento</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 e Ingenieros técnicos forestales y agrícolas de la Consejería de Transportes e Infraestructuras	20	20
<b>CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS – D.G. DE CARRETERAS</b>					
2010CE3201	CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA EN CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de ensayos de materiales y unidades de obra.</li> <li>- Aplicación de los mismos</li> <li>- Conocimiento sencillo de normativa</li> <li>- Pliegos e instrucciones</li> </ul>	Personal que desarrolla labores de control de calidad en obras en la D.G. de Carreteras	20	20
2010CE3202	CURSO AVANZADO DE VIGILANCIA DE OBRAS DE CARRETERAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales y unidades de obra</li> <li>- Aplicación de los mismos</li> <li>- Vigilancia de su empleo y puesta en obra</li> </ul>	Personal que desarrolla labores de vigilancia de obras en la D.G. de Carreteras	20	20
<b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN – D.G. DE RECURSOS HUMANOS</b>					
2010CE4101	AUTONOMÍA PERSONAL Y CUIDADOS EN ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La salud y ámbitos relacionados en personas con graves deficiencias</li> <li>- Valoración de la salud de alumnos/as gravemente afectados en su desarrollo</li> <li>- Necesidades de salud y respuesta en el contexto educativo.</li> <li>- Protocolos de actuación</li> <li>- Coordinación de actuaciones de emergencia</li> </ul>	Técnicos Especialistas III Área E	15	20
2010CE4102	GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN CENTROS DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común en el ámbito docente</li> <li>- El archivo en los centros docentes</li> <li>- Calidad y atención al ciudadano en los centros educativos</li> <li>- Estructura y organización educativa en la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos C1 y C2 y personal laboral de los Grupos III y IV destinados en Centros Docentes	16	20
2010CE4103	CALIDAD Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN CENTROS DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionamiento y estructura de los centros educativos</li> <li>- Calidad y atención al ciudadano en centros educativos</li> <li>- El marco de convivencia en los centros docentes</li> </ul>	Auxiliares de control e información destinados en Centros Docentes	10	20
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DE TERRITORIO – D.G. DE EVALUACIÓN AMBIENTAL</b>					
2010CE5101	REGULACIÓN TÉCNICA DE LOS VERTIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de tratamiento según problemática sectorial con casos concretos</li> <li>- Diseño de sistemas de depuración acorde al volumen de vertido</li> <li>- La Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al Sistema Integral de Saneamiento</li> <li>- Tipos de caudalímetros y exigencias para que se pueda determinar el caudal</li> <li>- Depuración de vertidos ganaderos</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Evaluación Ambiental	20	20
2010CE5102	LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: LA LEY 26/2007, DE 23 DE OCTUBRE Y SU APLICACIÓN EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulación jurídica de la responsabilidad ambiental</li> <li>- Los análisis de riesgo y la garantía financiera</li> <li>- Aspectos competenciales</li> <li>- El deber de restauración</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Evaluación Ambiental responsable de la aplicación de la Ley	20	20
2010CE5103	REGULACIÓN DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS: EL REGLAMENTO REACH Y SU APLICACIÓN EN ESPAÑA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La aplicación del Reglamento REACH en España</li> <li>- Aspectos competenciales</li> <li>- Sustancias químicas e IPPC</li> <li>- Repercusiones en materia de evaluación de impacto ambiental</li> <li>- La potestad sancionadora</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de las áreas de Control Integrado de la Contaminación y de Evaluación Ambiental pertenecientes a la D.G. de Evaluación Ambiental	20	20
2010CE5104	LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA: ASPECTOS EVALUABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa de aplicación. Límites para contaminantes/sectores concretos</li> <li>- Modelos de dispersión atmosférica</li> <li>- Estudio de efectos acumulativos</li> <li>- Campañas de imisión</li> <li>- Gases de efecto invernadero</li> <li>- COVs (compuestos orgánicos volátiles)</li> <li>- Sistemas de depuración</li> <li>- ECAs</li> <li>- Los olores como contaminación atmosférica</li> <li>- Medidas preventivas y correctoras</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Evaluación Ambiental	20	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE5105	RESIDUOS Y SUELOS CONTAMINADOS DESDE LA PERSPECTIVA DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertederos: planes de seguimiento y control</li> <li>- Normativa. Conceptos de la Ley de Residuos que interfieren en la Ley IPPC.</li> <li>- Seguro de responsabilidad civil: fianza y seguro, renovación</li> <li>- Uso de residuos como combustible, aplicación del RD 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos</li> <li>- Identificación de residuos</li> <li>- Estudios de suelo</li> <li>- Suelos contaminados. Técnicas de descontaminación</li> <li>- Desmantelamiento de industrias potencialmente contaminantes del suelo</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de Evaluación Ambiental y Control Integrado de la Contaminación de la D.G. de Evaluación Ambiental	20	20
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DE TERRITORIO – D.G. DE URBANISMO Y ESTRATEGIA TERRITORIAL</b>					
2010CE5201	COORDINACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y URBANÍSTICA EN LA TRAMITACIÓN DEL PLANEAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación medioambiental</li> <li>- Legislación urbanística</li> <li>- Comparación de las legislaciones medioambiental y urbanística con el señalamiento de sus casuísticas y competencias</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2 y C1 y personal laboral de los Grupos I, II y III de la D.G. de Urbanismo y Estrategia	6	20
2010CE5202	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La planificación regional</li> <li>- El Medio Ambiente</li> <li>- La accesibilidad del territorio</li> <li>- La ciudad difusa</li> <li>- Los impactos territoriales</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2, C1 y C2 y personal laboral de los Grupos I, II, III y IV de la D.G. de Urbanismo y Estrategia	10	20
2010CE5203	LA LEY 9/2001 Y ANÁLISIS DE LA NUEVA LEGISLACIÓN MODIFICADORA DE LA LEY 9/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Ley 9/2001 y su trayectoria</li> <li>- Sentencias de tribunales</li> <li>- Modificaciones</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2, C1 y C2 y personal laboral de los Grupos I, II, III y IV de la D.G. de Urbanismo y Estrategia	4	20
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DE TERRITORIO – D.G. DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN</b>					
2010CE5301	PLANES DE VIVIENDA 2009-2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa de vivienda con protección pública.</li> <li>- Plan Estatal 2009-2012</li> <li>- Plan de la Comunidad de Madrid 2009-2012</li> <li>- Régimen jurídico de la vivienda</li> <li>- Procedimiento de calificación de viviendas con protección pública y visado de contratos</li> <li>- Subvenciones y subvenciones</li> <li>- Ayudas a la rehabilitación</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1, A2, C1 y C2 y personal laboral de los Grupos I, II, III y IV de la D.G. de Vivienda y Rehabilitación	20	20
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DE TERRITORIO – D.G. DE MEDIO AMBIENTE</b>					
2010CE5401	GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA Y DEFENSA DE LA PROPIEDAD FORESTAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El catálogo de montes, origen y vigencia como herramienta de gestión de terrenos forestales</li> <li>- Defensa de la propiedad forestal, los deslindes e inscripciones en registros</li> <li>- Usos no forestales en los montes de utilidad pública</li> <li>- Aplicaciones informáticas y cartográficas para la gestión del catálogo</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Medio Ambiente	30	20
2010CE5402	VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y FISCALIDAD DE LAS INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan financiero. Vida útil del proyecto y reposición. Valoración de ingresos y gastos. Evaluación de indicadores</li> <li>- Balances y cuentas de resultados en una industria agroalimentaria</li> <li>- Controles de contabilidad y fiscalidad en la industria agroalimentaria</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Medio Ambiente pertenecientes al Área de Industrias Agroalimentarias implicado en la valoración de proyectos de inversión subvencionables con fondos FEADER o FEP en las industrias agroalimentarias	10	20
2010CE5403	AVANCES E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN PROCESOS Y PRODUCTOS EN LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos conceptuales sobre la innovación en la industria agroalimentaria</li> <li>- Avances y mejores tecnologías disponibles en los procesos productivos de la industria agroalimentaria.</li> <li>- La reducción del impacto ambiental</li> <li>- Novedades relevantes en fases de producción, envasado y comercialización en la industria agroalimentaria</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Medio Ambiente pertenecientes al Área de Industrias Agroalimentarias implicado en la valoración de proyectos de inversión subvencionables con fondos FEADER o FEP en las industrias agroalimentarias	10	20
2010CE5404	ALIMENTOS FUNCIONALES EN LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos conceptuales sobre Novel Foods y alimentos funcionales. Perspectiva legislativa</li> <li>- Alegaciones saludables y nutricionales</li> <li>- El etiquetado de alimentos funcionales</li> <li>- Perspectiva tecnológica</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la D.G. de Medio Ambiente pertenecientes al Área de Industrias Agroalimentarias implicado en la valoración de proyectos de inversión subvencionables con fondos FEADER o FEP en las industrias agroalimentarias	10	20
2010CE5405	TRATAMIENTO Y CONTROL DE LOS VERTIDOS LÍQUIDOS INDUSTRIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características de las aguas residuales industriales. Efectos de los vertidos sobre cauces receptores</li> <li>- Estrategias de minimización de vertidos</li> <li>- Procesos unitarios convencionales en el tratamiento de aguas residuales industriales</li> <li>- Reglamentación de los vertidos líquidos industriales en la Comunidad de Madrid. El Decreto 62/1994 de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Agentes ambientales de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	20	20
2010CE5406	CURSO PRÁCTICO DE RUIDO Y VIBRACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos teóricos de la medida del ruido</li> <li>- Equipos de medida del ruido en inspecciones ambientales</li> <li>- Legislación aplicable en las inspecciones de medida del ruido</li> <li>- Medición de los niveles de ruido. Aplicación práctica: emisión, inmisión, aislamiento acústico</li> <li>- Fundamentos teóricos de la medida de las vibraciones</li> <li>- Equipos de medida de vibraciones en inspecciones ambientales</li> <li>- Legislación aplicable en las inspecciones de medida de vibraciones</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2, personal laboral de los Grupos I y II y Agentes Ambientales de la D.G. de Medio Ambiente	25	20
2010CE5407	CURSO DE ACÚSTICA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El ruido y su medida</li> <li>- Las fuentes del ruido</li> <li>- Propagación del sonido en exteriores</li> <li>- Procedimientos de evaluación de contaminación acústica</li> <li>- Áreas de sensibilidad acústica</li> <li>- Planificación acústica</li> <li>- Mapas de ruido</li> </ul>	Personal funcionario de los Grupos A1 y A2 y personal laboral de los Grupos I y II de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio relacionados con la gestión y evaluación del ruido ambiental	12	20
2010CE5408	UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS DE TRAZABILIDAD Y MEDICIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observaciones y recomendaciones de la U.E. y los informes de auditoría</li> <li>- Normativa y circulares de coordinación</li> <li>- Utilización de equipos Datalogger</li> <li>- Utilización de GPS Magellan mobile Mapper CX y Trimble Geo XT</li> <li>- Utilización de PDA y Tablet PC</li> <li>- Corrección en tiempo real con datos RTK</li> <li>- Corrección diferencial en postprocesado</li> </ul>	Personal vinculado al Organismo Pagador encargado de realizar controles sobre el terreno	20	20
2010CE5409	GESTIÓN DE LÍNEAS DE AYUDA FEADER CON LA APLICACIÓN P.I.D.R.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información que deben remitir la Autoridad de Gestión y el Organismo Pagador a la Comisión Europea</li> <li>- Información de las Unidades Gestoras a la Autoridad de Gestión y al Organismo Pagador</li> <li>- Estructura y organización funcional de PIDR</li> <li>- Modelos de aplicación, indicadores y requerimientos en líneas de ayuda FEADER</li> <li>- Operativa de alta y mantenimiento de información sobre gestión de expedientes</li> <li>- Tramitación del pago comunitario</li> </ul>	Personal vinculado al Organismo Pagador que gestiona pagos cofinanciados con fondos FEADER de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	20	20
2010CE5410	EL CHEQUEO MÉDICO DE LA PAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El nuevo Reglamento (CE) nº 73/2009</li> <li>- Nuevas líneas de ayuda del artículo 68</li> </ul>	Personal vinculado al Organismo Pagador de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	10	30

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE5411	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA GESTIÓN, CONTROL Y REPRESENTACIÓN TERRITORIAL DE AYUDAS DEL ORGANISMO PAGADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos de un Sistema de Información Geográfica</li> <li>- Requerimientos de información geográfica en la operativa del Organismo Pagador</li> <li>- Aspectos prácticos de Geomedia</li> <li>- Aspectos prácticos de Kosmo</li> <li>- Utilización de GIS institucionales</li> <li>- Utilización de la aplicación HECOTERR</li> <li>- La seguridad de los sistemas de información en el Organismo Pagador</li> </ul>	Personal vinculado al Organismo Pagador encargado de la gestión, control o representación territorial de las ayudas o inversiones realizadas en la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	20	20
2010CE5412	CONTROLES SOBRE EL TERRENO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS POR SUPERFICIE Y DE MEDIDAS FEADER ASIMILABLES AL SIGC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del régimen de ayudas por superficie en la Comunidad de Madrid</li> <li>- Gestión de las medidas de desarrollo rural asimilables al SIGC en la Comunidad de Madrid</li> <li>- Planes Nacionales de Controles sobre el terreno</li> <li>- Elaboración y gestión del programa anual de controles de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Aplicación de reducciones y exclusiones</li> <li>- Procedimiento de actuación del controlador</li> <li>- Control de calidad de los controles sobre el terreno</li> </ul>	Personal vinculado al Organismo Pagador que realiza tareas de control sobre el terreno de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	20	20
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DE TERRITORIO – INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)</b>					
2010CE5501	LA PROPIEDAD HORIZONTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de la LPH</li> <li>- Normas de la Comunidad de propietarios</li> <li>- Órganos de la Comunidad de Propietarios</li> <li>- Los acuerdos de la Junta</li> <li>- Elementos comunes y partes privativas</li> <li>- Derechos, obligaciones y responsabilidades de los propietarios</li> <li>- Régimen económico: contribución a los gastos comunitarios</li> <li>- Procedimientos judiciales en materia de propiedad horizontal</li> </ul>	Personal de todas las categorías del IVIMA	12	20
2010CE5502	VIVIENDA PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción. Evolución histórica. Normativa vigente. Conceptos básicos. Tipología de vivienda protegida</li> <li>- Régimen jurídico de la vivienda protegida</li> <li>- Ayudas a la promoción, adquisición, y arrendamientos de las viviendas</li> <li>- Régimen jurídico de las viviendas promovidas por el IVIMA</li> </ul>	Personal de todas las categorías del IVIMA	20	20
2010CE5503	LEY DE ARRENDAMIENTOS URBANOS (L.A.U.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consideraciones previas sobre la L.A.U. Finalidad y objetivos de la Ley 29/1994 de 24 de noviembre</li> <li>- La duración del contrato</li> <li>- El establecimiento de la renta en arrendamientos de vivienda y de uso distinto de vivienda</li> <li>- La fianza</li> <li>- Derechos y obligaciones de las partes</li> <li>- La resolución y extinción del contrato</li> </ul>	Personal de todas las categorías del IVIMA	12	20
2010CE5504	FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES DE GESTIÓN DE LAS VIVIENDAS DEL IVIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El IVA en el IVIMA</li> <li>- Operaciones inmobiliarias del IVIMA</li> <li>- La emisión de facturas</li> <li>- La prorrata: determinación de las mismas en el IVIMA</li> <li>- Liquidación mensual del impuesto y anual: devolver o compensar</li> <li>- Tratamiento de los derechos de superficie: los momentos del devengo, el arrendamiento</li> <li>- Otros tributos</li> </ul>	Personal del IVIMA relacionado con la adquisición, gestión y transmisión de viviendas	20	20
2010CE5505	CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la visión global y de conjunto del CTE</li> <li>- Aplicación del CTE al uso administrativo, al uso industrial, al uso de pública concurrencia, al uso aparcamiento, al uso residencial y a otros usos y edificios con varios usos</li> <li>- Especial referencia al documento básico DBHR protección frente al ruido</li> <li>- Especial referencia a la aplicación del CTE a la vivienda pública</li> </ul>	Personal del IVIMA, preferentemente técnicos, arquitectos e ingenieros	20	20
2010CE5506	EFICIENCIA ENERGÉTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La transparencia de la Directiva comunitaria relativa a la eficiencia energética de los edificios en el Ordenamiento Jurídico español</li> <li>- Medidas de la Administración Pública</li> <li>- Estrategia de ahorro y eficiencia energética en España 2004-2012</li> <li>- El Código Técnico de la Edificación y las exigencias de ahorro de energía</li> <li>- Nueva normativa sobre Certificación Energética de Edificios: El RD 47/2007, del procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción</li> </ul>	Personal del IVIMA, preferentemente técnicos, arquitectos e ingenieros	20	20
2010CE5507	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES : ESPECIALIDAD ALBAÑILERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de los trabajos</li> <li>- Técnicas preventivas específicas</li> <li>- Medios auxiliares, equipos y herramientas</li> <li>- Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno</li> <li>- Interferencias entre actividades</li> <li>- Derechos y obligaciones</li> </ul>	Personal de mantenimiento del IVIMA: especialidad construcción, albañilería y pocería	20	20
2010CE5508	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ESPECIALIDAD MONTADOR DE ANDAMIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa aplicable. Normas básicas de seguridad</li> <li>- Principios generales de la acción preventiva</li> <li>- Equipos de protección individual y de protección colectiva</li> <li>- Evaluación de riesgos</li> <li>- Instalación de líneas de vida provisional</li> <li>- Técnicas de acceso para trabajos en altura</li> <li>- Técnicas de polipastos y polifrenos</li> </ul>	Personal de mantenimiento del IVIMA dedicado al montaje de andamios y trabajos en altura	20	8
2010CE5509	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ESPECIALIDAD FONTANERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de los trabajos</li> <li>- Técnicas preventivas específicas</li> <li>- Medios naturales, equipos y herramientas</li> <li>- Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno</li> <li>- Interferencias entre actividades</li> <li>- Derechos y obligaciones</li> </ul>	Personal de mantenimiento del IVIMA: especialidad fontanería	20	15
2010CE5510	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ESPECIALIDAD CERRAJERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de los trabajos</li> <li>- Técnicas preventivas específicas</li> <li>- Medios auxiliares, equipos y herramientas</li> <li>- Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno</li> <li>- Interferencias entre actividades</li> <li>- Derechos y obligaciones</li> </ul>	Personal de mantenimiento del IVIMA: especialidad cerrajería	20	8
2010CE5511	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ESPECIALIDAD PINTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de los trabajos</li> <li>- Técnicas preventivas específicas</li> <li>- Medios auxiliares, equipos y herramientas</li> <li>- Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno</li> <li>- Interferencias entre actividades</li> <li>- Derechos y obligaciones</li> </ul>	Personal de mantenimiento del IVIMA: especialidad pintura	20	19
<b>CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES – D.G. DE VOLUNTARIADO Y PROMOCIÓN SOCIAL</b>					
2010CE7101	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco de referencia para las políticas de bienestar</li> <li>- El sistema de servicios sociales en España</li> <li>- Marco legislativo de los servicios sociales</li> <li>- Necesidades y características de los usuarios de servicios sociales</li> <li>- El sistema de atención a la dependencia</li> </ul>	<p>Personas que están ejerciendo o han ejercido la función de director de algún centro de servicios sociales.</p> <p>Profesionales que realizaron las anteriores ediciones del Diploma en Dirección y Gestión en servicios sociales</p>	60	25

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE7102	MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL DESGASTE DE PROFESIONALES DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El rol del profesional de la intervención social. Mecanismos de prevención de su desgaste. Alternativas frente a los retos actuales</li> <li>- Problemática actual del trabajo social. la intervención social en distintos ámbitos. Precariedades actuales en la población y sus efectos</li> <li>- Búsqueda de alternativas. Estrategias de intervención. Lo asistencial y lo comunitario</li> <li>- Instrumentos metodológicos para la intervención. Los dispositivos grupales</li> <li>- Equipo, interdisciplinariedad e interinstitucionalidad</li> </ul>	Trabajadores sociales de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales	20	25
<b>CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES – D.G. DE SERVICIOS SOCIALES</b>					
2010CE7201	LA LEY DE EXTRANJERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La inmigración en la Comunidad de Madrid</li> <li>- Orígenes y fuentes del derecho de extranjería</li> <li>- La Ley de Extranjería</li> <li>- Normativa comunitaria</li> <li>- Teoría y práctica del Reglamento de Extranjería</li> <li>- Permisos de trabajo y residencia</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales con competencia en la gestión de prestaciones: renta mínima de inserción, pensión no contributiva, FAS, LISMI, dependencia	20	20
2010CE7202	ACTUALIZACIÓN LEGISLATIVA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PROTECCIÓN POR EL DESEMPLEO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acción protectora de la Seguridad Social: Régimen Jurídico, asistencia sanitaria, prestaciones farmacéuticas, etc., incapacidad temporal y permanente, jubilación y pensiones, prestaciones familiares y pensiones no contributivas</li> <li>- Programa de Renta Activa de Inserción: colectivos, requisitos de acceso y mantenimiento del derecho, procedimiento de tramitación y régimen de compatibilidades</li> <li>- Protección por desempleo: nivel contributivo y asistencial</li> <li>- Especial protección del régimen de compatibilidades</li> </ul>	Personal funcionario y laboral de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales con competencia en la gestión de prestaciones periódicas y no periódicas y gestión de plazas en centros y servicios	26	20
<b>CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES – D.G. DE COORDINACIÓN DE LA DEPENDENCIA</b>					
2010CE7301	ASISTENCIA SOCIAL Y DE LA DEPENDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El fenómeno de la dependencia</li> <li>- Valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho</li> <li>- Atención social de la dependencia</li> <li>- La atención de la salud de la persona dependiente</li> <li>- Coordinación socio-sanitaria</li> </ul>	<p>Personas que están ejerciendo o han ejercido la función de director de algún centro de servicios sociales.</p> <p>Profesionales que realizaron las anteriores ediciones del Diploma en Dirección y Gestión de Servicios Sociales</p>	30	25
2010CE7302	PATOLOGÍAS ASOCIADAS A LA VALORACIÓN DE DEPENDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencia por patología mental y discapacidad intelectual</li> <li>- Dependencia en pediatría</li> <li>- Dependencia por patología geriátrica</li> <li>- Dependencia por problemas oftalmológicos</li> <li>- Dependencia por patología neurológica, cardiovascular, respiratoria, digestiva, del aparato locomotor, urológica, metabólica y endocrina</li> </ul>	Valoradores adscritos a la D.G. de Coordinación de la Dependencia	15	30
2010CE7303	PRODUCTOS DE APOYO, ÓRTOSIS, PRÓTESIS Y BARRERAS DEL ENTORNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma española ISO 9999:2007 sobre productos de apoyo para personas con discapacidad. Clasificación y terminología</li> <li>- Órtosis y prótesis y su relación con la valoración de la situación de dependencia</li> <li>- Barreras y accesibilidad del entorno y su relación con la valoración de la situación de dependencia</li> </ul>	Valoradores adscritos a la D.G. de la Dependencia	15	30
<b>CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES – INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA (IMMF)</b>					
2010CE7401	TÉCNICAS DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE LA CONDUCTA AGRESIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de manejo de la agresividad</li> <li>- Aplicaciones de destrezas personales en situaciones de graves conflictos</li> <li>- Técnicas que complementan la actuación profesional en el control de alteraciones graves de la convivencia</li> </ul>	Educadores y Técnicos Auxiliares de Centros Residenciales del Instituto Madrileño del Menor y la Familia	10	25
2010CE7402	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La cadena alimentaria. Análisis de peligros y pautas de control</li> <li>- Enfermedades más frecuentes de transmisión alimentaria</li> <li>- La preparación de los alimentos según la OMS</li> <li>- Las instalaciones</li> <li>- Instrumentos de trabajo</li> </ul>	Cocineros, ayudantes de cocina, pinches de cocina y auxiliares de hostelería de las residencias infantiles de protección del Instituto Madrileño del Menor y la Familia	15	20
2010CE7403	ÁRABE INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión y comprensión escrita en conceptos más amplios</li> <li>- Aumentar el vocabulario</li> <li>- Afianzar la comprensión oral</li> <li>- Incorporación de expresiones más avanzadas de la lengua castellana al lenguaje árabe</li> </ul>	Trabajadores de las residencias infantiles de protección que hayan realizado con aprovechamiento el curso de árabe básico o tengan conocimientos previos del idioma, pertenecientes al Instituto Madrileño del Menor y la Familia	21	25
2010CE7404	METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN EN EL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contextualización del acogimiento residencial</li> <li>- Perfil de los menores acogidos</li> <li>- Documentos de programación educativa</li> <li>- Objetivos, estrategias, actividades en la intervención educativa</li> </ul>	Directores, subdirectores, titulados medios, educadores, psicólogos, trabajadores sociales y técnicos auxiliares de las residencias infantiles de protección del Instituto Madrileño del Menor y la Familia	10	20
2010CE7405	ACOGIMIENTO FAMILIAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noción de acogimiento familiar</li> <li>- Explicación de los programas de acogimiento familiar en la Comunidad de Madrid</li> <li>- Formación y seguimiento de las familias</li> <li>- Ayudas al acogimiento familiar</li> </ul>	Directores, subdirectores, titulados medios, educadores, psicólogos, trabajadores sociales y técnicos auxiliares de las residencias de menores del Instituto Madrileño del Menor y la Familia	20	25
<b>CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES – SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL (SRBS)</b>					
2010CE7501	ENTRENAMIENTO POSTURAL. PREVENCIÓN DE LESIONES EN MOVILIZACIONES DE CARGAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biomecánica postural y dinámica</li> <li>- Conceptos de ergonomía. Metodología de las transferencias: vueltas, levantamientos, bajadas, giros, enderezamientos, traslados, trasposos, transportes y elevaciones</li> <li>- Nociones de higiene postural. Medios mecánicos. Patomecánica del sobreesfuerzo</li> </ul>	Auxiliar de enfermería, técnicos auxiliares y otros profesionales que intervengan en el primer nivel de cuidados del Servicio Regional de Bienestar Social	15	20
2010CE7502	PERSONAL RELACIONADO CON LA CADENA ALIMENTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualización e importancia de las infecciones e intoxicaciones causadas por alimentos</li> <li>- Mecanismos de transmisión de las enfermedades</li> <li>- Fuentes de contaminación de los alimentos: física, química y biológica</li> <li>- Conservación adecuada de los alimentos</li> <li>- Control de etiquetado. Información básica obligatoria del producto</li> <li>- Importancia de los residuos.</li> <li>- Saneamiento. Limpieza y desinfección</li> </ul>	Personal relacionado con la cadena alimentaria de los centros del Servicio Regional de Bienestar Social	15	20
2010CE7503	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: FORMACIÓN CONTINUADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualización e importancia de las infecciones e intoxicaciones causadas por alimentos</li> <li>- Mecanismos de transmisión de las enfermedades</li> <li>- Fuentes de contaminación de los alimentos: física, química y biológica</li> <li>- Conservación adecuada de los alimentos</li> <li>- Control de etiquetado. Información básica obligatoria del producto</li> <li>- Importancia de los residuos.</li> <li>- Saneamiento. Limpieza y desinfección</li> </ul>	Personal relacionado con la cadena alimentaria de los centros del Servicio Regional de Bienestar Social	5	35
2010CE7504	BASES DIETÉTICAS PARA UNA CORRECTA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN EN CENTROS DEL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios básicos de alimentación y nutrición</li> <li>- Planificación y elaboración de menús</li> <li>- La restauración y el comedor colectivo</li> <li>- Dirección y planificación de la cocina</li> <li>- Gestión de almacenes. Compra y provisión de alimentos</li> <li>- Seguridad e higiene alimentaria. Uniformidad, análisis y control de puntos críticos</li> </ul>	Jefes de cocina y cocineros de los centros del Servicio Regional de Bienestar Social	21	30
2010CE7505	PLANIFICACIÓN Y REGISTRO DE CUIDADOS BÁSICOS DE ENFERMERÍA EN RESIDENCIAS DE MAYORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento básico de los sistemas de valoración profesional e interdisciplinar</li> <li>- Clasificación funcional de residentes (CFR) e historial integral de residentes (IRE)</li> <li>- Organización asistencial, planificación y registro de tareas</li> <li>- Manual de cumplimiento de la hoja de registro de cuidados básicos de enfermería</li> </ul>	Auxiliares de enfermería y técnicos auxiliares del Servicio Regional de Bienestar Social	21	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE7506	DESARROLLO CONDUCTUAL POSITIVO	- Apoyo conductual positivo - Evaluación funcional I: proceso de evaluación - Evaluación funcional II: formulación de la hipótesis específica - Tipos de intervención	Personal de atención directa, técnico y auxiliar del Servicio Regional de Bienestar Social	20	20
2010CE7507	FORMADORES EN PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	- Valores de la planificación centrada en la persona - Características de la planificación centrada en la persona - Técnicas de comunicación - Técnicas de supervisión - Metodología de la planificación centrada en la persona - Ensayo conductual en el curso de las técnicas de comunicación y de supervisión	Jefes de Área Técnico Asistencial, responsables de residencia, psicólogos, educadores de centros de atención a personas con discapacidad del Servicio Regional de Bienestar Social	20	20
2010CE7508	INTERVENCIÓN DESDE TERAPIA OCUPACIONAL EN EL USUARIO CON ICTUS	- Fundamentos para una adecuada revisión de la literatura en aspectos relevantes sobre el ictus - Manejo del posicionamiento del paciente con ictus en fase aguda - Principales técnicas de evaluación e intervención para los trastornos relacionados con el movimiento voluntario adquirido (praxis) - Manejo de las principales estrategias de tratamiento - Bases conceptuales y metodológicas del reaprendizaje	Terapeutas ocupacionales de centros del Servicio Regional de Bienestar Social	21	20
2010CE7509	SNOEZELEN, CONCEPTO Y TIPOS DE SALAS. LA ATENCIÓN MULTISENSORIAL EN LAS SALAS SNOEZELEN	- Los pilares de la concepción Snoezelen - Los programas de trabajo en la sala Snoezelen - Objetivos de la programación en sala Snoezelen - Los elementos de la sala y su finalidad	Personal de atención directa. Técnicos y auxiliares de los centros de atención a personas con discapacidad del Servicio Regional de Bienestar Social	30	20
2010CE7510	ALIMENTACIÓN, DIETÉTICA Y NUTRICIÓN DE LAS PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS	- Abordaje del proceso de recepción, manipulación y conservación de los alimentos - Elaboración de una dieta equilibrada estándar saludable - Elaboración de menús especiales: oferta factible. Límites en la petición - Dietas alternativas - La alimentación globalmente considerada. La percepción de la calidad - Valoración básica del estado nutricional	Profesionales del área asistencial (auxiliares de enfermería) y del área hostelera (gobernantas, cocineros y auxiliares de hostelería) de residencias de personas mayores, centros ocupacionales y centros de atención a personas con discapacidad del Servicio Regional de Bienestar Social	21	20
2010CE7511	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS AUXILIARES DE HOSTELERÍA EN EL SERVICIO DE COMEDORES EN CENTROS SOCIALES	- Organización de menaje y lencería en office - Montaje de mesas para el servicio de comidas en comedores - Montaje de carros y bandejas para servicio fuera del comedor - Conocimientos básicos del protocolo en el servicio de comidas - Limpieza específica de comedores y office - Métodos y productos empleados en la limpieza del menaje - Normas básicas de higiene y manipulación de alimentos	Auxiliares de hostelería del Servicio Regional de Bienestar Social	15	20
2010CE7512	LAVANDERÍA INSTITUCIONAL	- Clases de lavandería institucional - Reglamentación de la lavandería institucional - Circuito de ropa limpia - Planificación de montaje de una lavandería - Maquinaria - Normativa de seguridad e higiene en el trabajo - Agentes que provocan riesgos en el trabajo - Riesgos derivados del trabajo en una lavandería	Auxiliares de hostelería del Servicio Regional de Bienestar Social	15	25
<b>CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER – SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO</b>					
2010CE8101	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA MEDIANTE LAS APLICACIONES DE LA FTFE (ASOCIACIÓN TRIPARTITA PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO)	- Gestión de comunicaciones del inicio (S-10) - Gestión de comunicaciones de alumnos (S-20) - Consultas e incidencias de S-10 y S-20 - Gestión de aplicaciones de seguimiento de planes formativos - Aplicación de visitas - Certificación y justificación de costes	Personal del Servicio Regional de Empleo que interviene en la gestión del Plan de Formación Continua	15	15
2010CE8102	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS Y TALLERES DE EMPLEO	- Ley de Empleo y Políticas Activas de Empleo - Normativa aplicable: Orden reguladora y órdenes de convocatoria anuales - Objetivo de programa y beneficiarios - Pago y justificación de la subvención - Control y seguimiento de los proyectos - Gestión de la oferta de empleo - Mecanización de los datos de seguimiento del proyecto en la aplicación informática SILET	Personal de las Oficinas de Empleo	15	15
2010CE8103	GESTIÓN DE PROGRAMAS CON CORPORACIONES LOCALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LÚCRO	- Normativa aplicable - Objeto del programas y beneficiarios - Requisitos y criterios de los trabajadores participantes - Pago y justificación de la subvención - Control y seguimiento de los proyectos - Gestión de la oferta de empleo - Metodología de las visitas de seguimiento y control - Mecanización de los datos de seguimiento del proyecto	Personal de las Oficinas de Empleo	20	15
2010CE8104	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE LA RED DE CENTROS PROPIOS DE FORMACIÓN Y SU INTEGRACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN	- MÓDULO 1: Los procedimientos de la red de centros propios de formación - MÓDULO 2: Las aplicaciones soporte de los procedimientos de gestión: integración - MÓDULO 3: La base de datos compartida de área de formación (BDCAF) - MÓDULO 4: Integración de la BDCAF con SIEF	Personal de la red de Centros de Formación para el Empleo del Servicio Regional de Empleo	15	15
2010CE8105	DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS EN LA RED DE CENTROS PROPIOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	- Introducción a la contratación pública - Elaboración de pliegos - Proceso de adjudicación - Aplicación SICA - Coordinación técnica: seguimiento y evaluación de cursos. Justificación económica	Personal de la red de Centros de Formación para el Empleo del Servicio Regional de Empleo	15	15
2010CE8106	GESTIÓN DE PROYECTOS DE MOVILIDAD DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE PERMANENTE EN LA RED DE CENTROS PROPIOS (PROGRAMA LEONARDO DA VINCI)	- El programa LVD - Información general - La guía del solicitante - La guía financiera - Gestión de proyectos de movilidad - La Aplicación Informática Leopass - Contractualización - Gestión Económica del Proyecto - Documentación del proyecto - La Evaluación del Proyecto - Certificación de las prácticas EUROPASS	Personal de la red de Centros de Formación para el Empleo del Servicio Regional de Empleo	15	15
2010CE8107	GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA RED DE CENTROS PROPIOS	- Normativa sobre Certificación Profesional - Elaboración de pliegos: especialidades de las acciones de certificación profesional - Gestión del módulo de prácticas: instrumentos legales, tutoría, seguimiento y certificación de la práctica - Justificación Económica - Tramitación de certificados	Personal de la red de Centros de Formación para el Empleo del Servicio Regional de Empleo	15	15
2010CE8108	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	- Marco legal y ventajas del modelo - Desarrollo de los certificados - Requisitos de acceso de alumnos y centros de formación	Personal técnico del Servicio Regional de Empleo	15	40

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010CE8109	INSCRIPCIÓN Y/O ACREDITACIÓN DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN	- R.D. 395/2007, de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de Formación Profesional para el Empleo - Orden TAS/718 de 7 de marzo por el que se desarrolla el R.D. 395/2007 - R.D. 34/2008 de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad - Normativa específica de la Comunidad de Madrid	Personal técnico de Empleo y Formación del Servicio Regional de Empleo	5	15
2010CE8110	MODELOS DE CALIDAD: EFQM, ISO, MADRID EXCELENTE. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES EN EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO	- Modelos de Calidad EFQM, ISO 9001/Norma UNE 66181, Madrid Excelente - Comparativa de requisitos, diferencias, similitudes, Certificados utilizados periodos de validez, renovaciones, etc.	Personal técnico de Empleo y Formación del Servicio Regional de Empleo	10	15
<b>CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER – INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (IRSST)</b>					
2010CE8201	MÉTODOS DE EVALUACIÓN ERGONÓMICA	- Lesiones músculo-esqueléticas relacionadas con el trabajo: metodología de análisis y evaluación - Métodos de evaluación ergonómica OWAS, Strain Index, OCRA, RULA - Aplicación informática ERGOMET 2.0 - Manejo de cargas: software relacionado	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
2010CE8202	INSTALACIONES INDUSTRIALES	- Montaje, puesta en marcha y mantenimiento de equipamientos e instalaciones industriales en general - Instalación y mantenimiento de componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos, hidráulicos, neumáticos y automatismos industriales - Aplicación de Normas ISO 9000 en sistemas de calidad total - Técnicas especiales de mantenimiento - Interpretación de planos de instalaciones y equipos - Confección de procedimientos e instrucciones de trabajo	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
2010CE8203	TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS (NIVEL SUPERIOR)	- Materiales y sistemas constructivos - Movimientos de tierras. Demoliciones y vaciados. Preparación del terreno y replanteo - Cimentaciones y redes horizontales - El muro. Tipos de aparjos. Cerramientos. Apeos - Estructuras y elementos de soporte - Cubiertas. Carpintería de armar - Proceso y método de construcción	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
2010CE8204	VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL	- Legislación: Ley 34/2003 y demás legislación vigente - Traumatología - Fracturas y tipos de traumatismos - Biomecánica - Síndrome del latigazo - Cirugía plástica - Psiquiatría - Neurocirugía - Neurofisiología	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
2010CE8205	RIESGO BIOLÓGICO	- Riesgos Biológicos: clasificación de los agentes biológicos - El Accidente Biológico: exposición accidental. El Proyecto EPINETAC - Enfermedades Profesionales, Infecciosas y Parasitarias: análisis, clasificación, notificación - Estrategias Preventivas: prevención primaria y secundaria. estrategias generales - Protocolos de actuación	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
2010CE8206	SISTEMAS DE DEMOLICIÓN Y DERRIBO	- Generalidades - Datos previos a la elección de un sistema de derribo y/o demolición. Actividades previas - Sistemas de derribo y/o demolición. Elección del sistema de derribo - Procesos de demolición de diversos tipos de estructuras y elementos estructurales: Seguridad y Normativa	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
2010CE8207	AGENTES CANCERÍGENOS	- Identificación de riesgos de las sustancias y productos químicos. Riesgos específicos en la manipulación de agentes cancerígenos, mutágenos o tóxicos para la reproducción - Medidas preventivas específicas para la manipulación de dichas sustancias - R.D. 665/1997 (y posteriores modificaciones) de protección de los trabajadores frente a sustancias cancerígenas y mutagénicas en el trabajo - Medidas preventivas específicas para la manipulación de agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
2010CE8208	SISTEMAS DE ENTIBACIÓN, APUNTALAMIENTO Y ENCOFRADO	- Apuntalamientos. Apeos. Acodalamientos. Entibaciones y Cimbrados. Generalidades - Nomenclatura de las piezas por su situación espacial - Encofrados: Encofrados de fibras y tejidos. Encofrados de plástico. Encofrados de chapa metálica de acero. Encofrados de aluminio. Encofrados de yeso y escayola. encofrados deslizantes. Encofrados especiales. Otros tipos de encofrados - Características de las piezas auxiliares: Clavos, Tirafondos. Conectores. Puntales	Técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10	20
<b>CONSEJERÍA DE INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN – D.G. DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO</b>					
2010CE9101	CALIDAD EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO	- Introducción a la cooperación internacional al desarrollo - Prioridades y características de la cooperación al desarrollo de la Comunidad de Madrid - Introducción al ciclo de gestión de proyectos de cooperación al desarrollo - Identificación, análisis y diagnóstico de la realidad - La calidad de la ayuda al desarrollo de la Comunidad de Madrid	Personal gestor de proyectos de cooperación en la Consejería de Inmigración y Cooperación	20	15
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – D.G. DE ORDENACIÓN E INSPECCIÓN</b>					
2010E60201	ESTADÍSTICA TEÓRICO PRÁCTICA EN EL CAMPO DE LOS ESTUDIOS SOCIO-SANITARIOS	- Conceptos estadísticos - Metodología estadística aplicada a la vigilancia en riesgos ambientales - Casos prácticos	Personal del Servicio de Sanidad Ambiental y Epidemiología	20	20
2010E60202	DIRECTIVA DE SERVICIOS	- Contenido de la norma - Implantación - Casos prácticos	Personal de la D.G. de Ordenación e Inspección que tenga relación con la Sanidad Ambiental	20	26
2010E60203	LA INSPECCIÓN DESDE LA PERSPECTIVA DE LA CALIDAD ALIMENTARIA	- Revisión y actualización de la normativa específica de cada sector - Características de los procesos productivos de cada sector alimentario - Control de la trazabilidad en el ámbito de la calidad alimentaria - Aspectos prácticos del Control oficial de la calidad alimentaria en los diferentes sectores de la industria alimentaria	Personal de la D.G. de Ordenación e Inspección que tenga relación con la inspección en materia de calidad alimentaria	21	25
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN</b>					
2010E61001	MEJORA DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A PACIENTES Y SUS FAMILIARES	- La calidad del servicio: tipos de calidad - Todos los responsables de la calidad del servicio - La orientación al paciente y al familiar: la comunicación. Comportamientos para llegar a Las necesidades - Atención telefónica: tratamiento de una llamada - La adaptación al paciente y familiar: tipologías y tratamiento - Saber responder a situaciones difíciles	Personal administrativo en servicios asistenciales (secretarías médicas, admisión, consultas externas, atención al paciente) y personal de enfermería (auxiliares y DUE's) del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	15	20



CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E61002	MEJORA DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A PACIENTES Y SUS FAMILIARES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La calidad del servicio: tipos de calidad</li> <li>- Todos los responsables de la calidad del servicio</li> <li>- La orientación al paciente y al familiar: la comunicación.</li> <li>- Comportamientos para llegar a las necesidades</li> <li>- Atención telefónica: tratamiento de una llamada</li> <li>- La adaptación al paciente y familiar: tipologías y tratamiento</li> <li>- Saber responder a situaciones difíciles</li> </ul>	Auxiliares de control e información del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	10	20
2010E61003	MANIPULADORES DE ALIMENTOS. CADENA FRÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia de la correcta manipulación de los alimentos</li> <li>- Alteración y contaminación de los alimentos</li> <li>- Tipos de enfermedades transmitidas por los alimentos</li> <li>- Higiene y manipulación de los alimentos</li> <li>- Programa de limpieza y desinfección</li> <li>- Condiciones y estrategias necesarias para conseguir una correcta manipulación de los alimentos</li> </ul>	Personal de cocina (jefe de cocina, cocineros, ayudantes, pinches, auxiliares de hostelería) del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	10	20
2010E61004	LEGISLACIÓN ALIMENTARIA. CADENA FRÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Código alimentario español</li> <li>- ISO 9002</li> <li>- Leyes del Ministerio de Medio Ambiente relativas a ganadería y medio marino</li> <li>- Etiquetado de los alimentos</li> <li>- Denominaciones comerciales autorizadas en Europa para pescados, carnes y productos del campo</li> <li>- Aditivos autorizados en la UE</li> <li>- Aditivos autorizados en España</li> </ul>	Jefes de hostelería y mandos intermedios del área de alimentación del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	12	20
2010E61005	DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA APPCC. CADENA FRÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Normativa</li> <li>- Objetivo del sistema APPCC</li> <li>- Requisitos previos a la implantación del APPCC. Cadena fría</li> <li>- Registros básicos de información. Cadena fría</li> <li>- Implantación del APPCC. Cadena fría</li> </ul>	Jefes de hostelería y mandos intermedios del área de alimentación del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	20	20
2010E61006	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS SERVIDOS CRUDOS. CADENA FRÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentos crudos: propiedades nutricionales y efectos del procesado</li> <li>- Riesgo de los alimentos crudos: microorganismos, contaminación cruzada</li> <li>- Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos crudos</li> </ul>	Pinches, auxiliares de hostelería y cocineros del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	4	20
2010E61007	IMPLANTACIÓN DE LA ISO 9001 EN LA SECCIÓN DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la calidad</li> <li>- Sistema de gestión de la calidad (ISO 9001)</li> <li>- Procedimiento e instrucciones técnicas de limpieza</li> <li>- Control de calidad a través de los formatos establecidos (PCR)</li> </ul>	Gobernantas I, gobernantas II y auxiliares de hostelería del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	20	25
2010E61008	PRINCIPIOS BÁSICOS DE LIMPIEZA HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza básica</li> <li>- Limpieza en zonas especiales</li> <li>- Metodología para la limpieza hospitalaria</li> <li>- Limpieza y residuos</li> <li>- Higiene de manos en la limpieza hospitalaria</li> </ul>	Auxiliares de hostelería del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	10	25
2010E61009	LAVANDERÍA HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La lavandería hospitalaria</li> <li>- Textiles, productos y procesos de lavado</li> <li>- Equipamiento</li> <li>- Calidad en lavandería hospitalaria</li> <li>- Seguridad e higiene en lavandería hospitalaria</li> </ul>	Personal de la lavandería del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	20	20
2010E61010	IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL EN CENTROS HOSPITALARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a un sistema de gestión ambiental. Fases</li> <li>- Estudio de revisión inicial ambiental</li> <li>- Medidas correctoras. Compromisos de la Dirección</li> <li>- Manual de gestión ambiental</li> <li>- Implementación del sistema. Auditoría interna</li> <li>- Auditoría externa. Certificación del sistema</li> </ul>	Mandos intermedios de servicios generales, departamentos médicos y de enfermería, técnicos de laboratorio del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	20	30
2010E61011	RESIDUOS SANITARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la gestión de residuos. Sus clases</li> <li>- Operaciones internas en centros sanitarios: segregación, envasado, almacenamiento</li> <li>- Los residuos peligrosos</li> <li>- Los residuos reutilizables, valorizables y reciclables</li> <li>- Minimización de residuos</li> <li>- La información y formación. Guías internas. El Plan de Residuos</li> </ul>	Mandos intermedios de servicios generales, auxiliares de enfermería, DUE's, técnicos de laboratorio del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	20	30
2010E61012	MANIPULACIÓN DE CARGAS Y MOVIMIENTOS REPETITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomía básica de la columna</li> <li>- Accidentes más comunes</li> <li>- Movimiento de materiales</li> <li>- Principios de limitación de esfuerzos</li> <li>- Principios básicos de la mecánica corporal</li> <li>- Recomendaciones para la vida diaria</li> <li>- Movimientos repetitivos</li> <li>- Patología y prevención</li> </ul>	Auxiliares de obras y servicios, auxiliares de enfermería, pinches y auxiliares de hostelería del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	8	20
2010E61013	MOVILIZACIÓN DE PACIENTES Y PREVENCIÓN DE LESIONES DE ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biomecánica de la columna vertebral</li> <li>- Higiene postural en personal sanitario</li> <li>- Movilización de pacientes en todos los ámbitos hospitalarios</li> <li>- Técnica de movilización de pacientes</li> </ul>	DUE's, auxiliares de enfermería, auxiliares de obras y servicios de enfermería del Hospital General Universitario Gregorio Marañón	20	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL DE GUADARRAMA</b>					
2010E61101	GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE EN HOSPITAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del medioambiente</li> <li>- Plan de medio ambiente del Hospital de Guadarrama</li> <li>- Gestión de residuos hospitalarios</li> <li>- Hospital sostenible</li> </ul>	Todo el personal del Hospital	5	30
2010E61102	HOSTELERÍA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y desinfección hospitalaria</li> <li>- Nuevos productos y sistemas</li> <li>- Zonas de riesgo</li> <li>- Distribución de ropa hospitalaria</li> </ul>	Personal de hostelería y limpieza en el Centro Hospitalario	15	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – I.P.S.S. JOSÉ GERMAIN</b>					
2010E61201	HABILIDADES PARA LA COMUNICACIÓN Y LA ATENCIÓN AL PACIENTE PSIQUIÁTRICO DESDE LA PERSPECTIVA DEL PROFESIONAL NO SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características de la interacción con los pacientes psiquiátricos.</li> <li>- Especificidades en los trastornos mentales más prevalentes</li> <li>- Responsabilidades de los profesionales no sanitarios, normativa reguladora</li> <li>- Características de la interacción con los familiares de pacientes psiquiátricos</li> <li>- Atención a las demandas y reclamaciones de los pacientes psiquiátricos</li> <li>- Atención al paciente psiquiátrico en situación de inestabilidad desde la perspectiva del profesional no sanitario</li> </ul>	Personal no sanitario del Instituto Psiquiátrico de Salud Mental José Germain que interactúa con los pacientes y sus familiares en el desarrollo de su actividad diaria, especialmente auxiliares de información y control y personal administrativo de las distintas unidades asistenciales	21	20
2010E61202	ASPECTOS BÁSICOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA EN EL PACIENTE PSIQUIÁTRICO. ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN COCINA HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos básicos de la nutrición y dietética</li> <li>- Tipología de dietas</li> <li>- Metodología para la elaboración de menús</li> <li>- Cálculo de requerimientos nutricionales y parámetros alimenticios</li> <li>- Problemática nutricional en los hospitales psiquiátricos</li> <li>- Manejo nutricional en el paciente psiquiátrico</li> <li>- Especial consideración en la alimentación/nutrición del paciente psicogerátrico</li> </ul>	Personal del Instituto relacionado con la preparación, elaboración y transformación de los productos alimenticios, así como con la supervisión en la alimentación de los pacientes	25	25
2010E61203	DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE LOS PROCESOS NO ASISTENCIALES DEL INSTITUTO PSIQUIÁTRICO JOSÉ GERMAIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de medida</li> <li>- Concepto de indicador de proceso</li> <li>- Herramientas de diseño e implantación de indicadores de proceso</li> <li>- Seguimiento de indicadores de proceso</li> </ul>	Miembros de los equipos de gestión y mejora de los procesos no asistenciales del Instituto Psiquiátrico de Salud Mental José Germain	21	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E61204	EL ESTRÉS Y LA FATIGA MENTAL. LA ATENCIÓN A PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El estrés y la fatiga mental</li> <li>- Causas del estrés laboral</li> <li>- La interacción continuada con personas con enfermedad mental como causa activadora del estrés y la fatiga mental</li> <li>- Efectos del estrés laboral: a nivel motor, cognitivo y fisiológico</li> <li>- Prevención y estrategias de intervención: técnicas y estrategias</li> <li>- El burnout relacionado con una situación sostenida de estrés laboral: concepto, evolución, consecuencias y afrontamiento</li> </ul>	Personal del Instituto que desarrolle su actividad en dispositivos asistenciales de atención a personas con enfermedad mental	21	20
2010E61205	ATENCIÓN DEL PROFESIONAL NO SANITARIO AL PACIENTE PSIQUIÁTRICO EN SITUACIONES DE URGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación con los profesionales sanitarios</li> <li>- Preparación y ordenación del material</li> <li>- Maniobras de movilización del paciente</li> <li>- Preparación para el traslado del paciente</li> </ul>	Personal no sanitario del Instituto que desarrolle su actividad en dispositivos asistenciales	20	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA</b>					
2010E61301	PERFECCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificaciones presupuestarias: transferencias 340 y 750</li> <li>- Regularización de cuentas extrapresupuestarias</li> <li>- Elaboración y contabilización de las amortizaciones</li> <li>- Inventario programa: altas, bajas y modificaciones</li> <li>- Formalización del presupuesto de ingresos</li> </ul>	Personal de administración y gestión del Instituto de Cardiología	25	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA</b>					
2010E61401	LIMPIEZA Y LAVANDERÍA HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza hospitalaria. Concepto</li> <li>- Diferenciación y características de zonas de riesgo</li> <li>- Infección nosocomial</li> <li>- Procedimientos y métodos de trabajo</li> <li>- Seguridad de productos químicos</li> <li>- Textiles, productos y procesos de lavado</li> <li>- Prevención de riesgos laborales</li> </ul>	Personal de hostelería del Hospital Virgen de la Poveda	20	15
2010E61402	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES BÁSICAS HOSPITALARIAS: GRUPOS DE PRESIÓN E INSTALACIONES A.C.S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa aplicable</li> <li>- Nuevo código técnico de edificación</li> <li>- Instalaciones básicas</li> <li>- Elementos del sistema: circuitos y bombas</li> <li>- Sistemas de gestión</li> </ul>	Personal de mantenimiento del Hospital Virgen de la Poveda	20	12
2010E61403	ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS EN LA COCINA HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La cocina hospitalaria</li> <li>- Analizar y elaborar diferentes tipos de dietas</li> <li>- Planificación del servicio de restauración en un centro hospitalario</li> <li>- Técnicas: preparación y presentación de platos</li> <li>- Correcto uso de los equipos y aparatos utilizados en la cocina con la finalidad de minimizar los riesgos laborales</li> </ul>	Trabajadores del Hospital Virgen de la Poveda que desarrollan su actividad en la cocina y ámbito de la alimentación	20	15
2010E61404	PREVENCIÓN DE LESIONES MÚSCULO-ESQUELÉTICAS POR MANEJO DE CARGAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomía y fisiología del aparato locomotor</li> <li>- Ergonomía: economía articulada</li> <li>- Movimiento, mecanismo de prevención del dolor</li> <li>- Manejo de cargas</li> <li>- Ejercicios y estiramientos</li> </ul>	Todo el personal del Hospital Virgen de la Poveda	10	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL DR. R. LAFORA</b>					
2010E61501	FUNCIONES DEL AUXILIAR DE HOSTELERÍA EN EL HOSPITAL DR. R. LAFORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los equipos técnicos</li> <li>- Productos a emplear</li> <li>- Programas de lavado</li> <li>- Técnicas de procesado de ropa hospitalaria</li> <li>- Marcha hacia adelante</li> <li>- Control de producción</li> <li>- Identificación y transporte de residuos</li> </ul>	Auxiliares de hostelería del Hospital	30	20
2010E61502	ATENCIÓN Y MANEJO DEL PACIENTE PSIQUIÁTRICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos básicos en salud mental</li> <li>- Aspectos para facilitar la relación interpersonal</li> <li>- Dificultades y resolución de problemas en la relación terapéutica</li> <li>- Taller práctico y manejo en salud mental</li> </ul>	Personal de servicios generales (no sanitario) del Hospital	10	20
2010E61503	ATENCIÓN AL USUARIO, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN EN EL HOSPITAL DR. R. LAFORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir a los usuarios</li> <li>- Transmitir la información requerida</li> <li>- Información de la actividad del centro</li> <li>- Facilitar la entrada y salida del recinto</li> <li>- La información a la dirección</li> </ul>	Auxiliares de control e información y celadores del Hospital	20	20
2010E61504	ESCUELA DE ESPALDA. EJERCICIOS PREVENTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomía humana y patología músculo-esquelética más frecuente en el ámbito laboral</li> <li>- Acondicionamiento físico, concienciación corporal, estiramientos y relajación para la prevención</li> <li>- Cuidados especiales en caso de lesiones músculo-esquelética</li> <li>- Movilización manual de cargas</li> <li>- Escuela de espalda</li> </ul>	Personal que realice movilización de cargas del Hospital	20	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL DE EL ESCORIAL</b>					
2010E61601	MANTENIMIENTO POLIVALENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalaciones generales del hospital</li> <li>- Soldadura</li> <li>- Fontanería</li> <li>- Electricidad</li> <li>- Gases medicinales</li> <li>- Introducción a la prevención de riesgos laborales. El cumplimiento de la ley de prevención</li> <li>- Riesgos específicos del personal de mantenimiento: riesgo eléctrico</li> </ul>	Personal de mantenimiento de los Hospitales de El Escorial y Guadarrama	10	15
2010E61602	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA APPCC EN EL HOSPITAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El sistema de análisis de peligros y puntos críticos como garantía de calidad, seguridad y salubridad</li> <li>- Marco legal del sistema</li> <li>- Identificación de peligros. Metodología</li> <li>- Los puntos críticos</li> <li>- Diseño de medidas preventivas: los distintos planes</li> </ul>	Personal de cocina y hostelería de los Hospitales de El Escorial y Guadarrama	66	25
2010E61603	FORMACIÓN INTEGRAL PARA CELADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones con el usuario y con el equipo sanitario</li> <li>- Medidas preventivas para el control de la infección hospitalaria</li> <li>- Movilización y traslado de usuarios</li> <li>- Manejo de instrumental y equipo sanitario</li> <li>- Riesgos específicos del puesto de trabajo</li> </ul>	Celadores de los Hospitales de El Escorial y Guadarrama	21	20
2010E61604	AUTOCAIDADOS PARA PERSONAL DEL HOSPITAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrés en el ámbito sanitario</li> <li>- Identificando recursos personales para la mejora del desempeño profesional sanitario</li> <li>- Potenciación de nuestras capacidades</li> <li>- Herramientas de autocuidado</li> </ul>	Personal del Hospital de El Escorial	15	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL VIRGEN DE LA TORRE</b>					
2010E61701	CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA CELADORES, PRIMEROS AUXILIOS Y SERVICIOS ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas de higiene y limpieza en referencia al paciente</li> <li>- Conocimiento de habilidades de sujeción mecánica</li> <li>- Funcionamiento de material y equipamiento</li> <li>- El celador en servicios especiales</li> <li>- Técnicas de primeros auxilios para celadores</li> </ul>	Personal no sanitario del Hospital	20	25
2010E61702	MOVILIZACIÓN DE PACIENTES TRAS CIRUGÍA ORTOPROTÉSICA EN CINTURA PÉLVICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nociones básicas de prótesis pélvicas: tipos y situación</li> <li>- Riesgos que corre el paciente ante una movilización incorrecta</li> <li>- Beneficios de una correcta movilización</li> <li>- Taller práctico de movilización utilizando los medios con los que dispone el centro</li> </ul>	Personal sanitario y no sanitario del Hospital	5	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E61703	TÉCNICAS POSTURALES CARGAS DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la capacidad funcional de la espalda y repercusión sobre la columna vertebral según la postura</li> <li>- Factores de riesgo y tipo de lesiones</li> <li>- Técnicas de movilización adecuadas al equipo y dispositivos disponibles</li> <li>- Ejercicios prácticos</li> </ul>	Todo el personal del hospital y centros de especialidades del Hospital	10	20
2010E61704	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA PARA EL PERSONAL DE COCINA EN EL PACIENTE CON ENFERMEDAD AVANZADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidades de macronutrientes y micronutrientes en el paciente con enfermedad avanzada</li> <li>- Grupos de alimentos y su adecuación al paciente terminal</li> <li>- Necesidad de hidratación</li> <li>- Suplementos alimentarios, vitamínicos e hidratantes</li> <li>- Tablas de composición de alimentos</li> <li>- Elaboración de dietas específicas</li> </ul>	Personal no sanitario del área de alimentación y cocina del Hospital	10	20
2010E61705	MANEJO DE CITOSTÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación y aplicaciones de los citostáticos: LADME</li> <li>- Principales riesgos en su manejo</li> <li>- Qué hacer y qué no hacer al manejar citostáticos</li> <li>- Minimización de riesgos y efectos adversos: barreras y precauciones</li> </ul>	Personal no sanitario del Hospital	5	20
2010E61706	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INSTALACIONES HOSPITALARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalaciones eléctricas: conducción y mantenimiento</li> <li>- Conducción de fontanería en medio hospitalario</li> <li>- Instalaciones mecánicas: conducción y mantenimiento</li> <li>- Climatización hospitalaria: conducción y mantenimiento</li> </ul>	Personal no sanitario del servicio de mantenimiento del Hospital	25	20
2010E61707	CALIDAD EN LA COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE Y SU FAMILIA EN SITUACIÓN TERMINAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de calidad y atención al paciente. Concepto y costes de no calidad</li> <li>- Habilidades de atención al paciente y su familia en situación de enfermedad terminal</li> <li>- Situaciones difíciles y pacientes difíciles</li> <li>- Control de situaciones de estrés y manejo de duelo</li> <li>- Aplicación de la inteligencia emocional en el tratamiento de clientes conflictivos</li> </ul>	Todo el personal del Hospital	15	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL DE LA PRINCESA</b>					
2010E61801	GESTIÓN DE DIETAS CON APLICACIÓN INFORMÁTICA DE COCINA Y DIETÉTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción general de los circuitos de peticiones de dietas</li> <li>- Definición de menús de dietas</li> <li>- Peticiones de dietas por enfermería</li> <li>- Gestión de peticiones en horario normal</li> <li>- Gestión de peticiones fuera de hora</li> <li>- Funcionamiento del aplicativo en el Hospital Universitario de La Princesa</li> </ul>	Personal de cocina del Hospital	15	20
2010E61802	SEGURIDAD Y SALUD: TÉCNICAS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL NO SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumeración de los pasos a seguir en situaciones en las que son necesarias las maniobras de RCP básica</li> <li>- Actuaciones a emprender de forma instantánea</li> <li>- Diseño automático de plan de actuación normalizado para todos los profesionales</li> </ul>	Personal no sanitario del Hospital	6	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL UNIVERSITARIO NIÑO JESÚS</b>					
2010E61901	PROCESO ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN A PACIENTES EN LA UNIDAD DE ADMISIÓN DE ENFERMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Admisión central. Gestión de altas, ambulancias, traslados</li> <li>- Admisión de urgencias. Gestión de accidentes de tráfico, escolares</li> <li>- Gestión de agendas. Citaciones, justificantes, documentación</li> <li>- La relación con el paciente</li> <li>- La protección de datos</li> </ul>	Personal no sanitario del Hospital perteneciente a la unidad de admisión de enfermos	30	20
2010E61902	TALLER SOBRE BALANCE ECONÓMICO ASISTENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los sistemas de información para la gestión clínica</li> <li>- Gestión del producto sanitario</li> <li>- Sistemas de clasificación de pacientes</li> <li>- Casos prácticos</li> </ul>	Personal del Hospital que interviene en el proceso	8	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL SANTA CRISTINA</b>					
2010E62001	PREPARACIÓN DE CELADORES EN SERVICIOS ESPECIALES HOSPITALARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación básica</li> <li>- Técnicas de movilización y atención a pacientes en servicios específicos</li> <li>- Conceptos básicos de manipulación de pacientes</li> <li>- Trabajos a realizar en determinados servicios</li> </ul>	Celadores del Hospital	12	20
2010E62002	PREVENCIÓN DE LESIONES DE ESPALDA EN EL TRASLADO Y MOVILIZACIÓN DE PACIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos básicos de física y biomecánica</li> <li>- Trastornos músculo-esqueléticos. Datos epidemiológicos</li> <li>- Ergonomía aplicada. Carga y postura</li> <li>- Metodología del manejo manual y mecánico de cargas</li> <li>- Diseño de puestos de trabajo. Medidas preventivas</li> </ul>	Celadores y auxiliares de enfermería del Hospital	10	20
2010E62003	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA CELADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilización de pacientes</li> <li>- Normas de higiene y limpieza en referencia al paciente</li> <li>- Conocimientos de sujeciones mecánicas</li> <li>- Conocimiento del funcionamiento de instrumental y equipamiento</li> </ul>	Celadores del Hospital	15	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL PRÍNCIPE DE ASTURIAS</b>					
2010E62101	APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA REDER PARA LA EVALUACIÓN DEL MODELO DE CALIDAD EFQM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la gestión de la calidad. Diferentes modelos de gestión de la calidad</li> <li>- Introducción al modelo EFQM</li> <li>- Introducción a la metodología REDER</li> <li>- Aplicación práctica de la metodología en la autoevaluación del Hospital</li> </ul>	Personal de diferentes categorías profesionales que participan en la evaluación anual del Hospital	20	20
2010E62102	IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS APPCC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué son los APPCC?</li> <li>- Implantación en el servicio de restauración del hospital</li> <li>- Personal que debe participar en el desarrollo del sistema APPCC</li> <li>- Ventajas de la implantación</li> <li>- Aplicación del sistema por todos los trabajadores de cocina</li> </ul>	Personal de cocina del Hospital	10	25
2010E62103	JORNADA DE ACTUALIZACIÓN DEL CONTRATO PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contrato programa como herramienta de gestión</li> <li>- Técnicas de trabajo en equipo</li> <li>- Cohesión de equipos entre el personal de gestión y servicios del hospital</li> </ul>	Mandos intermedios del Hospital	10	25
2010E62104	DIFUSIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL EQUIPO DE INFORMADORES. PERFIL DE LOS PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El perfil del informador del Hospital Príncipe de Asturias y centros de especialidades</li> <li>- Distribución y horario de los informadores</li> <li>- Los derechos y los deberes de los pacientes</li> <li>- Confidencialidad y protección de datos</li> <li>- El servicio de Atención al paciente del Hospital Príncipe de Asturias: horarios, ubicación y trámites</li> <li>- Conocimiento de las funciones de puesto de información y su importancia</li> <li>- La mejora de la calidad percibida en nuestro hospital</li> </ul>	Grupo de informadores del hospital y Grupos C,D y E	10	25
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL</b>					
2010E62201	CELADORES EN SERVICIOS ESPECIALES HOSPITALARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación básica (Estatuto Marco y Estatuto Básico)</li> <li>- Trabajo a realizar en los servicios de urgencias, quirófanos, anatomía patológica y hospitalización</li> </ul>	Celadores del Hospital	20	20
2010E62202	COMUNICACIÓN, ACOGIDA E INFORMACIÓN A LOS USUARIOS Y PACIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La información y acogida al paciente</li> <li>- La comunicación como actividad de nuestro trabajo</li> <li>- Habilidades de comunicación en nuestro trabajo.</li> <li>- Las informaciones de acogida de usuarios y pacientes en el Hospital Universitario Ramón y Cajal</li> </ul>	Todo el personal del Hospital	30	25

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E62203	LA INVESTIGACIÓN EN LA COCINA HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfeccionamiento del tratamiento de carnes y pescados. Nuevas técnicas</li> <li>- Ampliación y mejora de las guarniciones. Uso de especias, hierbas aromáticas y otros recursos. Integración en nuestra dieta de productos étnicos</li> <li>- Decoración y aromatización del plato, la atracción de la vista y el olfato</li> </ul>	Cocineros del Hospital	18	20
2010E62204	TALLERES INTERACTIVOS: ANÁLISIS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE CUIDADOS EN EL ÁMBITO ASISTENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Métodos de estudio de mejora de procesos: método causa-efecto</li> <li>- Análisis de elementos que participan en un proceso</li> <li>- Análisis de casos</li> <li>- Elaboración de un informe de conclusiones para la Dirección-Gerencia</li> </ul>	Personal no sanitario del Hospital	10	20
2010E62205	GESTIÓN Y CONTROL DE UN ALMACÉN DE VÍVERES. DE LA COMPRA A LA DISTRIBUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de productos (calidad y cantidad). Gestión de compras y emisión de pedidos</li> <li>- Recepción de productos y tramitación de albaranes</li> <li>- Almacenamiento y gestión de stocks</li> <li>- Salida, distribución de artículos y gestión informática de las salidas</li> <li>- Calidad, mejora constante y trazabilidad</li> <li>- Inventarios</li> </ul>	Mandos intermedios, personal administrativo y otro personal de cocina del Hospital	25	20
2010E62206	TALLERES INTERACTIVOS: ANÁLISIS DE INCIDENTES DE TRATO CON USUARIOS Y PACIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Métodos de estudio de mejora de procesos: método causa-efecto</li> <li>- Análisis de elementos que participan en un proceso relacional</li> <li>- Análisis de casos</li> <li>- Elaboración de un informe de conclusiones para la Dirección-Gerencia</li> </ul>	Todo el personal del Hospital	10	25
2010E62207	CURSO BÁSICO SOBRE DIETAS TERAPÉUTICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos sobre las cinco dietas más habituales en el hospital</li> <li>- Contenido de cada dieta, alimentos adecuados, tolerados y prohibidos en cada una de ellas</li> <li>- Patología a la que van dirigidas cada una de ellas, repercusiones y su potencial preventivo y curativo (dietoterapia)</li> </ul>	Personal de cocina del Hospital	25	20
2010E62208	COCINA PROFESIONAL PARA INSTITUCIONES SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Términos culinarios</li> <li>- Normas básicas de higiene</li> <li>- Nuevas formas de elaboración</li> <li>- Nuevas formas de presentación de platos</li> <li>- Conocimientos nutricionales</li> </ul>	Personal del Hospital que interviene en el proceso de alimentación: recepción y almacén, elaboración, distribución y supervisión, nutrición y dietética	20	20
2010E62209	LOS NUEVOS PACIENTES: LA DIFERENCIA INTERCULTURAL Y SU INFLUENCIA EN LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos sociodemográficos sobre los ciudadanos e inmigrantes</li> <li>- Normativa sobre aseguramiento y asistencia sanitaria a inmigrantes</li> <li>- Características socioculturales y hábitos de salud de los grupos mayoritarios del ámbito</li> <li>- Comunicación verbal y no verbal. Distancia de intervención</li> <li>- Escucha activa como herramientas de comunicación. Las barreras de comunicación</li> </ul>	Todo el personal del Hospital	16	20
2010E62210	EL PROCESO DEL DUELO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La muerte. Condicionamientos culturales. Mitos y tabú. La vida y la muerte</li> <li>- El momento de la muerte. Información sobre el proceso. Cómo apoyar en este momento. Mecanismos de proyección que obstaculizan el proceso</li> <li>- La presencia incondicional: apertura a una nueva conciencia</li> <li>- Afrontar las pérdidas. El apego. Elaboración del duelo. Reacciones típicas. Etapas y tareas para superarlo</li> </ul>	Todo el personal del Hospital	16	25
2010E62211	TRABAJO SOCIAL HOSPITALARIO: ORGANIZACIÓN Y RETOS DE FUTURO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomía y dependencia, legislación, recursos y apoyo familiar y social</li> <li>- La dependencia socio-sanitaria</li> <li>- Experiencias en los Centros Territoriales Base</li> <li>- Experiencias Hospitalarias socio-sanitarias</li> </ul>	Trabajadores sociales del Hospital	15	20
2010E62212	LEGISLACIÓN SANITARIA (ESTATUTO MARCO, RESPONSABILIDAD LEY 41/2002 DE AUTONOMÍA DEL PACIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Ley 55/2003 del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud</li> <li>- La incidencia dentro del marco estatutario de la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar de las personas trabajadoras y la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres</li> <li>- La responsabilidad de los profesionales sanitarios</li> </ul>	Personal no sanitario del Área 4 de Atención Especializada	20	25
2010E62213	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los ciudadanos y los interesados en sus relaciones con las Administraciones Públicas</li> <li>- Términos y plazos</li> <li>- Los actos administrativos y su revisión</li> <li>- Los recursos administrativos</li> <li>- Las reclamaciones previas</li> <li>- la potestad sancionadora de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Le Ley 55/2003 de 16 de diciembre del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud</li> <li>- La responsabilidad civil y patrimonial en el marco sanitario</li> <li>- El procedimiento de autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Personal no sanitario del Área 4 de Atención Especializada	15	25
2010E62214	APLICACIÓN EN LA PRÁCTICA DIARIA DE LAS LEYES QUE REGULAN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica</li> <li>- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal</li> <li>- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud</li> <li>- Ejercicios prácticos de aplicación a la práctica profesional</li> </ul>	Personal no sanitario del Hospital implicado en la gestión	20	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL LA PAZ</b>					
2010E62301	FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS SEGÚN RD 202/2000 Y DECRETO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 10/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto y tipos de enfermedades transmitidas por los alimentos</li> <li>- Alteración y contaminación de los alimentos</li> <li>- Métodos principales de conservación de los alimentos</li> <li>- Manejo de residuos</li> <li>- Actitudes y hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos</li> <li>- Limpieza y desinfección. Control de plagas</li> <li>- Análisis de peligros y puntos críticos y guías de prácticas correctas de higiene</li> </ul>	Cocineros y pinches del Hospital	10	20
2010E62302	HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD PERCIBIDA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El plan estratégico del Hospital Universitario La Paz y su impacto en los resultados</li> <li>- Planificación, ejecución y puesta en marcha</li> <li>- Herramienta de medida y control de resultados</li> <li>- El fracaso según Golub. Errores más frecuentes</li> <li>- Objetivos compartidos: cómo generar una visión común</li> <li>- Planes de mejora</li> </ul>	Mandos intermedios del personal de gestión y servicios del Hospital	25	20
2010E62303	MANEJO DE SITUACIONES POTENCIALMENTE CONFLICTIVAS EN LA ATENCIÓN AL USUARIO: LA RESPUESTA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de situaciones</li> <li>- Protocolo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</li> <li>- Aspectos legales</li> </ul>	Personal de gestión y servicios con atención directa con el paciente del Hospital	20	25
2010E62304	ESCUELA DE ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escuela de espalda: movilización, posturas forzadas y patología por sobreesfuerzo</li> <li>- Tipo de lesiones del sistema músculo-esquelético</li> <li>- Autoevaluación postural</li> <li>- Repercusión sobre la columna vertebral de las diferentes posturas</li> <li>- Corrección postural en trabajos de movilización</li> </ul>	Celadores del Hospital	8	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E62305	METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Método de elaboración de procedimientos siguiendo el modelo interno del Hospital Universitario La Paz</li> <li>- Gestión de tiempo y plazos</li> <li>- Estimación de costes</li> <li>- Seguimiento y evaluación de riesgos</li> <li>- Cómo implicar a los miembros del equipo en la elaboración de procedimientos</li> <li>- Supervisión, control y cierre de un procedimiento</li> </ul>	Personal no sanitario de la Dirección de Gestión del Hospital implicado en la implantación del sistemas de calidad	20	20
2010E62306	MANEJO DE CANALES DE INFORMACIÓN FORMALES E INFORMALES EN EL MEDIO HOSPITALARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El canal formal de información</li> <li>- Detección y gestión de canales informales</li> <li>- Los roles de cada profesional</li> <li>- Cómo actuar en situaciones de urgencia</li> <li>- Elaboración de protocolos</li> <li>- Gestión de datos</li> <li>- Toma de decisiones</li> </ul>	Personal de gestión y servicios del Hospital	20	25
2010E62307	REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO EN BAJA TENSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articulado del nuevo reglamento</li> <li>- Ordenes publicadas por la Delegación de Industria de Madrid</li> <li>- Revisión práctica de cuadros eléctricos</li> <li>- Revisión práctica de quirófanos</li> </ul>	Personal del servicio de mantenimiento del Hospital	15	25
2010E62308	MOVILIZACIÓN DE PACIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenión de los pacientes: finalidad, acción, riesgo no percibido, manutención manual y mecanizada y ergomotricidad</li> <li>- Principios metodológicos: lenguaje apropiado, posturas fundamentales, gestos posturales, técnicas-base de la práctica. Clase y métodos de movilización</li> <li>- Recomendaciones generales: uso de guantes y lavado de manos según protocolo</li> </ul>	Celadores del Hospital	10	20
2010E62309	TOPOLOGÍA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN CENTRALIZADO PARA LA CLIMATIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visión general del sistema</li> <li>- Funcionamiento general de la estación</li> <li>- Arrancar DESIGO INSIGHT y cómo conectar el edificio y diferentes sedes</li> <li>- Funcionamiento del visualizador de pantalla</li> <li>- Gestión de alarmas</li> <li>- Datos de tendencia de instalación</li> <li>- Registro de eventos</li> </ul>	Personal del servicio de mantenimiento del Hospital	12	20
2010E62310	PRENDAS TEXTILES HOSPITALARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de prendas de uso común en los hospitales del SERMAS</li> <li>- Procesos de higienización en la Lavandería Hospitalaria Central</li> <li>- Clasificación</li> <li>- Diversos procesos de lavados y tipos de tratamientos</li> <li>- Doblados y empaquetados de prendas</li> <li>- Almacenamiento, clasificación y manipulado de prendas en las lencerías hospitalarias</li> </ul>	Personal del servicio de hostelería del Hospital	4	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL DE LA FUENFRÍA</b>					
2010E62401	SEGURIDAD Y SALUD: TÉCNICAS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA EL PERSONAL NO SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumeración de los pasos a seguir en situaciones en las que son necesarias las maniobras de RCP básica</li> <li>- Actuaciones a emprender de forma instantánea</li> <li>- Diseño automático de plan de actuación normalizado para todos los profesionales participantes</li> </ul>	Personal no sanitario del Hospital	6	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL DE LA CRUZ ROJA</b>					
2010E62501	ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y PROTECCIÓN DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos y archivos. Perfeccionamiento de las técnicas de archivo. Gestión y organización de los archivos informáticos</li> <li>- Protección de datos de carácter personal. Medidas de seguridad en el tratamiento de ficheros automatizados y no automatizados. Datos de carácter personal especialmente protegidos: los datos relativos a la salud. Acceso a la historia clínica. Derechos de los ciudadanos</li> </ul>	Personal administrativo del Hospital	20	20
2010E62502	CONOCIMIENTO, MANEJO Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CELADOR EN EL BLOQUE QUIRÚRGICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El área quirúrgica</li> <li>- Técnica aséptica. Medidas de higiene</li> <li>- Personal</li> <li>- Posiciones quirúrgicas. Medidas de seguridad</li> <li>- Actuaciones del celador en quirófano</li> <li>- Actuación del celador en el área quirúrgica del hospital</li> <li>- Prevención de riesgos laborales en el área quirúrgica</li> </ul>	Celadores del Hospital	10	15
2010E62503	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE HOSPITALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferentes tipos de mantenimiento</li> <li>- Aplicación del método clásico de mantenimiento preventivo</li> <li>- Detectar síntomas de un edificio enfermo</li> <li>- Optimizar el mantenimiento preventivo del hospital</li> <li>- Calcular balances entre mantenimiento propio y contratado</li> </ul>	Personal del servicio de mantenimiento del Hospital	16	20
2010E62504	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones</li> <li>- Higiene del personal: buenas prácticas</li> <li>- Manipulación, conservación, almacenamiento y distribución</li> <li>- Posibles fuentes contaminantes de alimentos</li> <li>- El alimento como fuente de enfermedad</li> <li>- Medidas preventivas</li> </ul>	Personal del servicio de hostelería del Hospital	10	20
2010E62505	MOVILIZACIÓN DE PACIENTES PARA CELADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de movilización y atención a pacientes en servicios específicos</li> <li>- Correcta movilización de pacientes para evitar riesgos posturales</li> </ul>	Celadores del Hospital	10	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL PUERTA DE HIERRO</b>					
2010E62601	GESTIÓN DE PERSONAL EN EL ENTORNO PEOPLENET Y GPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nóminas: gestión de pagas, cálculo de la nómina, aplicación presupuestaria, líquidos negativos y sistemas RED-cotización</li> <li>- Gestión de personal: movimientos de personal (altas y bajas), gestión de situaciones administrativas y periodo/rol de recurso humano</li> <li>- Herramientas de usuario: consultas</li> </ul>	Personal de las unidades administrativas de gestión hospitalaria del Hospital	20	20
2010E62602	NUEVOS CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN DEL PERSONAL. NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ESTATUTARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad Social del personal estatutario</li> <li>- Acción protectora de la Seguridad Social. Prestaciones</li> <li>- Confección y gestión de nóminas en instituciones sanitarias</li> <li>- Sistema retributivo del personal estatutario</li> <li>- Conceptos retributivos</li> <li>- Elaboración de nóminas</li> </ul>	Personal de recursos humanos del Hospital	20	20
2010E62603	NUEVOS MODELOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formas de colaboración público privada</li> <li>- Mecanismos de control de las sociedades concesionarias</li> <li>- Ventajas e inconvenientes</li> <li>- Análisis coste-beneficio</li> </ul>	Personal de las unidades administrativas de gestión hospitalaria del Hospital	20	20
2010E62604	SAP AVANZADO. INFORMES Y VARIANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de informes estándar de los distintos módulos del programa</li> <li>- Análisis de los informes estadísticos existentes</li> <li>- Report Painter</li> <li>- Variantes</li> </ul>	Personal de las unidades administrativas de gestión hospitalaria y responsables de la gestión del material almacenable en sus unidades	10	20
2010E62605	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SEGÚN EL MODELO DE COMPETENCIAS DEL HOSPITAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos básicos. Tipos de competencias. Definición y descripción de las competencias. El catálogo de competencias</li> <li>- Aplicaciones de la gestión por competencias. Análisis y evaluación de competencias</li> <li>- Diseño e implantación del modelo de competencias. Metodología de trabajo. Retos de la gestión por competencias en el futuro</li> </ul>	Responsables de unidades administrativas y clínicas del Hospital (Mandos intermedios)	5	20
2010E62606	ATENCIÓN AL USUARIO. MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS. NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las situaciones difíciles</li> <li>- Prevención de la violencia en el entorno sanitario</li> <li>- Comunicación, acuerdos y counselling</li> <li>- Diversos niveles de reacción / expresión emocional</li> <li>- Manejo de la reacción hostil en sus distintas intensidades</li> <li>- Conclusiones y agenda de compromiso</li> </ul>	Todo el personal con atención directa al usuario en el Hospital	20	25

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E62607	MANEJO Y MEJORA DE CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL MEDIO HOSPITALARIO	- Detección y gestión de canales de comunicación - Los roles de cada grupo profesional: la relación con la empresa concesionaria - Gestión de datos y toma de decisiones - ¿Qué ha cambiado después del traslado del Hospital?	Todo el personal del Hospital	15	25
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS</b>					
2010E62701	GESTIÓN DE LIBRANZAS PARA CELADORES	- Tipos de libranza - Jornada de trabajo - Permisos - Faltas - Fórmula de bajas - Recuentos	Responsables de grupo de personal subalterno del Hospital	10	20
2010E62702	HP.AIDA. ADAPTACIÓN PRÁCTICA AL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS	- Tipos carga de datos: nomenclatura, prioridades en la carga, incidencias - Planificación, patrones, recuentos, descargas, estadísticas	Mandos intermedios y personal responsable de usuarios de la aplicación del Hospital	15	20
2010E62703	MOVILIZACIÓN DE PACIENTES Y MANEJO DE CARGAS EN EL ÁMBITO HOSPITALARIO	- Normativa vigente - Ergonomía - Riesgos ergonómicos del personal en el ámbito hospitalario - Medidas preventivas - Taller práctico sobre técnicas de seguridad y economía de esfuerzo - Ayudas técnicas - Equipos y mobiliario	Personal no sanitario del Hospital	10	20
2010E62704	EL CELADOR EN QUIRÓFANO	- Sesiones teórico-prácticas - Prácticas en bloque quirúrgico in situ - Cuestionario de evaluación de contenidos y medios empleados	Personal subalterno del Hospital	10	20
2010E62705	FORMACIÓN BÁSICA PARA CELADORES ASISTENCIALES	- Organización y estructura hospitalaria - Movilización de pacientes según patologías - Manejo de medios mecánicos - Nociones básicas de funcionamiento en diferentes servicios y unidades	Personal subalterno del Hospital	15	20
2010E62706	HIGIENE Y CONTROL DE LA INFECCIÓN	- Higiene del paciente, del personal, medioambiental - Técnicas de desinfección de manos - Control de la infección - Circulación en el hospital	Personal subalterno del Hospital	20	20
2010E62707	INFORMADORES Y PERSONAL DE ACOGIDA EN EL HOSPITAL	- El proceso de comunicación - Tipos de comunicación - Los estereotipos - Definición de conflicto y resoluciones - Dificultades en el acto comunicativo - El manejo del duelo - El estrés - Evolución de los derechos y deberes de los usuarios	Informadores y personal de acogida del Hospital	20	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES</b>					
2010E62801	LOGÍSTICA HOSPITALARIA	- Definir cuadro de mando de indicadores para la evaluación de la gestión en logística del hospital - Garantizar el cumplimiento de los modelos exigidos de servicio con unos niveles de inventario satisfactorios a un coste mínimo - Conseguir una gestión del almacén que se adapte a los cambios en la producción y demanda de los productos en la empresa - Almacenamiento, inventario, mantenimiento y control de entradas y salidas	Personal no sanitario en el área de gestión del Hospital	20	20
2010E62802	COCINA EN LÍNEA FRÍA	- Introducción a la cocina en línea fría hospitalaria - El porqué de las dietas - Emplatados de comidas - Los aditivos en la elaboración de los alimentos - Efectos de los tratamientos culinarios sobre las propiedades nutricionales de los alimentos	Personal no sanitario del Grupo C y E (cocineros y pinches) del Hospital	15	20
2010E62803	CUADRO DE MANDO ECONÓMICO-FINANCIERO DE HOSPITALES	- Introducción - Aplicación práctica a la gestión económico-contable - Estructura presupuestaria del presupuesto de gastos e ingresos	Personal no sanitario de los Grupos A1 y A2 del Hospital	20	20
2010E62804	MANEJO DE CARGAS PARA CELADORES	- Técnicas de movilización de pacientes - Higiene postural en personal sanitario - Movimiento de materiales. Principios de limitación de esfuerzos - Acondicionamiento físico, concienciación corporal, estiramientos y relajación para la prevención.	Personal no sanitario (celadores) del Hospital	20	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL U. SEVERO OCHOA</b>					
2010E62901	MOVILIZACIÓN DE PERSONAS DEPENDIENTES	- Trabajos prácticos con el enfermo - Vueltas y vuelcos - Giros - Traslaciones en el plano horizontal - Prácticas	Personal sanitario y no sanitario del Hospital que dentro de sus funciones habituales colaboran en la movilización de pacientes con problemas de autonomía personal	20	20
2010E62902	TALLER PRÁCTICO DE TRABAJO EN EQUIPO PARA EL DESARROLLO Y CONTINUIDAD DEL SISTEMA DE CALIDAD ISO 9001/2008 IMPLANTADO EN DIVERSOS SERVICIOS DEL HOSPITAL	- Introducción: importancia de los sistemas de calidad - Cómo trabajar en equipo en aplicación de la norma ISO 9001 - Experiencias prácticas - Auditorías internas	Profesionales de los servicios certificados o en proceso de certificación según la norma ISO 9001/2008 del Hospital	10	20
2010E62903	LOGÍSTICA HOSPITALARIA. SISTEMAS DE GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN EL HOSPITAL SEVERO OCHOA	- Los almacenes: organización y localización - Recepción, control, identificación y codificación de productos - La gestión de almacenes en el Hospital Severo Ochoa	Mandos intermedios sanitarios y no sanitarios del Hospital, preferentemente de nueva incorporación	6	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL U. DE GETAFE</b>					
2010E63001	GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE	- Definición, clasificación y segregación de los residuos según la norma - Residuos valorizables y su clasificación - Residuos sanitarios: su clasificación, segregación - Transporte y almacenamiento	Personal de limpieza, gobernantas y personal de enfermería del Hospital	7	20
2010E63002	LIMPIEZA HOSPITALARIA	- Conocimientos de productos de limpieza y desinfección - Limpieza hospitalaria: técnicas y periodicidad de limpieza de zonas de alto riesgo, riesgo medio y bajo riesgo en el Hospital Universitario de Getafe - Conocimiento de las nuevas técnicas y equipamiento de limpieza - Seguridad e higiene en la manipulación de productos químicos - Organización del trabajo: asignación de efectivos según el tipo de zona y limpieza	Personal de limpieza y mantenimiento del Hospital	15	20
2010E63003	COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE SORDO. SIGNOS BÁSICOS SANITARIOS. LENGUAJE BIMODAL	- Definición de las barreras de comunicación en el Hospital Universitario de Getafe - Qué es el bimodal y qué es la lengua de signos española (LSE) - Desarrollo y aplicación de bimodal, LSE - Signos básicos relacionados con el trabajo sanitario en función del puesto de trabajo	Personal sanitario y no sanitario del Hospital	18	30
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL UNIVERSITARIO DOCE DE OCTUBRE</b>					
2010E63101	APOYO, ORIENTACIÓN Y DIRECCIÓN A LOS USUARIOS Y PACIENTES	- Desarrollar la capacidad de comunicación verbal y no verbal - Aumentar la destreza de la empatía - Potenciar la escucha activa - Aplicar el feedback en la orientación	Personal del área de informadores y acogida del Hospital	20	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E63102	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS Y EXTERNOS EN LAS ÁREAS DE CUIDADOS CRÍTICOS	- Manejo de las quejas - Manejo de situaciones de duelo - Técnicas de desarrollo de la empatía - Técnicas de resolución de conflictos	Personal de enfermería de las unidades de cuidados críticos (urgencias y UVI) del Hospital	15	20
2010E63103	SEGURIDAD EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y RECICLAJE DE LAS INSTALACIONES	- Análisis del esquema unifilar - Reglas de oro. Elementos de seguridad a utilizar. Conocimiento de los esquemas eléctricos, de sus instalaciones y sus componentes - Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico - Medidas de protección contra los riesgos eléctricos	Mandos intermedios y operarios del taller eléctrico del Hospital	20	20
2010E63104	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	- Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones - Higiene del personal: buenas prácticas - Manipulación, conservación, almacenamiento y distribución - Posibles fuentes contaminantes de alimentos - El alimento como fuente de enfermedad - Medidas preventivas	Personal de cocina del Hospital	10	20
2010E63105	TALLER DE DESENSIBILIZACIÓN EN PROFESIONALES	- Técnicas de asertividad - Gestión del estrés - Desarrollo de técnicas de desensibilización	Profesionales del área de atención al paciente del Hospital	20	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL CARLOS III</b>					
2010E63201	PROTECCIÓN DE DATOS SANITARIOS. SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SANITARIA	- Principios de protección de datos - Derechos de las personas y responsabilidad - Seguridad en el tratamiento de datos personales - La Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid - Ficheros de Administraciones Públicas Sanitarias de la Comunidad de Madrid - Cuestiones prácticas sobre protección de datos en el ámbito sanitario	Personal del Hospital que tienen relación con el manejo, tratamiento y difusión de datos relacionados con cualquier aspecto de la salud	10	20
2010E63202	GESTIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS	- Definición y clasificación de los residuos sanitarios - Medicina preventiva y plan de residuos - Estrategia de gestión de residuos: envasado y etiquetado, almacenamiento intermedio, traslado interior, almacenamiento final, plan de contingencias y medidas de prevención de riesgos - Sistemas de eliminación - Aspectos prácticos	Personal del Hospital en contacto con residuos generados a nivel hospitalario	20	25
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 1</b>					
2010E63301	LEGISLACIÓN SANITARIA EN EL ÁMBITO DE ATENCIÓN PRIMARIA	- Estructura del Sistema Sanitario de la Comunidad de Madrid - Ley General de Sanidad y Ley de Ordenación Sanitaria - Ley de Autonomía del Paciente - Ley de Protección de Datos	Personal no sanitario del Área 1 de Atención Primaria	15	20
2010E63302	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN ATENCIÓN PRIMARIA	- Procedimientos administrativos y de gestión de personal: Ley de procedimiento administrativo - Procedimientos en gestión documental: elaboración y tratamiento de documentación sanitaria - Procedimientos de comunicación escrita: perfeccionamiento de estilo y uso de información en correo electrónico	Personal no sanitario del Área 1 de Atención Primaria	15	20
2010E63303	GESTIÓN DE LA TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL EN EL ÁMBITO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA	- Normativa reguladora de la TSI en la Comunidad de Madrid - Instrucciones sobre el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria - Procedimientos de gestión de la TSI - Resolución de casos prácticos en la aplicación Cibele. Estructura de datos. Inclusión y modificación de usuarios	Personal no sanitario del Área 1 de Atención Primaria	5	20
2010E63304	GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES: MANTENIMIENTO Y ALMACENES EN LOS CENTROS DE SALUD	- Proceso de creación de un centro y puesta en marcha de sus instalaciones y servicios - Mantenimiento integral e instalaciones técnicas específicas - El almacén y su organización en un Centro de Salud - Utilización de la Sumiweb en la gestión de suministros. Casos prácticos	Personal no sanitario del Área 1 de Atención Primaria	20	20
2010E63305	APLICACIONES ESPECÍFICAS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATENCIÓN PRIMARIA	- Intranet ITACA. Presentación y utilidades - Funciones de la aplicación Astare. Mantenimiento y explotación de datos - Programa vigente de gestión clínica en el Centro de Salud	Personal no sanitario del Área 1 de Atención Primaria	10	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA</b>					
2010E63401	TRAMITACIÓN DE TARJETA SANITARIA. APLICACIÓN "CIBELES"	- Tarjeta sanitaria - Aspectos y entorno de la aplicación "Cibeleles" - Recursos - Población - Explotación y listados - Cartas	Personal de UNAD del Área 2	10	20
2010E63402	FACTURACIÓN A TERCEROS EN LOS CENTROS DE SALUD	- Supuestos facturables - Datos para proceder a la facturación - Tramitación de la factura	Personal de UNAD del Área 2	2	20
2010E63403	MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA APLICACIÓN OMI-AP	- Tareas relacionadas con la citación - Protocolos e informes administrativos en soporte informático - Gestión del área administrativa de los circuitos de la incapacidad temporal y la receta médica con una historia informatizada - Exportación de datos administrativos contenidos en una historia informatizada	Personal de UNAD del Área 2	5	20
2010E63404	COMUNICACIÓN CORPORATIVA. ADAPTACIÓN A LAS NUEVAS HERRAMIENTAS	- Portal corporativo - Portal salud - Correo electrónico	Personal de UNAD del Área 2	4	20
2010E63405	INTERCONEXIÓN DE BASES DE DATOS DE APLICACIONES CORPORATIVAS	- Bases de datos en atención primaria - Importar / vincular datos - ODBC - Explotación de información y resultados	Personal de UNAD del Área 2	3	20
2010E63406	NORMAS DE BUEN USO PARA USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	- Código de buenas prácticas para usuarios de sistemas informáticos - Circuito de copias de seguridad - Aspectos básicos del Reglamento de Medidas de Seguridad - Documento de seguridad de los centros de salud	Personal de UNAD del Área 2	5	20
2010E63407	NORMATIVA SOBRE ASISTENCIA SANITARIA	- Organización del sistema sanitario público - Beneficiarios del derecho a asistencia en el ámbito nacional - Requisitos para beneficiarios nacionales y extranjeros - Inicio y efectividad de la prestación de la asistencia sanitaria - Asistencia sanitaria a personas sin derecho a asistencia con cargo a la Seguridad Social - Tarjeta sanitaria - Asistencia sanitaria internacional	Personal de UNAD del Área 2	15	25
2010E63408	DOCUMENTACIÓN SANITARIA. ARCHIVO Y GESTIÓN ELECTRÓNICA	- Conceptos de documentación y archivo - Sistemas de archivo - Gestión y organización de los archivos informáticos - Control, seguimiento y conservación de documentos físicos e informáticos	Personal de UNAD del Área 2	15	20

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 4</b>					
2010E63601	PROCESO DE TRAMITACIÓN DE TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población del aplicativo CIBELES. Descripción y análisis en profundidad, estructura de los datos</li> <li>- Asignación de usuarios a facultativos de un Centro de Salud</li> <li>- Reconocimiento del derecho al acceso a la asistencia sanitaria, según normativa vigente</li> <li>- Modificaciones que implican la emisión de una nueva T.S.I.</li> <li>- Extravío, rotura o deterioro de la T.S.I.</li> <li>- Desplazados temporales</li> </ul>	Auxiliares administrativos de Centros de Salud del Área 4	10	20
2010E63602	NORMATIVA SOBRE ASISTENCIA SANITARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de asistencia sanitaria</li> <li>- Beneficiarios de derecho a asistencia sanitaria en el ámbito nacional</li> <li>- Documentos a aportar para la inclusión de los beneficiarios en el P-1</li> <li>- Inicio y efectividad de la prestación de asistencia sanitaria</li> <li>- Contenido de la asistencia sanitaria</li> <li>- Sin derecho a la asistencia sanitaria con cargo a la Seguridad Social</li> <li>- Entidades Colaboradoras</li> <li>- Tarjeta sanitaria</li> </ul>	Auxiliares administrativos de Centros de Salud del Área 4	15	20
2010E63603	INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA PARA LA ATENCIÓN AL PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y uso del alfabeto dactilológico</li> <li>- Uso y significado de la expresión corporal en la LSE</li> <li>- Expresiones faciales básicas</li> <li>- El tiempo verbal</li> <li>- Uso del espacio en la LSE</li> <li>- Frases afirmativas, negativas e interrogativas</li> <li>- Adverbios de tiempo</li> <li>- Vocabulario</li> <li>- Comunidad sorda</li> </ul>	Auxiliares administrativos y celadores de los Centros de Salud del Área 4	30	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 5</b>					
2010E63701	ACTUALIZACIÓN EN LOS FORMULARIOS ESPECÍFICOS APLICADOS EN LA ATENCIÓN PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de información mensual: nuevos indicadores y cuadro de mandos</li> <li>- Sistemas alternativos de citas. Nuevas utilidades de APMadrid</li> <li>- Traslado de historia clínicas en maletín</li> <li>- Astare</li> <li>- Facturación a terceros</li> <li>- Reclamaciones</li> </ul>	Personal administrativo del Área 5	9	20
2010E63702	SISTEMA DE CITAS EN ATENCIÓN PRIMARIA Y COORDINACIÓN CON ATENCIÓN ESPECIALIZADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El valor de la comunicación telefónica</li> <li>- Elementos de la comunicación telefónica</li> <li>- El lenguaje telefónico: influir con la palabra</li> <li>- Estructura de la llamada</li> <li>- Técnicas específicas para situaciones concretas</li> </ul>	Personal administrativo del Área 5	7	25
2010E63703	FORMACIÓN EN LOS FORMULARIOS ESPECÍFICOS APLICADOS EN LA ATENCIÓN PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del área, función de profesionales de UNAD</li> <li>- Sistema de información OMI-GUR</li> <li>- Gestión de reclamaciones. Traslado de historias</li> <li>- Citación y telecita</li> <li>- Protección de datos</li> <li>- La aplicación ASTARE</li> <li>- Programa CIBELES y tarjeta sanitaria</li> </ul>	Personal administrativo de nueva incorporación en el Área 5	5	30
2010E63704	FORMACIÓN EN PROCESOS Y TAREAS ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de las tareas administrativas. Diferencias en los Departamentos. Recursos: informáticos, soporte, gestión</li> <li>- Diferencia entre clientes internos y externos</li> <li>- Establecimiento de áreas de mejora</li> <li>- Casos prácticos: propuesta de un área de mejora, valorarla y elaborar un plan estratégico</li> </ul>	Personal administrativo de la Gerencia de Área 5	8	20
2010E63705	UNIFICACIÓN DE CRITERIOS EN LA GESTIÓN DE RECLAMACIONES EN LOS CENTROS DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa de gestión en las reclamaciones de la Comunidad de Madrid</li> <li>- Procedimiento de gestión de reclamaciones en el Área 5</li> <li>- Errores más comunes en la práctica diaria</li> <li>- Estación de intercambio</li> <li>- Presentación de casos prácticos y resolución</li> </ul>	Personal del Área 5, preferentemente administrativos	5	25
2010E63706	ACTUALIZACIÓN EN TARJETA SANITARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho a la asistencia sanitaria</li> <li>- Actualización de normativa para la emisión de tarjeta sanitaria</li> <li>- Modificaciones</li> </ul>	Personal administrativo de nueva incorporación en el Área 5	5	25
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 6</b>					
2010E63801	PROFESIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización del trabajo en la Unidad Administrativa</li> <li>- Aseguramiento de usuarios (CIBELES). Desarrollo técnico y normativo. Control de integridad de bases de datos de usuarios</li> <li>- Aprovechamiento del programa OMI: utilidades</li> <li>- Secretaría interna de un Equipo de Atención Primaria</li> <li>- Portal corporativo del área 6</li> <li>- Manejo de situaciones conflictivas por parte del personal de la Unidad Administrativa</li> <li>- Utilización del programa ASTARE</li> <li>- SELENE. Citación con hospitales</li> </ul>	Preferentemente personal administrativo del Área 6	10	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 7</b>					
2010E63901	GESTIÓN DE TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura de los datos utilizados en tarjeta sanitaria individual (TSI)</li> <li>- Inclusión de usuarios en la base de datos de TSI</li> <li>- Modificación de usuarios</li> <li>- Tratamiento de usuarios con acceso a la asistencia sanitaria vía Real Decreto 1088/89, Ley 4/00, Ley 1/96</li> <li>- Cartulinas de desplazados</li> <li>- Situaciones específicas en caso de inmigrantes</li> </ul>	Profesionales que trabajan en las unidades administrativas de los Centros de Salud del Área 7	5	20
2010E63902	LEGISLACIÓN BÁSICA Y FUNDAMENTOS BÁSICOS DE ÉTICA (DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES, PROTECCIÓN DE DATOS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización del sistema sanitario público</li> <li>- Beneficiarios de derecho a asistencia sanitaria en el ámbito nacional</li> <li>- Requisitos para beneficiarios nacionales y extranjeros</li> <li>- Inicio y efectividad de la prestación de la asistencia sanitaria</li> <li>- Asistencia sanitaria sin derecho a asistencia con cargo a la Seguridad Social</li> <li>- Tarjeta sanitaria</li> <li>- Asistencia sanitaria internacional</li> <li>- Ley de autonomía del paciente</li> </ul>	Profesionales que trabajan en las unidades administrativas de los Centros de Salud del Área 7	15	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 8</b>					
2010E64001	EL DERECHO A LA ATENCIÓN SANITARIA Y EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El derecho a la protección de la salud</li> <li>- La cobertura del sistema sanitario público</li> <li>- La prestación sanitaria a personas sin recursos</li> <li>- La prestación sanitaria a los menores</li> <li>- La estructura del Sistema Nacional de Salud</li> <li>- La estructura de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Personal administrativo que trabaja en los Centros de Salud del Área 8 de Atención Primaria, preferentemente los responsables de la tramitación de tarjeta y de la atención directa al público. Personal administrativo que trabaja en la Gerencia en el Departamento de Atención al usuario y tarjeta sanitaria	15	22
2010E64002	GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS CENTROS DE SALUD: GESTIÓN DE TARJETA SANITARIA Y PROGRAMAS ASTARE Y CIBELES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa reguladora de la tarjeta sanitaria en la Comunidad de Madrid</li> <li>- Acceso y detalles del entorno gráfico de usuario de CIBELES</li> <li>- Funciones básicas de CIBELES</li> <li>- Procedimientos de gestión de la TSI en casos concretos</li> <li>- Gestión administrativa de talonarios de recetas</li> <li>- Gestión administrativa de historias clínicas</li> </ul>	Personal administrativo que trabaja en los Centros de Salud del Área 8 de Atención Primaria, preferentemente aquellos que trabajan en la tramitación de tarjeta sanitaria y en la atención directa al usuario	15	22



CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
2010E64003	INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA PARA LA ATENCIÓN AL PACIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la lengua de signos española: alfabeto dactilológico</li> <li>- Introducción al lenguaje coloquial relacionado con el ámbito de la salud-enfermedad</li> <li>- Introducción a la expresión corporal: prácticas de discriminación visual, prácticas de memoria visual, conocimiento de nuestra imagen corporal, simetría corporal</li> <li>- Introducción a la comunidad sorda</li> </ul>	Personal administrativo de los Centros de Salud del Área 8	30	20
2010E64004	DOCUMENTACIÓN SANITARIA, ARCHIVO Y GESTIÓN ELECTRÓNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de documentación y archivo</li> <li>- Sistemas de archivo</li> <li>- Gestión y organización de los sistemas informáticos</li> <li>- Control, seguimiento y conservación de los archivos físicos e informáticos</li> </ul>	Personal administrativo de los Centros de Salud y la Gerencia de Atención Primaria del Área 8	15	22
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 9</b>					
2010E64101	CONFIDENCIALIDAD EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confidencialidad y derecho a la intimidad. Papel de las UNAD con respecto a la ética y la confidencialidad. La confidencialidad al teléfono: situaciones de riesgo</li> <li>- Introducción a la ética. Moral, ética y ley. Secreto profesional. Derecho a la información: autonomía y competencia</li> <li>- La ética y los derechos: el modelo deliberativo. Implicaciones jurídicas: normas y leyes. Acceso a la documentación y a la información clínica</li> <li>- Ética y derechos: connotaciones y aplicación en la práctica diaria. Guías y protocolos</li> </ul>	Auxiliares administrativos y celadores de los Centros de Salud del Área 9	20	25
2010E64102	ATENCIÓN DESDE LA UNAD DE LAS PERSONAS INMIGRANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características sociodemográficas de la inmigración en el Área 9</li> <li>- La salud y sus determinantes en la población inmigrante</li> <li>- La cultura sanitaria en otros países</li> <li>- Trámites y recursos disponibles para la población inmigrante</li> </ul>	Auxiliares administrativos y celadores de los Centros de Salud del Área 9	12	25
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA 11</b>					
2010E64301	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL. EL GESTOR POBLACIONAL CIBELES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información de los procedimientos a seguir</li> <li>- Resolución de casos de interés que planteen los profesionales</li> <li>- Evaluación</li> </ul>	Auxiliares administrativos de los Equipos de Atención Primaria del Área 11	10	20
2010E64302	ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE USO ESPECÍFICO EN ATENCIÓN PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CIBELES</li> <li>- INTRANET</li> <li>- OMI-AP</li> </ul>	Auxiliares administrativos de los Equipos de Atención Primaria del Área 11	8	20
2010E64303	GESTIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDAD EN ATENCIÓN PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de citas y configuración de agendas</li> <li>- Configuración OMI-AP</li> <li>- Gestión de usuarios/agendas</li> <li>- Obtención de datos</li> </ul>	Auxiliares administrativos de los Equipos de Atención Primaria del Área 11	5	20
2010E64304	LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD A PERSONAS Y COMUNIDADES CON ESPECIALES NECESIDADES: USUARIOS DE ORIGEN EXTRANJERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consideraciones previas de los que se supone la atención de este grupo de población</li> <li>- Actitudes del personal en el centro de salud</li> <li>- Barreras de acceso</li> </ul>	Auxiliares administrativos de los Equipos de Atención Primaria del Área 11	10	25
2010E64305	ACTUALIZACIÓN EN LA NORMATIVA BÁSICA EN UNIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos y deberes de los pacientes</li> <li>- Derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. La Ley de Autonomía del Paciente</li> <li>- La cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actuación</li> <li>- Normas básicas para la adecuada gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones en la Red Sanitaria Única de Utilización Pública de la Comunidad de Madrid</li> <li>- La organización sanitaria de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Auxiliares administrativos de los Equipos de Atención Primaria del Área 11	8	25
2010E64306	IDENTIFICACIÓN, FILIACIÓN Y GESTIÓN DE CITAS EN CONSULTA EXTERNA DE ATENCIÓN DEL HOSPITAL 12 DE OCTUBRE. APLICACIÓN HP-HIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación y objetivos del taller</li> <li>- Normas de identificación y filiación del paciente</li> <li>- Gestión de citas de consultas externas y pruebas diagnósticas del Hospital 12 de Octubre</li> <li>- Consulta y modificación de citas</li> <li>- Gestión de avisos</li> <li>- Evaluación de la actividad</li> </ul>	Auxiliares administrativos de los Equipos de Atención Primaria del Área 11	2	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – SUMMA 112</b>					
2010E64401	SEGURIDAD EN LA CONDUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoría de frenadas</li> <li>- Teoría de derrapajes</li> <li>- Ergonomía y manejo del volante</li> <li>- Práctica de frenadas con esquiwa con/sin ABS</li> <li>- Práctica de derrapajes</li> <li>- Adherencia en curva</li> <li>- Subviraje</li> </ul>	Técnicos-conductores del SUMMA 112	10	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – LAVANDERÍA HOSPITALARIA CENTRAL</b>					
2010E64501	PROCESOS DE LAVADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suciedad y su eliminación. Tipos de manchas</li> <li>- Manchas, daños en los tejidos y fallos de proceso</li> <li>- Principios asociados al proceso de lavado</li> <li>- Equipos industriales de lavado: lavacentrifugas y túneles. Características. Programación</li> </ul>	Mandos intermedios de lavandería	12	20
2010E64502	BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN EN LAVANDERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de lavandería industrial hospitalaria</li> <li>- Principios de funcionamiento</li> <li>- Métodos y tiempos. Cómo evitar los tiempos muertos en producción</li> <li>- Calidad en el acabado de prendas</li> <li>- Previsión de riesgos en el uso de los equipos y en el desarrollo de las funciones</li> </ul>	Celadores de lavandería	4	30
2010E64503	RIESGOS QUÍMICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación de los productos químicos</li> <li>- Evaluación del riesgo químico</li> <li>- Residuos tóxicos y peligrosos: definiciones y conceptos. Clasificación</li> <li>- Medidas de protección individual e higiene personal</li> </ul>	Todo el personal de lavandería	7	25
2010E64504	SEGURIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE CARRETTILLAS ELEVADORAS FRONTALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación básica</li> <li>- Condiciones generales de seguridad. Partes y tipos de las carretillas. Dispositivos de seguridad</li> <li>- Reglas en la utilización de carretillas. La carga y la seguridad. La zona de trabajo y la seguridad</li> <li>- El conductor y su seguridad. Equipo de protección individual (E.P.I.). Riesgos y su prevención</li> <li>- Ergonomía. Señalización. Prácticas</li> </ul>	Personal de almacén y mantenimiento	8	15
2010E64505	RIESGOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES ERGONÓMICAS Y PSICOSOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomía. Conceptos</li> <li>- Diseño físico del puesto de trabajo</li> <li>- Diseño del ambiente físico</li> <li>- Carga de trabajo</li> <li>- Factores psicosociales</li> </ul>	Todo el personal de lavandería	7	25
2010E64506	INTERRELACIONES PRODUCCIÓN-MANTENIMIENTO EN LAVANDERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de objetivos en el uso de la planta de producción</li> <li>- Comunicación entre sectores</li> <li>- Valoración de la ineficiencia en el uso de los equipos</li> <li>- Riesgos por deterioro de la productividad supuesta</li> </ul>	Mandos intermedios de lavandería	4	15

CÓDIGO CURSO	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	DESTINATARIOS	HORAS	ALUMNOS EDICIÓN
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL INFANTA LEONOR</b>					
2010E64601	HABILIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS A PACIENTES Y FAMILIARES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos de una entrevista en el medio hospitalario</li> <li>- Particularidades de la entrevista a los diversos colectivos que son usuarios del hospital</li> <li>- Factores que influyen en la entrevista</li> <li>- Situaciones especiales</li> <li>- Casos prácticos aplicados a la realidad concreta de un hospital de nueva creación</li> </ul>	Trabajadores sociales del Hospital	5	30
2010E64602	PROGRAMA DESARROLLO DE UN NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL SECTOR SANITARIO EN UN HOSPITAL SIN DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa en el 2010</li> <li>- Estructura y jerarquía de un nuevo hospital: tendencia a una organización horizontal</li> <li>- Evolución del rol profesional en el sector sanitario</li> <li>- La relación interdisciplinar</li> <li>- El equipo de trabajo</li> <li>- El cliente interno-externo</li> <li>- Reto europeo y la cultura de la empresa</li> </ul>	Secretarías de dirección del Hospital	20	15
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL INFANTA CRISTINA</b>					
2010E64701	EL INFORME SOCIAL COMO INSTRUMENTO DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de informe social, objetivos y estructura</li> <li>- Puesta en común de casos prácticos</li> </ul>	Trabajadores sociales del Hospital	6	20
2010E64702	FACTURACIÓN A TERCEROS EN LOS NUEVOS HOSPITALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la normativa legal de cada caso y criterios a seguir</li> <li>- Accidentes de tráfico</li> <li>- Accidentes laborales</li> <li>- Asistencia sanitaria a particulares</li> <li>- Asistencia sanitaria a extranjeros</li> <li>- Asistencia sanitaria a funcionarios</li> </ul>	Personal del Hospital que realice tareas de facturación	6	20
2010E64703	GESTIÓN DOCUMENTAL Y PLANIFICACIÓN DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN EN LOS NUEVOS HOSPITALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización del trabajo</li> <li>- Comunicación interdepartamental y sociedad concesionaria</li> <li>- Procedimiento administrativo habitual</li> <li>- Requerimientos de la empresa pública</li> <li>- Peticiones de servicios de incidencias</li> <li>- Comisiones mixtas</li> </ul>	Secretarías de dirección médica, de enfermería, de Gerencia y de gestión del Hospital	15	20
2010E64704	LA PRÁCTICA DEL TRABAJO SOCIAL EN SALUD MENTAL. INTERVENCIÓN Y RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevalencia de las enfermedades mentales</li> <li>- Protocolos de intervención</li> <li>- Recursos disponibles dentro de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	Trabajadores sociales del Hospital	10	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – HOSPITAL INFANTA SOFÍA</b>					
2010E64801	CONTRATOS DE TRABAJO EN EL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN SANITARIA POR EMPRESAS PÚBLICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipología, características, requisitos, extinción de los contratos de trabajo indefinidos y temporales (también bonificados), formativos, duración determinada, relevo, para personas con discapacidad, investigación, sustitución, etc.</li> <li>- Medidas de apoyo al mantenimiento del empleo o reincorporación</li> </ul>	Personal del Hospital que desempeñe sus tareas en recursos humanos	10	20
2010E64802	LA GESTIÓN PÚBLICA DE RECURSOS HUMANOS BAJO CUATRO RÉGIMENES DE VINCULACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los distintos regímenes de personal en II.SS en la Comunidad de Madrid: estatutario, laboral de la Comunidad de Madrid, funcionario de la Comunidad de Madrid y laboral de la empresa pública</li> <li>- La selección del personal. El proceso de reordenación de efectivos</li> <li>- La provisión de plazas y puestos</li> <li>- El régimen retributivo</li> <li>- Derechos y obligaciones: estudio comparativo</li> </ul>	Directivos y trabajadores del Área de Recursos Humanos del Hospital	10	20
2010E64803	GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL MODELO DE GESTIÓN SANITARIA MIXTO: EMPRESA PÚBLICA / SOCIEDAD CONCESIONARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestión de servicios públicos sanitarios: el modelo concesional</li> <li>- Gestión mixta de recursos humanos</li> <li>- Mecanismos de coordinación en la gestión de recursos humanos</li> </ul>	Responsables de la gestión no asistencial de las direcciones y departamentos de recursos humanos, áreas eco-financieras y servicios generales del Hospital	10	20
2010E64804	LA SEGURIDAD SOCIAL EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen General de la Seguridad Social</li> <li>- Cotizaciones. Bonificaciones</li> <li>- Sistema red</li> <li>- Nueva gestión de la incapacidad temporal</li> <li>- Prestaciones de la Seguridad Social</li> </ul>	Departamento de recursos humanos y demás servicios de gestión del Hospital	14	20
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD – UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO</b>					
2010E64901	FORMACIÓN EN SELENE, RIS Y PACS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferentes formas de búsqueda del paciente, historia flotante de cada paciente, visualización de objetos clínicos</li> <li>- Visualización y creación de notas de los técnicos de rayos</li> <li>- Visualización de peticiones</li> <li>- Captura de actividad. Visualización de agendas de rayos</li> <li>- Esquema general de funcionamiento de la herramienta RIS. Perfiles de utilización</li> <li>- Conceptos básicos, lista de trabajo, agendas, salas. Navegación por la herramienta: búsqueda de pacientes y pruebas mediante filtros, alertas y notas de la prueba</li> <li>- Envío y recuperación de imágenes en el PACS</li> </ul>	Técnicos especialistas en radiodiagnóstico de los seis nuevos hospitales (UCR)	6	20

(03/40.488/09)

### Consejería de Educación

**4123** RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se aceptan las renunciaciones formuladas a la concesión de licencias por estudios para el curso 2009-2010 y se asignan licencias.

Mediante Resolución de 16 de julio de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de agosto), se resuelve la concesión de licencias por estudios para el curso 2009-2010, destinadas a funcionarios docentes y de los cuerpos que tienen atribuida la función inspectora, de conformidad con lo establecido en la Orden 2045/2009, de 4 de mayo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 12), por la que se convocan licencias por estudios para el curso 2009-2010.

Interpuesto recurso de alzada por doña María de los Ángeles Cruz Cámara contra la citada Resolución de 16 de julio de 2009 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de agosto), por Resolución de 7 de octubre de 2009, del Viceconsejero de Organización Educativa, se estima dicho recurso procediendo a adjudicarle una puntuación total de 45,80 puntos.

Posteriormente se formulan renunciaciones por algunos de los funcionarios adjudicatarios de las licencias. Examinando las razones expuestas por los interesados y vistos los informes emitidos por la Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza.

Esta Dirección General

HA RESUELTO

**Primero**

Aceptar las renunciaciones formuladas por los Profesores que a continuación se relacionan:

Apellidos y nombre	Grupo	Cuerpo
Hernando Hernando, María Eugenia	1	Maestros
Luque Pérez, Pilar	3	Profesores Enseñanza Secundaria
Morales Muñoz, Esther	1	Maestros
Rodríguez Olmo, María Visitación	3	Profesores Enseñanza Secundaria

**Segundo**

En sustitución de las anteriores renunciaciones se asignan, con fecha límite de 31 de agosto de 2010, licencias por estudios a los funcionarios docentes que a continuación se relacionan:

Apellidos y nombre	Puntuación
Cruz Cámara, María Ángeles	45,80
Pérez Martín, María del Mar	42,90
Gómez Cano, Joaquín	42,76

**Tercero**

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Madrid, a 18 de noviembre de 2009.—El Director General, Miguel Zurita Becerril.

(03/40.169/09)

**Consejería de Educación**

**4124** *RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que, en aplicación del artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica la Resolución de 3 de noviembre de 2009, por la que se declara deudora en el procedimiento de reintegro de cantidades satisfechas indebidamente en nómina a la trabajadora doña Inmaculada Álvarez Serrano.*

Esta Dirección General ha dictado la Resolución de referencia por la que se declara deudora en el procedimiento de reintegro de cantidades satisfechas indebidamente en nómina a la trabajadora doña Inmaculada Álvarez Serrano. La notificación a la interesada se ha intentado conforme a la exigencia contenida en el artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin que se haya conseguido practicar.

Por ello, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 59.5 del mismo texto legal, se procede por la presente a publicar la Resolución de 3 de noviembre de 2009, cuyo texto íntegro se une como Anexo. Asimismo, se informa a la interesada de que también se efectúa la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio conocido.

Madrid, a 26 de noviembre de 2009.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

**ANEXO**

La funcionaria doña Inmaculada Álvarez Serrano cesó, como Profesora de Enseñanza Secundaria en el IES "Victoria Kent", de Torrejón de Ardoz (Madrid) adscrito a la Dirección de Área Territorial Madrid-Este, al pasar a excedencia voluntaria por pertenecer a otro Cuerpo, con fecha de 19 de septiembre de 2008. No obstante, con posterioridad a la fecha de cese, se le acreditaron y percibió indebidamente, a través de la nómina de funcionarios destinados en Centros Docentes no Universitarios adscritos a la Dirección de Área Territorial Madrid-Este de esta Consejería, los haberes correspondientes al período del 20 de septiembre al 30 de noviembre de 2008, por un importe de 2.352,89 euros.

Por Resolución de 14 de septiembre de 2009, de esta Dirección General, se inició el procedimiento de reintegro de cantidades satisfechas indebidamente en nómina previsto en la Orden de 23 de mayo de 2001, del Consejero de Presidencia y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 135, de 8 de junio), y habida cuenta de que, dentro del plazo de audiencia, la interesada no presentó alegaciones ni procedió a la devolución de la cantidad indebidamente percibida.

Esta Dirección General, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el Decreto 118/2007, de 2 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 207, de 31 de agosto), y con base en lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" número 258, de 27 de noviembre),

**RESUELVE**

Declarar deudora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid a doña Inmaculada Álvarez Serrano, documento nacional de identidad número 50078349-N, por la cantidad de 2.352,89 euros, correspondiente a los haberes percibidos del 20 de septiembre al 30 de noviembre de 2008, acreditados indebidamente al haber cesado el 19 de septiembre de 2008 por pasar a excedencia voluntaria por pertenecer a otro Cuerpo.

El período de pago voluntario se iniciará a la fecha de la recepción de la notificación de esta Resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Podrá realizar el pago para la extinción de la deuda utilizando el impreso normalizado modelo 039 que se adjunta. Para acreditar el ingreso se remitirá el ejemplar para la Administración de dicho modelo 039, con la correspondiente impresión mecánica efectuada por la entidad bancaria, al Servicio de Coordinación de Nóminas de las DAT de esta Dirección General, sito en Gran Vía, número 3, planta tercera.

Si, transcurrido el período de pago voluntario, no ha sido cancelada la deuda, se procederá a su cobro en período ejecutivo, con el correspondiente devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses que legalmente correspondan.

Esta Resolución no pone fin a la vía administrativa y, contra ella, puede interponerse recurso de alzada ante el Viceconsejero de Organización Educativa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de esta notificación (artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica).

Madrid, a 3 de noviembre de 2009.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/39.932/09)

**Consejería de Sanidad**

**4125** *RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2009, del Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso administrativo, procedimiento abreviado número 853/2009, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho conviniere.*

Habiéndose interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Madrid, por don César Escribano Ulibarri, recurso contencioso administrativo, en el procedimiento abreviado número 853/2009, contra la Resolución de 1 de junio de 2009, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad y contra la Resolución de 12 de febrero de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de febrero), por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área

de Traumatología y Cirugía Ortopédica del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid,

## HA RESUELTO

### Primero

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, emplazar a todos los posibles interesados en el procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Madrid, significándoles que si lo hicieran posteriormente se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

### Segundo

Poner en conocimiento de dichos emplazados que el oficio por el que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente se encuentra a disposición de los mismos en el tablón de anuncios de las siguientes dependencias de la Comunidad de Madrid:

- Oficina de Atención al Ciudadano. Gran Vía, número 3, 28013 Madrid, y plaza Chamberí, número 8, 28010 Madrid.
- Consejería de Sanidad. Calle Aduana, número 29, 28013 Madrid.
- Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud. Calle Sagasta, número 6, 28004 Madrid.
- Servicio Madrileño de Salud. Plaza de Carlos Trías Bertrán, número 7, 28020 Madrid.

Dada en Madrid, a 11 de noviembre de 2009.—El Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

(03/39.141/09)

## Consejería de Sanidad

**4126** *RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2009, del Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso administrativo, procedimiento ordinario número 726/2009, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinere.*

Habiéndose interpuesto ante el Tribunal Superior de Justicia Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7, de Madrid, por Coalición Sindical Independiente de Trabajadores de Madrid CSIT-Unión Profesional, recurso contencioso-administrativo, en el procedimiento ordinario número 726/2009, contra la Resolución de 22 de mayo de 2009, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria, y contra las Resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16, 17, 18, 19, 20, 23 y 24 de febrero), por las que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área de: Farmacia Hospitalaria, Pediatría y sus áreas específicas, Obstetricia y Ginecología, Anestesiología y Reanimación, Dermatología, Hematología y Hemoterapia, Cardiología, Radiodiagnóstico, Urología, Psiquiatría, Neurología, Traumatología y Cirugía Ortopédica, Oftalmología, Oncología, Cirugía General y Aparato Digestivo y Aparato Digestivo del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid,

## HA RESUELTO

### Primero

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, emplazar a todos los posibles interesados en el procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN

OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7, de Madrid, significándoles que si lo hiciera posteriormente se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

### Segundo

Poner en conocimiento de dichos emplazados que el oficio por el que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente se encuentra a disposición de los mismos en el tablón de anuncios de las siguientes dependencias de la Comunidad de Madrid:

- Oficina de Atención al Ciudadano. Gran Vía, número 3, 28013 Madrid, y plaza Chamberí, número 8, 28010 Madrid.
- Consejería de Sanidad. Calle Aduana, número 29, 28013 Madrid.
- Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud. Calle Sagasta, número 6, 28004 Madrid.
- Servicio Madrileño de Salud. Plaza Carlos Trías Bertrán, número 7, 28020 Madrid.

Dada en Madrid, a 16 de noviembre de 2009.—El Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

(03/39.139/09)

## Consejería de Sanidad

**4127** *RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área de Medicina Nuclear del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.*

Por Decreto 23/2009, de 18 de marzo, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 71, de 25 de marzo), se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2009.

En cuanto al sistema de selección de este personal se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de diciembre), en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud ("Boletín Oficial del Estado" de 17 de diciembre), que mantiene vigente con rango reglamentario, sin carácter básico y hasta tanto se proceda a su modificación, al Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social ("Boletín Oficial del Estado" de 9 de enero), y que resulta de aplicación con ese rango en esta convocatoria, en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

En consecuencia, esta Dirección General, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 23/2008, de 3 de abril, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área de Medicina Nuclear del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

## BASES DE CONVOCATORIA

### Primera

#### Normas generales

1.1. Se convoca concurso-oposición para cubrir siete plazas de la categoría de Facultativo Especialista de Área de Medicina Nuclear del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2009, para su provisión simultánea por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

La relación de plazas que se convocan se hará pública junto a la Resolución definitiva de la fase de concurso.

- 1.1.1. El número total de plazas reservadas al turno de acceso libre asciende a seis plazas.
- 1.1.2. El número total de plazas reservadas al turno de promoción interna asciende a una plaza. En caso de no quedar cubiertas, se acumularán a las del turno de acceso libre.
- 1.1.3. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos: Libre o promoción interna.

1.2. Las pruebas selectivas se regirán por las presentes bases, por lo establecido en la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas; por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco, así como por los artículos vigentes del Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

1.3. A los aspirantes que superen el proceso selectivo les será de aplicación el Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la normativa declarada vigente por este Estatuto, así como las que se dicten en su desarrollo.+++

1.4. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación y en las cuantías fijadas para cada ejercicio presupuestario.

1.5. El régimen de prestación de servicios será el legalmente establecido.

1.6. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que corresponden al Tribunal calificador según lo dispuesto en la base 6.10.

## Segunda

### Interesados

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española, o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Estar en posesión del título de Médico Especialista en Medicina Nuclear, expedido por el Ministerio de Educación o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/u homologados por el citado Ministerio, o estar en condiciones de obtener dicho título, habiendo finalizado la formación exigida para su obtención, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista de Área de Medicina Nuclear, cualquiera que sea su situación administrativa.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, pero que pertenezcan a algún Estado Miembro de los mencionados en el apartado b) de esta base, además de no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, deberán no haber sido separados, por sanción disciplinaria o equivalente, en ninguna de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.2. Los aspirantes que concurran por el sistema de promoción interna, además de reunir los requisitos del apartado anterior, deberán acreditar los siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo en Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Madrileño de Salud.
- b) Tener la titulación y especialidad requerida.
- c) Estar en servicio activo.
- d) Poseer nombramiento como personal estatutario fijo durante, al menos, dos años en la categoría de procedencia.

Estos requisitos se acreditarán mediante certificación original del Director de Gestión y Servicios Generales, con el visto bueno del Director-Gerente, donde estuviesen o hubieran prestado servicios, y se adjuntará a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

2.3. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

## Tercera

### Aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios

3.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 5.3 de la presente convocatoria escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada o copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

3.2. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad o de otros órganos competentes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se indicará que en los tablones de anuncios, señalados en la base 5.2, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

## Cuarta

### Solicitudes

4.1. Modelo de solicitud.—Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo II a las presentes bases y serán facilitadas en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6), en la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7), en las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud de la Comunidad de Madrid, en las Oficinas de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8) y en la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29).

Se podrá utilizar el modelo oficial de instancia insertado en la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)). Los participantes que descarguen el modelo de solicitud por este medio deberán cumplimentarlo, imprimirlo en sus dos ejemplares y realizar el resto de los trámites para su presentación conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.

4.2. Cumplimentación de la solicitud:

- 4.2.1. Para cumplimentar el modelo de solicitud se seguirán las instrucciones que constan en el reverso de la instancia. Código de la categoría: En este espacio, los aspirantes deberán hacer constar el código 500424, que es el que corresponde a la categoría de Facultativo Especialista de Área de Medicina Nuclear a la que se aspira.

4.2.2. El impreso de solicitud se cumplimentará en todos sus espacios, siendo imprescindible la firma del aspirante, advirtiéndose que los datos allí introducidos serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado por Orden de 12 de noviembre de 2004, del Consejo de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), denominado “Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de la Salud”, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo del proceso selectivo, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en este proceso selectivo.

4.2.3. Junto con la solicitud, se deberá presentar una declaración relativa a la actividad asistencial desarrollada por el aspirante, incluyendo técnicas y habilidades, así como informe o informes expedidos por el responsable del servicio o de los servicios en los que haya estado adscrito, donde se especifique el contenido funcional y las técnicas y habilidades desarrolladas por el aspirante, indicando los períodos en los que ha realizado dicha actividad.

Se deberá aportar, igualmente, la documentación original o fotocopias acreditativas de los méritos que vayan a ser alegados en la fase de concurso, referidos al día de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme al baremo que se publica como Anexo I de estas bases. En aplicación de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 21/2002, de 24 de enero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de febrero), por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, en el caso de que los participantes no presenten documentos originales, presentarán fotocopias sin que sea necesaria la compulsación con el documento original; si bien aquellos participantes que al término del proceso selectivo hayan sido seleccionados deberán acreditar su autenticidad.

Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados. En el supuesto de méritos acreditados mediante documento redactado en un idioma distinto a los oficiales de España deberá presentarse también traducción realizada por traductor jurado.

4.3. Tasa por derechos de examen.—Conforme al texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y según lo establecido por el artículo 65 de la Ley 2/2008, de 22 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), la tasa por derechos de examen será de 33,56 euros.

Modalidades de pago:

a) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de “Caja Madrid”, “Caja Duero”, “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria” o “La Caixa”, haciendo uso del impreso original del modelo “030” que figura a efectos meramente informativos, como Anexo a la presente convocatoria, que será suministrado junto a la solicitud en los lugares que se relacionan en la base 4.1. El impreso “030” consta de tres cuerpos que deberán ser cubiertos en su totalidad, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 8100 Sanidad.
- Tasa o precio público: Derechos de examen selección personal estatutario Grupo A, Subgrupo A1.
- Epígrafe tasa: 80111.
- Total a ingresar: 33,56 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso a plazas categoría Facultativo Especialista de Área de Medicina Nuclear.

A continuación se cumplimentarán completos todos los datos personales que en el impreso se demandan.

Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo: “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Admi-

nistración” se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas, resultando imprescindible para su admisión.

El impreso “030” puede también obtenerse a través de la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)), posicionándose en “Servicios y trámites” y dentro de este en “Pago de tasas, precios públicos y otros ingresos”.

b) Por banca electrónica (cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid y siguiendo las instrucciones que marca el programa, siendo necesario un certificado digital reconocido por la Comunidad de Madrid. Si se abona la tasa por este medio, deberá imprimirse el documento de ingreso en el que aparece reflejada la validación mecánica otorgada por la entidad bancaria y adjuntar el “Ejemplar para la Administración” como documento acreditativo del abono de la tasa, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

4.4. Exenciones del pago de la tasa:

4.4.1. De conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas desempleadas que figuren en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

4.4.2. A efectos de comprobar tales circunstancias, las personas afectadas deberán acompañar a su solicitud los siguientes documentos:

- a) Las personas desempleadas: Certificado de demanda de alta expedido por el Servicio Público de Empleo correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Las personas con discapacidad: Certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de su discapacidad o, en el caso de que se posea, Tarjeta Acreditativa de Grado de Discapacidad.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a Víctimas del Terrorismo del Ministerio de Interior.

De no aportar los interesados dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación provisional de aspirantes excluidos. Este defecto podrá ser subsanado en la forma prevista en la base 5.3.

4.5. Devolución de tasas por derechos de examen.—De conformidad con el artículo 10 y 75.2 del texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha por los aspirantes cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por parte de la Comunidad de Madrid, cuando los ingresos se declaren indebidos por Resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

4.6. Presentación de solicitudes: Lugares, formas y plazo.—Las solicitudes podrán presentarse en los siguientes lugares y formas:

- En el Registro de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6).
- En el Registro de la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7).
- En las Unidades de Registro de las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud de la Comunidad de Madrid, que tendrán la consideración de Registro Oficial de entrada.
- En el Registro General de la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29).
- En el Registro General de la Comunidad de Madrid (plaza de Chamberí, número 8, y Gran Vía, número 3) y en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Si la solicitud se presenta en las Oficinas de Correos, deberá ofrecerse en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el original y sus copias. El ejemplar número 2 quedará en poder del interesado y le servirá de justificante.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por lo que la fecha que figure en el sello de Registro de Entrada deberá estar comprendida necesariamente dentro de dicho plazo.

## Quinta

### *Admisión de aspirantes*

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución deberá constar la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2. La relación provisional de aspirantes admitidos será publicada en los tabloneros de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6); de la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7); de la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29), de las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud y de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8). A efectos informativos, esta relación se publicará en la página web de la Comunidad de Madrid.

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

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, no cumplan, o, en su caso, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre, siempre que hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por dicho turno.

5.4. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución definitiva de aspirantes excluidos, sirviendo de notificación a los interesados. La relación definitiva de aspirantes admitidos será publicada en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.5. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud facilitará a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial copia de las relaciones provisionales y definitivas de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como todos los listados provisionales y definitivos de las distintas fases de dicho proceso.

## Sexta

### *Tribunal calificador*

6.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será el que, en su día, se designe por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas. Este Tribunal queda incluido en la categoría primera de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el título II, capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director General de Recursos Humanos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas análogos al que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría y especialidad a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo previsto en la base 6.9.

6.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

6.7. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal suplente respectivo.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6.8. El Presidente del Tribunal dirimirá con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.1.d) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo de todo el proceso, cuya designación deberá comunicarse a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, que habrá de autorizar el número de ayudantes propuestos.

6.10. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6.11. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Dirección General

de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se excluya al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

6.12. Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, la sede del Tribunal se fija en la calle Sagasta, número 6. Asimismo, los aspirantes también podrán dirigir a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

## Séptima

### Sistema de selección

7.1. Las pruebas selectivas se realizarán por el sistema de concurso-oposición. La fase de concurso únicamente será valorada si se ha superado la puntuación mínima establecida para la fase de oposición en la base 7.2.2. Esta fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

La fecha, hora y lugar para la práctica del ejercicio de la fase de oposición será la misma para los dos turnos y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al menos con un mes de antelación a su realización.

#### 7.2. Fase de oposición:

7.2.1. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan al mismo.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

7.2.2. La fase de oposición consistirá en el desarrollo del siguiente ejercicio:

Resolución de dos supuestos clínicos a elegir por los aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal en un tiempo máximo de ciento ochenta minutos. Estos supuestos clínicos versarán sobre el contenido propio de la especialidad que se convoca.

Los supuestos serán leídos ante el Tribunal en sesión pública, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. A estos efectos, y según lo establecido en la Resolución de 3 de julio de 2009 de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 171, de 21 de julio), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "K" del primer apellido o, en su defecto, por candidatos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular al candidato cuantas preguntas considere necesarias sobre los supuestos clínicos resueltos, así como sobre la actividad desarrollada por el mismo en relación con la declaración aportada junto con su solicitud.

La fase de oposición se calificará en su conjunto de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

7.2.3. Podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.2.4. El Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hubieran superado el ejercicio, de forma separada para cada turno, mediante Resoluciones que se publicarán en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria.

#### 7.3. Fase de concurso:

7.3.1. La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se publica como Anexo I

de estas bases, de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7.3.2. La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 40 puntos. Además, los aspirantes que accedan por el sistema de promoción interna podrán obtener una puntuación adicional de hasta un 8 por 100 más en la fase de concurso para la valoración de los méritos establecidos en el correspondiente baremo específico para estos aspirantes.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

7.3.3. El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

7.3.4. El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los aspirantes.

7.3.5. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes, tal y como se determina en la base 6.11 de la presente convocatoria.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se excluya al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

7.3.6. En aplicación del Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el Tribunal equipará, según su propio criterio colegiado, los méritos valorables que acrediten los aspirantes comunitarios a las puntuaciones del baremo de méritos, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad de acceso a la Función Pública y no discriminación por razón de la nacionalidad.

7.3.7. El Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso de forma separada para cada turno. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, para interponer reclamaciones contra la misma. Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal, este publicará las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso en los lugares previstos en la base 5.2.

## Octava

### Resolución del concurso-oposición

8.1. La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso y la adicional de los aspirantes que concursan por el sistema de promoción interna.

8.2. Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.6 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, tendrán preferencia para la elección de plaza sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

8.3. El Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria, la relación de aspirantes por orden de la puntuación alcanzada, con indicación del documento nacional de identidad, elaborándose relaciones independientes por cada uno de los turnos.

La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD



DE MADRID Resolución por la que se fija la fecha y el procedimiento para la elección de plazas.

8.4. Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación alcanzada. En caso de empate se resolverá a favor de quien obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición; de persistir la igualdad, en quien obtenga la mejor puntuación y por su orden en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. De continuar el empate se deshará mediante la celebración de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

8.5. Perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no hubieran superado la fase de oposición, los que no soliciten plaza en la fecha y conforme al procedimiento que se establezca, así como aquellos a los que, por la puntuación alcanzada, no corresponda plaza alguna de entre las convocadas.

8.6. Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas y, por tanto, nombrados los aspirantes que obtengan plaza. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

8.7. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la plaza que les hubiera correspondido, abriendo el plazo para la entrega de documentación.

## Novena

### Presentación de documentos

9.1. Los aspirantes, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación contemplada en la base 8.7, deberán presentar en los lugares señalados en la base 4.6 de la convocatoria la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Original o fotocopia debidamente compulsada del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- d) La capacidad funcional de los aspirantes se acreditará mediante certificación expedida por personal facultativo del Sistema Nacional de Salud. Aquellos aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditarla mediante certificación actualizada expedida por el responsable del centro base que expidió el certificado acreditativo de su discapacidad.
- e) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.
- f) De conformidad con lo establecido en la base 4.2.3 respecto de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, quienes no hubieran aportado la documentación original acreditativa de dichos méritos junto con

el documento de solicitud de participación, deberán acreditar la autenticidad de la documentación presentada mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados.

9.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. La Dirección General de Recursos Humanos comprobará que los aspirantes del turno de promoción interna que han superado las pruebas selectivas cumplen con los requisitos establecidos en la base 2.2. En el caso de no quedar acreditados dichos requisitos, perderán su derecho a ser nombrados personal estatutario fijo del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.

9.4. Respecto de aquellos aspirantes que dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, o que no quedan debidamente acreditados los méritos alegados en la fase de concurso según lo establecido en la base 4.2.3, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo. Esta Resolución podrá ser impugnada en la forma establecida en la base undécima de esta convocatoria.

## Décima

### Nombramiento y toma de posesión

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que hubieran resultado aprobados, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, nombrará a los aspirantes seleccionados, con expresión del destino concreto adjudicado.

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución citada, para efectuar la toma de posesión, que se llevará a efecto en la Dirección-Gerencia del Área de Salud correspondiente.

Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por el órgano convocante.

## Undécima

### Norma final

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Dado en Madrid, a 25 de noviembre de 2009.—El Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

## ANEXO I

### BAREMO DE MÉRITOS

Se establecen dos apartados de valoración:

#### Apartado 1. *Experiencia profesional (máximo 24 puntos)*

Por servicios prestados, acreditados mediante certificación original expedida en modelo normalizado por el Gerente o Director de Gestión de la Institución en que se hubiera prestado los servicios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Medicina Nuclear en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o

- de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,2 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Residente para la obtención del título de Médico Especialista en Medicina Nuclear: 0,1 punto.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud como Médico General en Áreas de la Especialidad que se convoca, con anterioridad a la obtención del título de Médico Especialista en Medicina Nuclear, al amparo del Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre: 0,08 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados como Facultativo Especialista de Cupo en las Áreas de la Especialidad que se convoca, en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea: 0,08 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Medicina Nuclear en Instituciones no Sanitarias de las Administraciones Públicas: 0,06 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento o contrato de alta dirección como personal directivo en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes actualmente de la Comunidad de Madrid que no puedan ser computadas en los apartados anteriores: 0,06 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Medicina Nuclear en Instituciones Sanitarias Privadas de la Unión Europea, con concierto asistencial y/o acreditación docente justificados documentalmente, y computadas desde la fecha del concierto y/o acreditación: 0,04 puntos. Los servicios prestados con nombramiento de Atención Continuada o Guardias Médicas se computarán con el criterio de equivalencia de un mes completo por cada ciento cuarenta horas trabajadas en dicho mes, o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se realizaron más de ciento cuarenta horas, solamente podrá valorarse un mes, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. Estos certificados deberán expresarse en horas distribuidas por meses naturales.
- h) Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de plaza de facultativo de carácter asistencial o de coordinación y dirección de programas de cooperación internacional en virtud de convenios o acuerdos de asistencia sanitaria organizados o autorizados por la Administración Pública, así como los servicios prestados como facultativo voluntario o cooperante en el campo sanitario, tanto en el territorio nacional como internacional: 0,02 puntos.

A los efectos de valoración del apartado "Experiencia Profesional" no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en dos o más subapartados si son coincidentes en el mismo día y/o en puestos incompatibles entre sí, de conformidad con la normativa vigente a los efectos.

## Apartado 2. Formación, docencia e investigación (máximo 16 puntos)

Esta puntuación máxima puede obtenerse a partir de cualquiera de las vías referidas.

### 2.1. Formación.

- 2.1.1. Grado de licenciado: 0,2 puntos.  
Con sobresaliente o premio extraordinario se añadirán 0,2 puntos.
- 2.1.2. Estudios de Doctorado:  
Por la realización completa de todos los cursos de Doctorado (sistema anterior al Real Decreto 185/1985), o la realización del programa de Doctorado hasta el nivel de suficiencia investigadora según los Reales Decretos 185/1985 y 778/1998 o la obtención del Diploma de Estudios Avanzados (DEA): 0,6 puntos.  
Si la nota media es de sobresaliente se añadirán 0,2 puntos.
- 2.1.3. Grado de Doctor: 1,2 puntos.  
Si el grado de Doctor se ha obtenido con calificación de sobresaliente "cum laude" o "apto cum laude por unanimidad" se añadirán 0,4 puntos.

### 2.1.4. Formación especializada:

Formación en la especialidad de Medicina Nuclear:

Aspirantes que para la obtención del título de Médico Especialista en Medicina Nuclear hayan cumplido el período completo de Formación como Médico Residente del programa MIR o bien un período equivalente, en España o país extranjero, de formación teórica y práctica a tiempo completo en centro hospitalario y universitario o en establecimiento sanitario autorizado por las autoridades y organismos competentes y bajo su control, participando en la totalidad de actividades y responsabilidades médicas del Servicio donde se imparta la formación, incluidas las guardias, y habiendo obtenido a cambio la remuneración apropiada (de conformidad, todo ello, con el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, que incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2006/35/CE): 3,6 puntos.

Se encuentran incluidos en este apartado aquellos aspirantes que hubieran obtenido el título de especialista en Medicina Nuclear de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre.

### 2.1.5. Formación continuada: 12 puntos máximo.

Por cursos superiores de posgrado o diplomas de Salud Pública o Administración Sanitaria, así como por cursos sobre materias relacionadas con la especialidad de Medicina Nuclear impartidos por Instituciones Públicas de Formación Continuada, Escuelas de Salud Pública, centros universitarios, centros sanitarios con programa acreditado para la docencia, nacionales o extranjeros, así como actividades de formación continuada acreditadas por las Administraciones Sanitarias sobre materias relacionadas con la especialidad de Medicina Nuclear e impartidos por sociedades científicas, organizaciones sindicales, colegios profesionales y otras entidades, se realizará una valoración para cada curso según la siguiente tabla:

- Menos de 1 crédito: 0,04 puntos.
- De 1 a 2 créditos: 0,12 puntos.
- De 2,1 a 6 créditos: 0,24 puntos.
- De 6,1 a 10 créditos: 0,36 puntos.
- De 10,1 a 40 créditos: 0,6 puntos.
- Más de 40 créditos: 0,8 puntos.

Cuando la acreditación del curso figure en horas, se realizará la equivalencia de diez horas igual a un crédito. Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración del curso los créditos. No se valorarán los cursos realizados durante la especialización que estén incluidos en el programa docente de la especialidad de Medicina Nuclear.

### 2.2. Docencia: 12 puntos máximo.

- 2.2.1. Por servicios prestados como tutores o colaboradores docentes acreditados, con residente a cargo en cualquiera de los años de formación, para residentes de Medicina Nuclear, por cada curso académico: 0,24 puntos.
- 2.2.2. Por servicios prestados como tutores o colaboradores docentes acreditados, con residente a cargo en cualquiera de los años de formación, para residentes de especialidad distinta a la que se convoca, por cada curso académico: 0,16 puntos.
- 2.2.3. Por realización de docencia a posgraduados en materias relacionadas con la especialidad de Medicina Nuclear, en actividades acreditadas o en entidades públicas acreditadas para la docencia por la Administración Pública competente, por cada diez horas de docencia: 0,08 puntos. Un mismo curso o materia solo podrá computarse una vez por cada año natural.
- 2.2.4. Por cada curso académico como profesor asociado en Facultades de Medicina: 0,24 puntos.

2.3. Investigación: 12 puntos máximo.—Por trabajos específicos y de investigación directamente relacionados con la especialidad de Medicina Nuclear, aparecidos en publicaciones especializadas incluidas en índices nacionales o internacionales, o por presentación de comunicaciones sobre temas directamente relacio-

nados con la especialidad de Medicina Nuclear en Jornadas y Congresos, se realizará, en función de la aportación del interesado, una valoración de cada trabajo según la siguiente tabla:

TIPO DE TRABAJO	TIPO DE AUTOR	ÁMBITO INTERNACIONAL	ÁMBITO NACIONAL	ÁMBITO COMUNIDAD DE MADRID
Artículo original	Primer autor	0,64	0,4	0,2
	Resto autores	0,48	0,2	0,1
Proyecto FIS, Redes	Investigador principal	----	0,64	----
	Investigador colaborador	----	0,32	----
Otros artículos en revistas (revisiones, casos clínicos, formación continuada, trabajo en centros...)	Primer autor	0,32	0,24	0,12
	Resto autores (máximo 4)	0,16	0,12	0,06
Capítulo de libro (máximo 3 capítulos por libro)	Primer autor o coordinador	0,32	0,24	0,1
	Resto autores (máximo 3)	0,16	0,12	0,05
Comunicaciones, posters o ponencias a congresos y jornadas	Primer autor	0,08	0,04	0,02

En el caso de realización de un libro completo de autor colectivo se valorará a cada autor como segundo autor de un capítulo.

En el momento de su acreditación de acuerdo con lo previsto en la base novena de la presente convocatoria, respecto de los trabajos publicados en revistas, solo será necesario presentar copia compulsada de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor y la fecha de publicación. En cuanto a los libros y capítulos de libros, la compulsada se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISBN, y la fecha de publicación.

#### Otros méritos

Por tener nombramiento como personal estatutario fijo en otra especialidad distinta a la que se convoca como Facultativo Especialista de Área: 1 punto.

#### Apartado 3. Promoción interna (máximo 3,2 puntos)

Puntuación adicional (artículo 15.2 del Real Decreto 1/1999, de 8 de enero).

3.1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal facultativo estatutario fijo de cualquier modalidad: 0,1 punto.

3.2. Por cada mes completo de servicios prestados como personal diplomado sanitario estatutario fijo: 0,08 puntos.

3.3. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo sanitario de acuerdo con la clasificación prevista en el artículo 6.2.b) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud: 0,06 puntos.

3.4. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo de gestión y servicios: 0,03 puntos.

#### 3.5. Desempeño de otros puestos:

- Por cada seis meses de desempeño de puestos directivos de primer nivel (Directores-Gerentes y Directores: Médicos, de Enfermería y de Gestión): 0,1 punto.
- Por cada seis meses de desempeño de puestos directivos de segundo nivel (Subdirectores) y Coordinador de Equipos de Atención Primaria: 0,08 puntos.
- Por cada seis meses de desempeño como Jefe de Servicio, Coordinador de Trasplante, Calidad y Formación, Coordinador de Equipo, Supervisor de Área, Director de Escuela de Enfermería y Unidad Docente, así como Coordinador o Responsable de Enfermería de EAP: 0,06 puntos.
- Por cada seis meses de desempeño como Jefe de Sección, Jefe de Unidad de Trasplante, Calidad y Formación, Secretaria de Estudios y Supervisor de Unidad: 0,04 puntos.

El desempeño de estos puestos habrá de acreditarse mediante exhibición de nombramiento con diligencias de toma de posesión y cese (copia compulsada), no pudiéndose alcanzar por este apartado una puntuación superior a 1 punto mediante uno o varios subapartados.



**Servicio Madrileño de Salud**

Dirección General  
de Recursos Humanos

Comunidad de Madrid

ANEXO II

SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS PARA ACCEDER A PLAZAS DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DEL SERVICIO DE SALUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**1. DATOS CONVOCATORIA**

FECHA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA					
SISTEMA DE ACCESO							
TURNO				CUPO			
LIBRE	<input type="checkbox"/>	CUPO DE DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/>					
PROMOCIÓN INTERNA	<input type="checkbox"/>						
SOLICITA ADAPTACIÓN <input type="checkbox"/>				CÓDIGO DE ADAPTACIÓN			
ESPECIFICAR TIPO DE ADAPTACIÓN (solo si se ha consignado el código de adaptación 06):							

**2. DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I., N.I.E. O PASAPORTE	
		- -	
DOMICILIO		TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO			

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que REÚNE los requisitos exigidos en la Resolución de la convocatoria del proceso selectivo anteriormente citado, comprometiéndose a probar documentalmente tales requisitos. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Fecha y Firma

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el "Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de Salud" aprobado por Orden 1423/2004, de 12 de noviembre, del Consejero de Sanidad y Consumo, e inscrito en el Registro del Fichero de Datos Personales para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Dirección General de Recursos Humanos. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, calle Sagasta 6. 28004 MADRID, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

1. RELLENAR TODOS LOS DATOS CON LETRA MAYÚSCULA.
2. NO SE OLVIDE FIRMAR SU SOLICITUD EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE. NO SE SALGA DEL RECUADRO AL FIRMAR.

### **INSTRUCCIONES DATOS CONVOCATORIA**

1. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE LA CATEGORÍA EN LA QUE SE PARTICIPA.
2. OBLIGATORIO RELLENAR EL SISTEMA DE ACCESO (LIBRE O PROMOCIÓN INTERNA) AUNQUE SE ACCEDA POR EL CUPO DE DISCAPACIDAD.
3. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN EN CASO DE SOLICITARLA.
  - 01 – Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
  - 02 – Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
  - 03 – Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
  - 04 – Necesidad de intérprete, debido a sordera.
  - 05 – Sistema Braille de escritura, por invidente.
  - 06 – Otras, especificando cuáles.
4. EN CASO DE QUE EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN SEA "06" ESPECIFICAR EL TIPO DE ADAPTACIÓN DE FORMA CLARA Y CONCISA.

### **INSTRUCCIONES PARTICULARES**

1. ANTES DE CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA Y EL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030" LEA CON ATENCIÓN LAS BASES DE CONVOCATORIA, ASÍ COMO ESTAS INSTRUCCIONES PROCURANDO CUMPLIMENTARLOS CORRECTAMENTE, NO OLVIDE FIRMARLOS.
2. COMPRUEBE QUE EN EL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030", EL GRUPO QUE LLEVA IMPRESO EL APARTADO "SERVICIO QUE SE SOLICITA / MOTIVACIÓN LIQUIDACIÓN ADMINISTRATIVA" SE CORRESPONDE CON EL GRUPO A.
3. UNA VEZ REALIZADO EL INGRESO DE LA TASA, COMPRUEBE QUE, EN LA COPIA DEL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030", FIGURE LA IMPRESIÓN ELECTRÓNICA DEL BANCO CON EL IMPORTE CORRECTO DE LA TASA ABONADA.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN  Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO  Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA.

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN  Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO  Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

Los datos personales serán incorporados en el fichero TRIBRECTAS, cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. El responsable del fichero es la Dirección General de Tributos donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Pas. Gral. Martínez Campos nº 30 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o bien por escrito a la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia de la Comunidad de Madrid. Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso: BBVA, Caja Duero, Cajamadrid, Ibercaja y La Caixa.

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN  Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO  Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA.

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

## Consejería de Sanidad

**4128** *RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Pediátrica del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.*

Por Decreto 23/2009, de 18 de marzo, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 71, de 25 de marzo), se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2009.

En cuanto al sistema de selección de este personal se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de diciembre), en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud ("Boletín Oficial del Estado" de 17 de diciembre), que mantiene vigente con rango reglamentario, sin carácter básico y hasta tanto se proceda a su modificación, al Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social ("Boletín Oficial del Estado" de 9 de enero), y que resulta de aplicación con ese rango en esta convocatoria, en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

En consecuencia, esta Dirección General, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 23/2008, de 3 de abril, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Pediátrica del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

### BASES DE CONVOCATORIA

#### Primera

##### Normas generales

1.1. Se convoca concurso-oposición para cubrir cinco plazas de la categoría de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Pediátrica del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2009, para su provisión simultánea por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

La relación de plazas que se convocan se hará pública junto a la Resolución definitiva de la fase de concurso.

- 1.1.1. El número total de plazas reservadas al turno de acceso libre asciende a cuatro plazas.
- 1.1.2. El número total de plazas reservadas al turno de promoción interna asciende a una plaza. En caso de no quedar cubiertas, se acumularán a las del turno de acceso libre.
- 1.1.3. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos: Libre o promoción interna.

1.2. Las pruebas selectivas se regirán por las presentes bases, por lo establecido en la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas; por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco, así como por los artículos vigentes del Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

1.3. A los aspirantes que superen el proceso selectivo les será de aplicación el Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la normativa declarada vigente por este Estatuto, así como las que se dicten en su desarrollo.

1.4. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación y en las cuantías fijadas para cada ejercicio presupuestario.

1.5. El régimen de prestación de servicios será el legalmente establecido.

1.6. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que corresponden al Tribunal calificador según lo dispuesto en la base 6.10.

#### Segunda

##### Interesados

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española, o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Estar en posesión del título de Médico Especialista en Cirugía Pediátrica, expedido por el Ministerio de Educación o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/u homologados por el citado Ministerio, o estar en condiciones de obtener dicho título, habiendo finalizado la formación exigida para su obtención, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Pediátrica, cualquiera que sea su situación administrativa.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, pero que pertenezcan a algún Estado miembro de los mencionados en el apartado b) de esta base, además de no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, deberán no haber sido separados, por sanción disciplinaria o equivalente, en ninguna de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.2. Los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna, además de reunir los requisitos del apartado anterior, deberán acreditar los siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo en Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Madrileño de Salud.
- b) Tener la titulación y especialidad requerida.
- c) Estar en servicio activo.
- d) Poseer nombramiento como personal estatutario fijo durante, al menos, dos años en la categoría de procedencia.

Estos requisitos se acreditarán mediante certificación original del Director de Gestión y Servicios Generales, con el visto bueno del Director-Gerente, donde estuviesen o hubieran prestado servicios, y se adjuntará a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

2.3. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

#### Tercera

##### Aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios

3.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 5.3 de la presente convocatoria escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada o copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano

técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

3.2. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad o de otros órganos competentes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se indicará que en los tablones de anuncios, señalados en la base 5.2, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

## Cuarta

### Solicitudes

4.1. Modelo de solicitud.—Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo II a las presentes bases y serán facilitadas en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6), en la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7), en las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud de la Comunidad de Madrid, en las Oficinas de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8) y en la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29).

Se podrá utilizar el modelo oficial de instancia insertado en la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)). Los participantes que descarguen el modelo de solicitud por este medio deberán cumplimentarlo, imprimirlo en sus dos ejemplares y realizar el resto de los trámites para su presentación conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.

4.2. Cumplimentación de la solicitud:

4.2.1. Para cumplimentar el modelo de solicitud se seguirán las instrucciones que constan en el reverso de la instancia. Código de la categoría: En este espacio, los aspirantes deberán hacer constar el código 500412, que es el que corresponde a la categoría de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Pediátrica a la que se aspira.

4.2.2. El impreso de solicitud se cumplimentará en todos sus espacios, siendo imprescindible la firma del aspirante, advirtiéndose de que los datos allí introducidos serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado por Orden de 12 de noviembre de 2004, del Consejero de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), denominado “Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de la Salud”, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo del proceso selectivo, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en este proceso selectivo.

4.2.3. Junto con la solicitud, se deberá presentar una declaración relativa a la actividad asistencial desarrollada por el aspirante, incluyendo técnicas y habilidades, así como informe o informes expedidos por el responsable del servicio o de los servicios en los que haya estado adscrito, donde se especifique el contenido funcional y las técnicas y habilidades desarrolladas por el aspirante, indicando los períodos en los que ha realizado dicha actividad.

Se deberá aportar, igualmente, la documentación original o fotocopias acreditativas de los méritos que vayan a ser alegados en la fase de concurso, referidos al día de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID conforme al baremo que se publica como Anexo I de estas bases. En aplicación de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 21/2002, de 24 de enero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de febrero), por el que se re-

gula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, en el caso de que los participantes no presenten documentos originales, presentarán fotocopias sin que sea necesaria la compulsión con el documento original; si bien aquellos participantes que al término del proceso selectivo hayan sido seleccionados deberán acreditar su autenticidad.

Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados. En el supuesto de méritos acreditados mediante documento redactado en un idioma distinto a los oficiales de España deberá presentarse también traducción realizada por traductor jurado.

4.3. Tasa por derechos de examen.—Conforme al texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y según lo establecido por el artículo 65 de la Ley 2/2008, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), la tasa por derechos de examen será de 33,56 euros.

Modalidades de pago:

a) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de “Caja Madrid”, “Caja Duero”, “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria” o “La Caixa”, haciendo uso del impreso original del modelo “030” que figura a efectos meramente informativos, como Anexo a la presente convocatoria, que será suministrado junto a la solicitud en los lugares que se relacionan en la base 4.1. El impreso “030” consta de tres cuerpos que deberán ser cubiertos en su totalidad, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 8100 Sanidad.
- Tasa o precio público: Derechos de examen selección personal estatutario Grupo A, Subgrupo A1.
- Epígrafe tasa: 80111.
- Total a ingresar: 33,56 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso a plazas categoría Facultativo Especialista de Área de Cirugía Pediátrica.

A continuación se cumplimentarán completos todos los datos personales que en el impreso se demandan.

Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo: “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administración” se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas, resultando imprescindible para su admisión.

El impreso “030” puede también obtenerse a través de la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)), posicionándose en “Servicios y trámites” y dentro de este en “Pago de tasas, precios públicos y otros ingresos”.

b) Por banca electrónica (cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid y siguiendo las instrucciones que marca el programa, siendo necesario un certificado digital reconocido por la Comunidad de Madrid. Si se abona la tasa por este medio, deberá imprimirse el documento de ingreso en el que aparece reflejada la validación mecánica otorgada por la entidad bancaria y adjuntar el “Ejemplar para la Administración” como documento acreditativo del abono de la tasa, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

4.4. Exenciones del pago de la tasa:

4.4.1. De conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la



Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas desempleadas que figuren en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
  - c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- 4.4.2. A efectos de comprobar tales circunstancias, las personas afectadas deberán acompañar a su solicitud los siguientes documentos:
- a) Las personas desempleadas: Certificado de demanda de alta expedido por el Servicio Público de Empleo correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - b) Las personas con discapacidad: Certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de su discapacidad o, en el caso de que se posea, Tarjeta Acreditativa de Grado de Discapacidad.
  - c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a Víctimas del Terrorismo del Ministerio de Interior.

De no aportar los interesados dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación provisional de aspirantes excluidos. Este defecto podrá ser subsanado en la forma prevista en la base 5.3.

4.5. Devolución de tasas por derechos de examen.—De conformidad con el artículo 10 y 75.2 del texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha por los aspirantes cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por parte de la Comunidad de Madrid, cuando los ingresos se declaren indebidos por Resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

4.6. Presentación de solicitudes: Lugares, formas y plazo.—Las solicitudes podrán presentarse en los siguientes lugares y formas:

- a) En el Registro de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6).
- b) En el Registro de la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7).
- c) En las Unidades de Registro de las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud de la Comunidad de Madrid, que tendrán la consideración de Registro Oficial de entrada.
- d) En el Registro General de la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29).
- e) En el Registro General de la Comunidad de Madrid (plaza Chamberí, número 8, y Gran Vía, número 3) y en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- f) Si la solicitud se presenta en las Oficinas de Correos, deberá ofrecerse en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el original y sus copias. El ejemplar número 2 quedará en poder del interesado y le servirá de justificante.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por lo que la fecha que figure en el sello de Registro de Entrada deberá estar comprendida necesariamente dentro de dicho plazo.

## Quinta

### Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución deberá constar la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2. La relación provisional de aspirantes admitidos será publicada en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6); de la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7); de la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29), de las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud y de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8). A efectos informativos, esta relación se publicará en la página web de la Comunidad de Madrid.

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

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, no cumplan, o, en su caso, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre, siempre que hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por dicho turno.

5.4. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución definitiva de aspirantes excluidos, sirviendo de notificación a los interesados. La relación definitiva de aspirantes admitidos será publicada en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.5. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud facilitará a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial copia de las relaciones provisionales y definitivas de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como todos los listados provisionales y definitivos de las distintas fases de dicho proceso.

## Sexta

### Tribunal calificador

6.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será el que, en su día, se designe por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas. Este Tribunal queda incluido en la categoría primera de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el título II, capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director General de Recursos Humanos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas análogos al que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría y especialidad a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo previsto en la base 6.9.

6.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

6.7. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal suplente respectivo.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6.8. El Presidente del Tribunal dirimirá con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.1.d) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo de todo el proceso, cuya designación deberá comunicarse a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, que habrá de autorizar el número de ayudantes propuestos.

6.10. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6.11. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se excluya al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

6.12. Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, la sede del Tribunal se fija en la calle Sagasta, número 6. Asimismo, los aspirantes también podrán dirigir a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

## Séptima

### Sistema de selección

7.1. Las pruebas selectivas se realizarán por el sistema de concurso-oposición. La fase de concurso únicamente será valorada si se ha superado la puntuación mínima establecida para la fase de oposición en la base 7.2.2. Esta fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

La fecha, hora y lugar para la práctica del ejercicio de la fase de oposición será la misma para los dos turnos y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al menos con un mes de antelación a su realización.

### 7.2. Fase de oposición:

7.2.1. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan al mismo.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

7.2.2. La fase de oposición consistirá en el desarrollo del siguiente ejercicio:

Resolución de dos supuestos clínicos a elegir por los aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal en un tiempo máximo de ciento ochenta minutos. Estos supuestos clínicos versarán sobre el contenido propio de la especialidad que se convoca.

Los supuestos serán leídos ante el Tribunal en sesión pública, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. A estos efectos, y según lo establecido en la Resolución de 3 de julio de 2009 de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 171, de 21 de julio), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "K" del primer apellido o, en su defecto, por candidatos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular al candidato cuantas preguntas considere necesarias sobre los supuestos clínicos resueltos, así como sobre la actividad desarrollada por el mismo en relación con la declaración aportada junto con su solicitud.

La fase de oposición se calificará en su conjunto de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

7.2.3. Podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.2.4. El Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hubieran superado el ejercicio, de forma separada para cada turno, mediante Resoluciones que se publicarán en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria.

### 7.3. Fase de concurso:

7.3.1. La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se publica como Anexo I de estas bases, de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7.3.2. La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 40 puntos. Además, los aspirantes que accedan por el sistema de promoción interna podrán obtener una puntuación adicional de hasta un 8 por 100 más en la fase de concurso para la valoración de los méritos establecidos en el correspondiente baremo específico para estos aspirantes.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

7.3.3. El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

7.3.4. El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los aspirantes.

7.3.5. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas prue-

bas selectivas a los efectos procedentes, tal y como se determina en la base 6.11 de la presente convocatoria.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se excluya al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

- 7.3.6. En aplicación del Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el Tribunal equiparará, según su propio criterio colegiado, los méritos valorables que acrediten los aspirantes comunitarios a las puntuaciones del baremo de méritos, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad de acceso a la Función Pública y no discriminación por razón de la nacionalidad.
- 7.3.7. El Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso de forma separada para cada turno. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, para interponer reclamaciones contra la misma. Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal, este publicará las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso en los lugares previstos en la base 5.2.

## Octava

### *Resolución del concurso-oposición*

8.1. La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso y la adicional de los aspirantes que concursen por el sistema de promoción interna.

8.2. Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.6 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, tendrán preferencia para la elección de plaza sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

8.3. El Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria, la relación de aspirantes por orden de la puntuación alcanzada, con indicación del documento nacional de identidad, elaborándose relaciones independientes por cada uno de los turnos.

La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se fija la fecha y el procedimiento para la elección de plazas.

8.4. Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación alcanzada. En caso de empate se resolverá a favor de quien obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición; de persistir la igualdad, en quien obtenga la mejor puntuación y por su orden en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. De continuar el empate se deshará mediante la celebración de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

8.5. Perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no hubieran superado la fase de oposición, los que no soliciten plaza en la fecha y conforme al procedimiento que se establezca, así como aquellos a los que, por la puntuación alcanzada, no corresponda plaza alguna de entre las convocadas.

8.6. Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas y, por tanto, nombrados los aspirantes que obtengan plaza. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

8.7. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria la relación de aspirantes aprobados, con indi-

cación de la plaza que les hubiera correspondido, abriendo el plazo para la entrega de documentación.

## Novena

### *Presentación de documentos*

9.1. Los aspirantes, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación contemplada en la base 8.7, deberán presentar en los lugares señalados en la base 4.6 de la convocatoria la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original o fotocopia debidamente compulsada del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- La capacidad funcional de los aspirantes se acreditará mediante certificación expedida por personal facultativo del Sistema Nacional de Salud. Aquellos aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditarla mediante certificación actualizada expedida por el responsable del centro base que expidió el certificado acreditativo de su discapacidad.
- Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.
- De conformidad con lo establecido en la base 4.2.3 respecto de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, quienes no hubieran aportado la documentación original acreditativa de dichos méritos junto con el documento de solicitud de participación, deberán acreditar la autenticidad de la documentación presentada mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados.

9.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. La Dirección General de Recursos Humanos comprobará que los aspirantes del turno de promoción interna que han superado las pruebas selectivas cumplen con los requisitos establecidos en la base 2.2. En el caso de no quedar acreditados dichos requisitos, perderán su derecho a ser nombrados personal estatutario fijo del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.

9.4. Respecto de aquellos aspirantes que dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, o que no quedan debidamente acreditados los méritos alegados en la fase de concurso según lo establecido en la base 4.2.3, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo. Esta Resolución podrá ser impugnada en la forma establecida en la base undécima de esta convocatoria.

## Décima

### Nombramiento y toma de posesión

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que hubieran resultado aprobados, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, nombrará a los aspirantes seleccionados, con expresión del destino concreto adjudicado.

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución citada, para efectuar la toma de posesión, que se llevará a efecto en la Dirección-Gerencia del Área de Salud correspondiente.

Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por el órgano convocante.

## Undécima

### Norma final

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Dado en Madrid, a 25 de noviembre de 2009.—El Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

## ANEXO I

### BAREMO DE MÉRITOS

Se establecen dos apartados de valoración:

#### Apartado 1. *Experiencia profesional (máximo 24 puntos)*

Por servicios prestados, acreditados mediante certificación original expedida en modelo normalizado por el Gerente o Director de Gestión de la Institución en que se hubiera prestado los servicios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Cirugía Pediátrica en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,2 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Residente para la obtención del título de Médico Especialista en Cirugía Pediátrica: 0,1 punto.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud como Médico General en Áreas de la Especialidad que se convoca, con anterioridad a la obtención del título de Médico Especialista en Cirugía Pediátrica, al amparo del Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre: 0,08 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados como Facultativo Especialista de Cupo en las Áreas de la Especialidad que se convoca, en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea: 0,08 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Cirugía Pediátrica en Instituciones no Sanitarias de las Administraciones Públicas: 0,06 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento o contrato de alta dirección como personal directivo en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes actualmente de la Comunidad de Madrid que no puedan ser computadas en los apartados anteriores: 0,06 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Cirugía Pediátrica en Instituciones Sanitarias Privadas de la Unión Europea, con concierto asistencial y/o acreditación docente justificados documentalmente, y computadas desde la fecha del concierto y/o acreditación: 0,04 puntos.

Los servicios prestados con nombramiento de Atención Continuada o Guardias Médicas se computarán con el criterio de equivalencia de un mes completo por cada ciento cuarenta horas trabajadas en dicho mes, o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se realizaron más de ciento cuarenta horas, solamente podrá valorarse un mes, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. Estos certificados deberán expresarse en horas distribuidas por meses naturales.

- h) Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de plaza de facultativo de carácter asistencial o de coordinación y dirección de programas de cooperación internacional en virtud de convenios o acuerdos de asistencia sanitaria organizados o autorizados por la Administración Pública, así como los servicios prestados como facultativo voluntario o cooperante en el campo sanitario, tanto en el territorio nacional como internacional: 0,02 puntos.

A los efectos de valoración del apartado “Experiencia Profesional” no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en dos o más subapartados si son coincidentes en el mismo día y/o en puestos incompatibles entre sí, de conformidad con la normativa vigente a los efectos.

#### Apartado 2. *Formación, docencia e investigación (máximo 16 puntos)*

Esta puntuación máxima puede obtenerse a partir de cualquiera de las vías referidas.

##### 2.1. Formación.

##### 2.1.1. Grado de licenciado: 0,2 puntos.

Con sobresaliente o premio extraordinario se añadirán 0,2 puntos.

##### 2.1.2. Estudios de Doctorado:

Por la realización completa de todos los cursos de Doctorado (sistema anterior al Real Decreto 185/1985), o la realización del programa de Doctorado hasta el nivel de suficiencia investigadora según los Reales Decretos 185/1985 y 778/1998 o la obtención del Diploma de Estudios Avanzados (DEA): 0,6 puntos.

Si la nota media es de sobresaliente se añadirán 0,2 puntos.

##### 2.1.3. Grado de Doctor: 1,2 puntos.

Si el grado de Doctor se ha obtenido con calificación de sobresaliente “cum laude” o “apto cum laude por unanimidad” se añadirá 0,4 puntos.

##### 2.1.4. Formación especializada:

Formación en la especialidad de Cirugía Pediátrica:

Aspirantes que para la obtención del título de Médico Especialista en Cirugía Pediátrica hayan cumplido el período completo de Formación como Médico Residente del programa MIR o bien un período equivalente, en España o país extranjero, de formación teórica y práctica a tiempo completo en centro hospitalario y universitario o en establecimiento sanitario autorizado por las autoridades y organismos competentes y bajo su control, participando en la totalidad de actividades y responsabilidades médicas del Servicio donde se imparta la formación, incluidas las guardias, y habiendo obtenido a cambio la remuneración apropiada (de conformidad, todo ello, con el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, que incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2006/35/CE): 3,6 puntos.

Se encuentran incluidos en este apartado aquellos aspirantes que hubieran obtenido el título de especialista en Cirugía Pediátrica de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre.

##### 2.1.5. Formación continuada: 12 puntos máximo.

Por cursos superiores de posgrado o diplomas de Salud Pública o Administración Sanitaria, así como por cursos sobre materias relacionadas con la especialidad de Cirugía Pediátrica impartidos por Instituciones Públicas de Formación Continuada, Escuelas de Salud Pública, centros universitarios, centros sanitarios con programa acreditado para la docencia, nacionales o extranjeros, así como actividades de formación continuada acreditadas

por las Administraciones Sanitarias sobre materias relacionadas con la especialidad de Cirugía Pediátrica e impartidos por sociedades científicas, organizaciones sindicales, colegios profesionales y otras entidades, se realizará una valoración para cada curso según la siguiente tabla:

- Menos de 1 crédito: 0,04 puntos.
- De 1 a 2 créditos: 0,12 puntos.
- De 2,1 a 6 créditos: 0,24 puntos.
- De 6,1 a 10 créditos: 0,36 puntos.
- De 10,1 a 40 créditos: 0,6 puntos.
- Más de 40 créditos: 0,8 puntos.

Cuando la acreditación del curso figure en horas, se realizará la equivalencia de diez horas igual a un crédito. Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración del curso los créditos. No se valorarán los cursos realizados durante la especialización que estén incluidos en el programa docente de la especialidad de Cirugía Pediátrica.

## 2.2. Docencia: 12 puntos máximo.

- 2.2.1. Por servicios prestados como tutores o colaboradores docentes acreditados, con residente a cargo en cualquiera de los años de formación, para residentes de Cirugía Pediátrica, por cada curso académico: 0,24 puntos.
- 2.2.2. Por servicios prestados como tutores o colaboradores docentes acreditados, con residente a cargo en cualquiera de los años de formación, para residentes de especialidad distinta a la que se convoca, por cada curso académico: 0,16 puntos.
- 2.2.3. Por realización de docencia a posgraduados en materias relacionadas con la especialidad de Cirugía Pediátrica, en actividades acreditadas o en entidades públicas acreditadas para la docencia por la Administración Pública competente, por cada diez horas de docencia: 0,08 puntos. Un mismo curso o materia solo podrá computarse una vez por cada año natural.
- 2.2.4. Por cada curso académico como profesor asociado en Facultades de Medicina: 0,24 puntos.

2.3. Investigación: 12 puntos máximo.—Por trabajos específicos y de investigación directamente relacionados con la especialidad de Cirugía Pediátrica, aparecidos en publicaciones especializadas incluidas en índices nacionales o internacionales, o por presentación de comunicaciones sobre temas directamente relacionados con la especialidad de Cirugía Pediátrica en Jornadas y Congresos, se realizará, en función de la aportación del interesado, una valoración de cada trabajo según la siguiente tabla:

TIPO DE TRABAJO	TIPO DE AUTOR	ÁMBITO INTERNACIONAL	ÁMBITO NACIONAL	ÁMBITO COMUNIDAD DE MADRID
Artículo original	Primer autor	0,64	0,4	0,2
	Resto autores	0,48	0,2	0,1
Proyecto FIS, Redes	Investigador principal	---	0,64	---
	Investigador colaborador	---	0,32	---
Otros artículos en revistas (revisiones, casos clínicos, formación continuada, trabajo en centros...)	Primer autor	0,32	0,24	0,12
	Resto autores (máximo 4)	0,16	0,12	0,06

TIPO DE TRABAJO	TIPO DE AUTOR	ÁMBITO INTERNACIONAL	ÁMBITO NACIONAL	ÁMBITO COMUNIDAD DE MADRID
Capítulo de libro (máximo 3 capítulos por libro)	Primer autor o coordinador	0,32	0,24	0,1
	Resto autores (máximo 3)	0,16	0,12	0,05
Comunicaciones, posters o ponencias a congresos y jornadas	Primer autor	0,08	0,04	0,02

En el caso de realización de un libro completo de autor colectivo se valorará a cada autor como segundo autor de un capítulo.

En el momento de su acreditación de acuerdo con lo previsto en la base novena de la presente convocatoria, respecto de los trabajos publicados en revistas, solo será necesario presentar copia compulsada de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor y la fecha de publicación. En cuanto a los libros y capítulos de libros, la compulsada se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISBN, y la fecha de publicación.

## Otros méritos

Por tener nombramiento como personal estatutario fijo en otra especialidad distinta a la que se convoca como Facultativo Especialista de Área: 1 punto.

## Apartado 3. Promoción interna (máximo 3,2 puntos)

Puntuación adicional (artículo 15.2 del Real Decreto 1/1999, de 8 de enero).

- 3.1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal facultativo estatutario fijo de cualquier modalidad: 0,1 punto.
- 3.2. Por cada mes completo de servicios prestados como personal diplomado sanitario estatutario fijo: 0,08 puntos.
- 3.3. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo sanitario de acuerdo con la clasificación prevista en el artículo 6.2.b) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud: 0,06 puntos.
- 3.4. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo de gestión y servicios: 0,03 puntos.
- 3.5. Desempeño de otros puestos:

- a) Por cada seis meses de desempeño de puestos directivos de primer nivel (Directores-Gerentes y Directores: Médicos, de Enfermería y de Gestión): 0,1 punto.
- b) Por cada seis meses de desempeño de puestos directivos de segundo nivel (Subdirectores) y Coordinador de Equipos de Atención Primaria: 0,08 puntos.
- c) Por cada seis meses de desempeño como Jefe de Servicio, Coordinador de Trasplante, Calidad y Formación, Coordinador de Equipo, Supervisor de Área, Director de Escuela de Enfermería y Unidad Docente, así como Coordinador o Responsable de Enfermería de EAP: 0,06 puntos.
- d) Por cada seis meses de desempeño como Jefe de Sección, Jefe de Unidad de Trasplante, Calidad y Formación, Secretaría de Estudios y Supervisor de Unidad: 0,04 puntos.

El desempeño de estos puestos habrá de acreditarse mediante exhibición de nombramiento con diligencias de toma de posesión y cese (copia compulsada), no pudiéndose alcanzar por este apartado una puntuación superior a 1 punto mediante uno o varios subapartados.



**Servicio Madrileño de Salud**

Dirección General  
de Recursos Humanos

Comunidad de Madrid

ANEXO II

SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS PARA ACCEDER A PLAZAS DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DEL SERVICIO DE SALUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**1. DATOS CONVOCATORIA**

FECHA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA					
SISTEMA DE ACCESO							
TURNO				CUPO			
LIBRE <input type="checkbox"/>				CUPO DE DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/>			
PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>							
SOLICITA ADAPTACIÓN <input type="checkbox"/>				CÓDIGO DE ADAPTACIÓN			
ESPECIFICAR TIPO DE ADAPTACIÓN (solo si se ha consignado el código de adaptación 06):							

**2. DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I., N.I.E. O PASAPORTE	
		- -	
DOMICILIO		TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO			

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que REÚNE los requisitos exigidos en la Resolución de la convocatoria del proceso selectivo anteriormente citado, comprometiéndose a probar documentalmente tales requisitos. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Fecha y Firma

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el "Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de Salud" aprobado por Orden 1423/2004, de 12 de noviembre, del Consejero de Sanidad y Consumo, e inscrito en el Registro del Fichero de Datos Personales para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Dirección General de Recursos Humanos. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, calle Sagasta 6. 28004 MADRID, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

1. RELLENAR TODOS LOS DATOS CON LETRA MAYÚSCULA.
2. NO SE OLVIDE FIRMAR SU SOLICITUD EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE. NO SE SALGA DEL RECUADRO AL FIRMAR.

### **INSTRUCCIONES DATOS CONVOCATORIA**

1. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE LA CATEGORÍA EN LA QUE SE PARTICIPA.
2. OBLIGATORIO RELLENAR EL SISTEMA DE ACCESO (LIBRE O PROMOCIÓN INTERNA) AUNQUE SE ACCEDA POR EL CUPO DE DISCAPACIDAD.
3. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN EN CASO DE SOLICITARLA.
  - 01 – Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
  - 02 – Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
  - 03 – Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
  - 04 – Necesidad de intérprete, debido a sordera.
  - 05 – Sistema Braille de escritura, por invidente.
  - 06 – Otras, especificando cuáles.
4. EN CASO DE QUE EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN SEA "06" ESPECIFICAR EL TIPO DE ADAPTACIÓN DE FORMA CLARA Y CONCISA.

### **INSTRUCCIONES PARTICULARES**

1. ANTES DE CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA Y EL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030" LEA CON ATENCIÓN LAS BASES DE CONVOCATORIA, ASÍ COMO ESTAS INSTRUCCIONES PROCURANDO CUMPLIMENTARLOS CORRECTAMENTE, NO OLVIDE FIRMARLOS.
2. COMPRUEBE QUE EN EL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030", EL GRUPO QUE LLEVA IMPRESO EL APARTADO "SERVICIO QUE SE SOLICITA / MOTIVACIÓN LIQUIDACIÓN ADMINISTRATIVA" SE CORRESPONDE CON EL GRUPO A.
3. UNA VEZ REALIZADO EL INGRESO DE LA TASA, COMPRUEBE QUE, EN LA COPIA DEL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030", FIGURE LA IMPRESIÓN ELECTRÓNICA DEL BANCO CON EL IMPORTE CORRECTO DE LA TASA ABONADA.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN  Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO  Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA.

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN  Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO  Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

Los datos personales serán incorporados en el fichero TRIBRECTAS, cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. El responsable del fichero es la Dirección General de Tributos donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Pas. Gral. Martínez Campos nº 30 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o bien por escrito a la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia de la Comunidad de Madrid. Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso: BBVA, Caja Duero, Cajamadrid, Ibercaja y La Caixa.

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN  Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO  Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA.

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA



## Consejería de Sanidad

**4129** *RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Torácica del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.*

Por Decreto 23/2009, de 18 de marzo, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 71, de 25 de marzo), se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2009.

En cuanto al sistema de selección de este personal se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de diciembre), en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud ("Boletín Oficial del Estado" de 17 de diciembre), que mantiene vigente con rango reglamentario, sin carácter básico y hasta tanto se proceda a su modificación, al Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social ("Boletín Oficial del Estado" de 9 de enero), y que resulta de aplicación con ese rango en esta convocatoria, en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

En consecuencia, esta Dirección General, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 23/2008, de 3 de abril, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Torácica del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

### BASES DE CONVOCATORIA

#### Primera

##### Normas generales

1.1. Se convoca concurso-oposición para cubrir siete plazas de la categoría de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Torácica del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2009, para su provisión simultánea por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

La relación de plazas que se convocan se hará pública junto a la Resolución definitiva de la fase de concurso.

- 1.1.1. El número total de plazas reservadas al turno de acceso libre asciende a seis plazas.
- 1.1.2. El número total de plazas reservadas al turno de promoción interna asciende a una plaza. En caso de no quedar cubiertas, se acumularán a las del turno de acceso libre.
- 1.1.3. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos: Libre o promoción interna.

1.2. Las pruebas selectivas se regirán por las presentes bases, por lo establecido en la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas; por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco, así como por los artículos vigentes del Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

1.3. A los aspirantes que superen el proceso selectivo les será de aplicación el Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la normativa declarada vigente por este Estatuto, así como las que se dicten en su desarrollo.

1.4. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación y en las cuantías fijadas para cada ejercicio presupuestario.

1.5. El régimen de prestación de servicios será el legalmente establecido.

1.6. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que corresponden al Tribunal calificador según lo dispuesto en la base 6.10.

#### Segunda

##### Interesados

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española, o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Estar en posesión del título de Médico Especialista en Cirugía Torácica, expedido por el Ministerio de Educación o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/u homologados por el citado Ministerio, o estar en condiciones de obtener dicho título, habiendo finalizado la formación exigida para su obtención, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Torácica, cualquiera que sea su situación administrativa.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, pero que pertenezcan a algún Estado miembro de los mencionados en el apartado b) de esta base, además de no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, deberán no haber sido separados, por sanción disciplinaria o equivalente, en ninguna de sus Administraciones o Servicios Públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.2. Los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna, además de reunir los requisitos del apartado anterior, deberán acreditar los siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo en Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Madrileño de Salud.
- b) Tener la titulación y especialidad requerida.
- c) Estar en servicio activo.
- d) Poseer nombramiento como personal estatutario fijo durante, al menos, dos años en la categoría de procedencia.

Estos requisitos se acreditarán mediante certificación original del Director de Gestión y Servicios Generales, con el visto bueno del Director-Gerente, donde estuviesen o hubieran prestado servicios, y se adjuntará a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

2.3. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

#### Tercera

##### Aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios

3.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 5.3 de la presente convocatoria escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada o copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano

técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

3.2. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad o de otros órganos competentes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se indicará que en los tablones de anuncios, señalados en la base 5.2, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

#### Cuarta

##### Solicitudes

4.1. Modelo de solicitud.—Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo II a las presentes bases y serán facilitadas en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6), en la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7), en las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud de la Comunidad de Madrid, en las Oficinas de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8) y en la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29).

Se podrá utilizar el modelo oficial de instancia insertado en la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)). Los participantes que descarguen el modelo de solicitud por este medio deberán cumplimentarlo, imprimirlo en sus dos ejemplares y realizar el resto de los trámites para su presentación conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.

4.2. Cumplimentación de la solicitud:

4.2.1. Para cumplimentar el modelo de solicitud se seguirán las instrucciones que constan en el reverso de la instancia. Código de la categoría: En este espacio, los aspirantes deberán hacer constar el código 500413, que es el que corresponde a la categoría de Facultativo Especialista de Área de Cirugía Torácica a la que se aspira.

4.2.2. El impreso de solicitud se cumplimentará en todos sus espacios, siendo imprescindible la firma del aspirante, advirtiéndose que los datos allí introducidos serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado por Orden de 12 de noviembre de 2004, del Consejero de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), denominado “Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de la Salud”, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo del proceso selectivo, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en este proceso selectivo.

4.2.3. Junto con la solicitud, se deberá presentar una declaración relativa a la actividad asistencial desarrollada por el aspirante, incluyendo técnicas y habilidades, así como informe o informes expedidos por el responsable del servicio o de los servicios en los que haya estado adscrito, donde se especifique el contenido funcional y las técnicas y habilidades desarrolladas por el aspirante, indicando los períodos en los que ha realizado dicha actividad.

Se deberá aportar, igualmente, la documentación original o fotocopias acreditativas de los méritos que vayan a ser alegados en la fase de concurso, referidos al día de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme al baremo que se publica como Anexo I de estas bases. En aplicación de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 21/2002, de 24 de enero (BOLETÍN OFICIAL DE LA

COMUNIDAD DE MADRID de 5 de febrero), por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, en el caso de que los participantes no presenten documentos originales, presentarán fotocopias sin que sea necesaria la compulsión con el documento original; si bien aquellos participantes que al término del proceso selectivo hayan sido seleccionados deberán acreditar su autenticidad.

Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados. En el supuesto de méritos acreditados mediante documento redactado en un idioma distinto a los oficiales de España deberá presentarse también traducción realizada por traductor jurado.

4.3. Tasa por derechos de examen.—Conforme al texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y según lo establecido por el artículo 65 de la Ley 2/2008, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), la tasa por derechos de examen será de 33,56 euros.

Modalidades de pago:

a) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de “Caja Madrid”, “Caja Duero”, “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria” o “La Caixa”, haciendo uso del impreso original del modelo “030” que figura a efectos meramente informativos, como Anexo a la presente convocatoria, que será suministrado junto a la solicitud en los lugares que se relacionan en la base 4.1. El impreso “030” consta de tres cuerpos que deberán ser cubiertos en su totalidad, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 8100 Sanidad.
- Tasa o precio público: Derechos de examen selección personal estatutario Grupo A, Subgrupo A1.
- Epígrafe tasa: 80111.
- Total a ingresar: 33,56 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso a plazas categoría Facultativo Especialista de Área de Cirugía Torácica.

A continuación, se cumplimentarán completos todos los datos personales que en el impreso se demandan.

Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo: “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administración” se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas, resultando imprescindible para su admisión.

El impreso “030” puede también obtenerse a través de la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)), posicionándose en “Servicios y trámites” y dentro de este en “Pago de tasas, precios públicos y otros ingresos”.

b) Por banca electrónica (cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid y siguiendo las instrucciones que marca el programa, siendo necesario un certificado digital reconocido por la Comunidad de Madrid. Si se abona la tasa por este medio, deberá imprimirse el documento de ingreso en el que aparece reflejada la validación mecánica otorgada por la entidad bancaria y adjuntar el “Ejemplar para la Administración” como documento acreditativo del abono de la tasa a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

4.4. Exenciones del pago de la tasa:

4.4.1. De conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas desempleadas que figuren en el Servicio Público de Empleo como demandantes de em-

- pleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
  - c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- 4.4.2. A efectos de comprobar tales circunstancias, las personas afectadas deberán acompañar a su solicitud los siguientes documentos:
- a) Las personas desempleadas: Certificado de demanda de alta expedido por el Servicio Público de Empleo correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - b) Las personas con discapacidad: Certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de su discapacidad o, en el caso de que se posea, Tarjeta Acreditativa de Grado de Discapacidad.
  - c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a Víctimas del Terrorismo del Ministerio de Interior.

De no aportar los interesados dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación provisional de aspirantes excluidos. Este defecto podrá ser subsanado en la forma prevista en la base 5.3.

4.5. Devolución de tasas por derechos de examen.—De conformidad con el artículo 10 y 75.2 del texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha por los aspirantes cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por parte de la Comunidad de Madrid, cuando los ingresos se declaren indebidos por Resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

4.6. Presentación de solicitudes: Lugares, formas y plazo.—Las solicitudes podrán presentarse en los siguientes lugares y formas:

- a) En el Registro de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6).
- b) En el Registro de la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7).
- c) En las Unidades de Registro de las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud de la Comunidad de Madrid, que tendrán la consideración de Registro Oficial de Entrada.
- d) En el Registro General de la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29).
- e) En el Registro General de la Comunidad de Madrid (plaza de Chamberí, número 8, y Gran Vía, número 3) y en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- f) Si la solicitud se presenta en las oficinas de Correos, deberá ofrecerse en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el original y sus copias. El ejemplar número 2 quedará en poder del interesado y le servirá de justificante.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por lo que la fecha que figure en el sello de Registro de Entrada deberá estar comprendida necesariamente dentro de dicho plazo.

## Quinta

### Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud

publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución deberá constar la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2. La relación provisional de aspirantes admitidos será publicada en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (calle Sagasta, número 6); de la sede del Servicio Madrileño de Salud (plaza Carlos Trías Bertrán, número 7); de la Consejería de Sanidad (calle Aduana, número 29), de las Direcciones-Gerencias de las Áreas de Salud y de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8). A efectos informativos, esta relación se publicará en la página web de la Comunidad de Madrid.

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

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, no cumplan, o, en su caso, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre, siempre que hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por dicho turno.

5.4. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución definitiva de aspirantes excluidos, sirviendo de notificación a los interesados. La relación definitiva de aspirantes admitidos será publicada en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.5. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud facilitará a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial copia de las relaciones provisionales y definitivas de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como todos los listados provisionales y definitivos de las distintas fases de dicho proceso.

## Sexta

### Tribunal calificador

6.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será el que, en su día, se designe por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas. Este Tribunal queda incluido en la categoría primera de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el título II, capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director General de Recursos Humanos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas análogos al que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría y especialidad a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por

los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo previsto en la base 6.9.

6.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

6.7. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal suplente respectivo.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6.8. El Presidente del Tribunal dirimirá con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.1.d) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo de todo el proceso, cuya designación deberá comunicarse a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, que habrá de autorizar el número de ayudantes propuestos.

6.10. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6.11. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se excluya al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

6.12. Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, la sede del Tribunal se fija en la calle Sagasta, número 6. Asimismo, los aspirantes también podrán dirigir a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

## Séptima

### Sistema de selección

7.1. Las pruebas selectivas se realizarán por el sistema de concurso-oposición. La fase de concurso únicamente será valorada si se ha superado la puntuación mínima establecida para la fase de oposición en la base 7.2.2. Esta fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

La fecha, hora y lugar para la práctica del ejercicio de la fase de oposición será la misma para los dos turnos y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al menos con un mes de antelación a su realización.

### 7.2. Fase de oposición:

7.2.1. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan al mismo.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

7.2.2. La fase de oposición consistirá en el desarrollo del siguiente ejercicio:

Resolución de dos supuestos clínicos a elegir por los aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal en un tiempo máximo de ciento ochenta minutos. Estos supuestos clínicos versarán sobre el contenido propio de la especialidad que se convoca.

Los supuestos serán leídos ante el Tribunal en sesión pública, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. A estos efectos, y según lo establecido en la Resolución de 3 de julio de 2009 de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 171, de 21 de julio), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "K" del primer apellido o, en su defecto, por candidatos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular al candidato cuantas preguntas considere necesarias sobre los supuestos clínicos resueltos, así como sobre la actividad desarrollada por el mismo en relación con la declaración aportada junto con su solicitud.

La fase de oposición se calificará en su conjunto de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

7.2.3. Podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.2.4. El Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hubieran superado el ejercicio, de forma separada para cada turno, mediante Resoluciones que se publicarán en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria.

### 7.3. Fase de concurso:

7.3.1. La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se publica como Anexo I de estas bases, de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7.3.2. La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 40 puntos. Además, los aspirantes que accedan por el sistema de promoción interna podrán obtener una puntuación adicional de hasta un 8 por 100 más en la fase de concurso para la valoración de los méritos establecidos en el correspondiente baremo específico para estos aspirantes.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

7.3.3. El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

7.3.4. El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los aspirantes.

7.3.5. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes, tal y como se determina en la base 6.11 de la presente convocatoria.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que

se excluya al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

7.3.6. En aplicación del Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el Tribunal equipará, según su propio criterio colegiado, los méritos valorables que acrediten los aspirantes comunitarios a las puntuaciones del baremo de méritos, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad de acceso a la Función Pública y no discriminación por razón de la nacionalidad.

7.3.7. El Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso de forma separada para cada turno. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, para interponer reclamaciones contra la misma. Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal, este publicará las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso en los lugares previstos en la base 5.2.

## Octava

### *Resolución del concurso-oposición*

8.1. La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso y la adicional de los aspirantes que concursen por el sistema de promoción interna.

8.2. Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.6 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, tendrán preferencia para la elección de plaza sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

8.3. El Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria, la relación de aspirantes por orden de la puntuación alcanzada, con indicación del documento nacional de identidad, elaborándose relaciones independientes por cada uno de los turnos.

La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se fija la fecha y el procedimiento para la elección de plazas.

8.4. Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación alcanzada. En caso de empate se resolverá a favor de quien obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición; de persistir la igualdad, en quien obtenga la mejor puntuación y por su orden en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. De continuar el empate se deshará mediante la celebración de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

8.5. Perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no hubieran superado la fase de oposición, los que no soliciten plaza en la fecha y conforme al procedimiento que se establezca, así como aquellos a los que, por la puntuación alcanzada, no corresponda plaza alguna de entre las convocadas.

8.6. Solamente podrán ser declarados aprobados en las pruebas selectivas y, por tanto, nombrados los aspirantes que obtengan plaza. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

8.7. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará en los lugares indicados en la base 5.2 de esta convocatoria la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la plaza que les hubiera correspondido, abriendo el plazo para la entrega de documentación.

## Novena

### *Presentación de documentos*

9.1. Los aspirantes, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación contemplada en la base 8.7, deberán presentar en los lugares señalados en la base 4.6 de la convocatoria la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Original o fotocopia debidamente compulsada del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- d) La capacidad funcional de los aspirantes se acreditará mediante certificación expedida por personal facultativo del Sistema Nacional de Salud. Aquellos aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditarla mediante certificación actualizada expedida por el responsable del centro base que expidió el certificado acreditativo de su discapacidad.
- e) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.
- f) De conformidad con lo establecido en la base 4.2.3 respecto de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, quienes no hubieran aportado la documentación original acreditativa de dichos méritos junto con el documento de solicitud de participación, deberán acreditar la autenticidad de la documentación presentada mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados.

9.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. La Dirección General de Recursos Humanos comprobará que los aspirantes del turno de promoción interna que han superado las pruebas selectivas cumplen con los requisitos establecidos en la base 2.2. En el caso de no quedar acreditados dichos requisitos, perderán su derecho a ser nombrados personal estatutario fijo del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.

9.4. Respecto de aquellos aspirantes que dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, o que no quedan debidamente acreditados los méritos alegados en la fase de concurso según lo establecido en la base 4.2.3, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo. Esta Resolución podrá ser impugnada en la forma establecida en la base undécima de esta convocatoria.

## Décima

### *Nombramiento y toma de posesión*

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que hubieran resultado aprobados, la Dirección General de

Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, nombrará a los aspirantes seleccionados, con expresión del destino concreto adjudicado.

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución citada, para efectuar la toma de posesión, que se llevará a efecto en la Dirección-Gerencia del Área de Salud correspondiente.

Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por el órgano convocante.

## Undécima

### Norma final

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Dado en Madrid, a 25 de noviembre de 2009.—El Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

## ANEXO I

### BAREMO DE MÉRITOS

Se establecen dos apartados de valoración:

#### Apartado 1. *Experiencia profesional (máximo 24 puntos)*

Por servicios prestados, acreditados mediante certificación original expedida en modelo normalizado por el Gerente o Director de Gestión de la Institución en que se hubiera prestado los servicios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Cirugía Torácica en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,2 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Residente para la obtención del título de Médico Especialista en Cirugía Torácica: 0,1 punto.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud como Médico General en Áreas de la Especialidad que se convoca, con anterioridad a la obtención del título de Médico Especialista en Cirugía Torácica, al amparo del Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre: 0,08 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados como Facultativo Especialista de Cupo en las Áreas de la Especialidad que se convoca, en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea: 0,08 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Cirugía Torácica en Instituciones no Sanitarias de las Administraciones Públicas: 0,06 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados con nombramiento o contrato de alta dirección como personal directivo en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes actualmente de la Comunidad de Madrid que no puedan ser computadas en los apartados anteriores: 0,06 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados como Médico Especialista en Cirugía Torácica en Instituciones Sanitarias Privadas de la Unión Europea, con concierto asistencial y/o acreditación docente justificados documental y/o computadas desde la fecha del concierto y/o acreditación: 0,04 puntos.

Los servicios prestados con nombramiento de Atención Continuada o Guardias Médicas se computarán con el criterio de equivalencia de un mes completo por cada ciento cuarenta

horas trabajadas en dicho mes, o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se realizaron más de ciento cuarenta horas, solamente podrá valorarse un mes, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. Estos certificados deberán expresarse en horas distribuidas por meses naturales.

- h) Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de plaza de facultativo de carácter asistencial o de coordinación y dirección de programas de cooperación internacional en virtud de convenios o acuerdos de asistencia sanitaria organizados o autorizados por la Administración Pública, así como los servicios prestados como facultativo voluntario o cooperante en el campo sanitario, tanto en el territorio nacional como internacional: 0,02 puntos.

A los efectos de valoración del apartado "Experiencia Profesional" no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en dos o más subapartados si son coincidentes en el mismo día y/o en puestos incompatibles entre sí, de conformidad con la normativa vigente a los efectos.

#### Apartado 2. *Formación, docencia e investigación (máximo 16 puntos)*

Esta puntuación máxima puede obtenerse a partir de cualquiera de las vías referidas.

##### 2.1. Formación.

##### 2.1.1. Grado de licenciado: 0,2 puntos.

Con sobresaliente o premio extraordinario se añadirán 0,2 puntos.

##### 2.1.2. Estudios de Doctorado:

Por la realización completa de todos los cursos de Doctorado (sistema anterior al Real Decreto 185/1985), o la realización del programa de Doctorado hasta el nivel de suficiencia investigadora según los Reales Decretos 185/1985 y 778/1998 o la obtención del Diploma de Estudios Avanzados (DEA): 0,6 puntos.

Si la nota media es de sobresaliente se añadirán 0,2 puntos.

##### 2.1.3. Grado de Doctor: 1,2 puntos.

Si el grado de Doctor se ha obtenido con calificación de sobresaliente "cum laude" o "apto cum laude por unanimidad" se añadirá 0,4 puntos.

##### 2.1.4. Formación especializada:

Formación en la especialidad de Cirugía Torácica:

Aspirantes que para la obtención del título de Médico Especialista en Cirugía Torácica hayan cumplido el período completo de Formación como Médico Residente del programa MIR o bien un período equivalente, en España o país extranjero, de formación teórica y práctica a tiempo completo en centro hospitalario y universitario o en establecimiento sanitario autorizado por las autoridades y organismos competentes y bajo su control, participando en la totalidad de actividades y responsabilidades médicas del Servicio donde se imparta la formación, incluidas las guardias, y habiendo obtenido a cambio la remuneración apropiada (de conformidad, todo ello, con el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, que incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2006/35/CE): 3,6 puntos.

Se encuentran incluidos en este apartado aquellos aspirantes que hubieran obtenido el título de especialista en Cirugía Torácica de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre.

##### 2.1.5. Formación continuada: 12 puntos máximo.

Por cursos superiores de posgrado o diplomas de Salud Pública o Administración Sanitaria, así como por cursos sobre materias relacionadas con la especialidad de Cirugía Torácica impartidos por Instituciones Públicas de Formación Continuada, Escuelas de Salud Pública, centros universitarios, centros sanitarios con programa acreditado para la docencia, nacionales o extranjeros, así como actividades de formación continuada acreditadas por las Administraciones Sanitarias sobre materias relacionadas con la especialidad de Cirugía Torácica e impar-

tidos por sociedades científicas, organizaciones sindicales, colegios profesionales y otras entidades, se realizará una valoración para cada curso según la siguiente tabla:

- Menos de 1 crédito: 0,04 puntos.
- De 1 a 2 créditos: 0,12 puntos.
- De 2,1 a 6 créditos: 0,24 puntos.
- De 6,1 a 10 créditos: 0,36 puntos.
- De 10,1 a 40 créditos: 0,6 puntos.
- Más de 40 créditos: 0,8 puntos.

Cuando la acreditación del curso figure en horas, se realizará la equivalencia de diez horas igual a un crédito. Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración del curso los créditos. No se valorarán los cursos realizados durante la especialización que estén incluidos en el programa docente de la especialidad de Cirugía Torácica.

- 2.2. Docencia: 12 puntos máximo.
- 2.2.1. Por servicios prestados como tutores o colaboradores docentes acreditados, con residente a cargo en cualquiera de los años de formación, para residentes de Cirugía Torácica, por cada curso académico: 0,24 puntos
- 2.2.2. Por servicios prestados como tutores o colaboradores docentes acreditados, con residente a cargo en cualquiera de los años de formación, para residentes de especialidad distinta a la que se convoca, por cada curso académico: 0,16 puntos.
- 2.2.3. Por realización de docencia a posgraduados en materias relacionadas con la especialidad de Cirugía Torácica, en actividades acreditadas o en entidades públicas acreditadas para la docencia por la Administración Pública competente, por cada diez horas de docencia: 0,08 puntos.
- Un mismo curso o materia solo podrá computarse una vez por cada año natural.
- 2.2.4. Por cada curso académico como profesor asociado en Facultades de Medicina: 0,24 puntos.

2.3. Investigación: 12 puntos máximo.—Por trabajos específicos y de investigación directamente relacionados con la especialidad de Cirugía Torácica, aparecidos en publicaciones especializadas incluidas en índices nacionales o internacionales, o por presentación de comunicaciones sobre temas directamente relacionados con la especialidad de Cirugía Torácica en Jornadas y Congresos, se realizará, en función de la aportación del interesado, una valoración de cada trabajo según la siguiente tabla:

TIPO DE TRABAJO	TIPO DE AUTOR	ÁMBITO INTERNACIONAL	ÁMBITO NACIONAL	ÁMBITO COMUNIDAD DE MADRID
Artículo original	Primer autor	0,64	0,4	0,2
	Resto autores	0,48	0,2	0,1
Proyecto FIS, Redes	Investigador principal	----	0,64	----
	Investigador colaborador	----	0,32	----
Otros artículos en revistas (revisiones, casos clínicos, formación continuada, trabajo en centros...)	Primer autor	0,32	0,24	0,12
	Resto autores (máximo 4)	0,16	0,12	0,06

TIPO DE TRABAJO	TIPO DE AUTOR	ÁMBITO INTERNACIONAL	ÁMBITO NACIONAL	ÁMBITO COMUNIDAD DE MADRID
Capítulo de libro (máximo 3 capítulos por libro)	Primer autor o coordinador	0,32	0,24	0,1
	Resto autores (máximo 3)	0,16	0,12	0,05
Comunicaciones, posters o ponencias a congresos y jornadas	Primer autor	0,08	0,04	0,02

En el caso de realización de un libro completo de autor colectivo se valorará a cada autor como segundo autor de un capítulo.

En el momento de su acreditación de acuerdo con lo previsto en la base novena de la presente convocatoria, respecto de los trabajos publicados en revistas, solo será necesario presentar copia compulsada de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor y la fecha de publicación. En cuanto a los libros y capítulos de libros, la compulsada se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISBN, y la fecha de publicación.

#### Otros méritos

Por tener nombramiento como personal estatutario fijo en otra especialidad distinta a la que se convoca como Facultativo Especialista de Área: 1 punto.

#### Apartado 3. Promoción interna (máximo 3,2 puntos)

Puntuación adicional (artículo 15.2 del Real Decreto 1/1999, de 8 de enero).

3.1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal facultativo estatutario fijo de cualquier modalidad: 0,1 punto.

3.2. Por cada mes completo de servicios prestados como personal diplomado sanitario estatutario fijo: 0,08 puntos.

3.3. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo sanitario de acuerdo con la clasificación prevista en el artículo 6.2.b) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud: 0,06 puntos.

3.4. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario fijo de gestión y servicios: 0,03 puntos.

3.5. Desempeño de otros puestos:

- a) Por cada seis meses de desempeño de puestos directivos de primer nivel (Directores-Gerentes y Directores: Médicos, de Enfermería y de Gestión): 0,1 punto.
- b) Por cada seis meses de desempeño de puestos directivos de segundo nivel (Subdirectores) y Coordinador de Equipos de Atención Primaria: 0,08 puntos.
- c) Por cada seis meses de desempeño como Jefe de Servicio, Coordinador de Trasplante, Calidad y Formación, Coordinador de Equipo, Supervisor de Área, Director de Escuela de Enfermería y Unidad Docente, así como Coordinador o Responsable de Enfermería de EAP: 0,06 puntos.
- d) Por cada seis meses de desempeño como Jefe de Sección, Jefe de Unidad de Trasplante, Calidad y Formación, Secretaria de Estudios y Supervisor de Unidad: 0,04 puntos.

El desempeño de estos puestos habrá de acreditarse mediante exhibición de nombramiento con diligencias de toma de posesión y cese (copia compulsada), no pudiéndose alcanzar por este apartado una puntuación superior a 1 punto mediante uno o varios subapartados.



**Servicio Madrileño de Salud**

Dirección General  
de Recursos Humanos

Comunidad de Madrid

ANEXO II

SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS PARA ACCEDER A PLAZAS DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DEL SERVICIO DE SALUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1. DATOS CONVOCATORIA

FECHA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	CATEGORÍA	CÓDIGO CATEGORÍA					
SISTEMA DE ACCESO							
TURNO				CUPO			
LIBRE	<input type="checkbox"/>	CUPO DE DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/>					
PROMOCIÓN INTERNA	<input type="checkbox"/>						
SOLICITA ADAPTACIÓN <input type="checkbox"/>				CÓDIGO DE ADAPTACIÓN			
ESPECIFICAR TIPO DE ADAPTACIÓN (solo si se ha consignado el código de adaptación 06):							

2. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I., N.I.E. O PASAPORTE	
		- -	
DOMICILIO		TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO			

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que REÚNE los requisitos exigidos en la Resolución de la convocatoria del proceso selectivo anteriormente citado, comprometiéndose a probar documentalmente tales requisitos. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Fecha y Firma

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el "Fichero de participantes en las pruebas selectivas para acceso a plazas de Personal Estatutario del Servicio Madrileño de Salud" aprobado por Orden 1423/2004, de 12 de noviembre, del Consejero de Sanidad y Consumo, e inscrito en el Registro del Fichero de Datos Personales para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Dirección General de Recursos Humanos. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, calle Sagasta 6. 28004 MADRID, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.



**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. RELLENAR TODOS LOS DATOS CON LETRA MAYÚSCULA.
2. NO SE OLVIDE FIRMAR SU SOLICITUD EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE. NO SE SALGA DEL RECUADRO AL FIRMAR.

**INSTRUCCIONES DATOS CONVOCATORIA**

1. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE LA CATEGORÍA EN LA QUE SE PARTICIPA.
2. OBLIGATORIO RELLENAR EL SISTEMA DE ACCESO (LIBRE O PROMOCIÓN INTERNA) AUNQUE SE ACCEDA POR EL CUPO DE DISCAPACIDAD.
3. ESPECIFICAR EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN EN CASO DE SOLICITARLA.
  - 01 – Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
  - 02 – Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
  - 03 – Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
  - 04 – Necesidad de intérprete, debido a sordera.
  - 05 – Sistema Braille de escritura, por invidente.
  - 06 – Otras, especificando cuáles.
4. EN CASO DE QUE EL CÓDIGO DE ADAPTACIÓN SEA "06" ESPECIFICAR EL TIPO DE ADAPTACIÓN DE FORMA CLARA Y CONCISA.

**INSTRUCCIONES PARTICULARES**

1. ANTES DE CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA Y EL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030" LEA CON ATENCIÓN LAS BASES DE CONVOCATORIA, ASÍ COMO ESTAS INSTRUCCIONES PROCURANDO CUMPLIMENTARLOS CORRECTAMENTE, NO OLVIDE FIRMARLOS.
2. COMPRUEBE QUE EN EL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030", EL GRUPO QUE LLEVA IMPRESO EL APARTADO "SERVICIO QUE SE SOLICITA / MOTIVACIÓN LIQUIDACIÓN ADMINISTRATIVA" SE CORRESPONDE CON EL GRUPO A.
3. UNA VEZ REALIZADO EL INGRESO DE LA TASA, COMPRUEBE QUE, EN LA COPIA DEL DOCUMENTO DE PAGO MODELO "030", FIGURE LA IMPRESIÓN ELECTRÓNICA DEL BANCO CON EL IMPORTE CORRECTO DE LA TASA ABONADA.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN ..... Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO ..... Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN ..... Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO ..... Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

Los datos personales serán incorporados en el fichero TRIBRECTAS, cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. El responsable del fichero es la Dirección General de Tributos donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Pas. Gral. Martínez Campos nº 30 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o bien por escrito a la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia de la Comunidad de Madrid. Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso: BBVA, Caja Duero, Cajamadrid, Ibercaja y La Caixa.

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público \_\_\_\_\_

Modelo 030 €

CPR: 9057623

Epígrafe tasa \_\_\_\_\_ Clave Precio Público \_\_\_\_\_

AUTOLIQUIDACIÓN  Pago efectivo.....  Otros.....

LIQUIDACIÓN ..... Expte. n.º: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR € Euros

DEPÓSITO PREVIO ..... Expte. n.º: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./ C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a \_\_\_\_\_

Siglas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

## Universidad de Alcalá

**4130** *RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2009, por la que se nombra Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de “Teoría de la Señal y Comunicaciones” a don Fernando Cruz Roldán.*

De conformidad con la propuesta elevada por la Comisión nombrada para juzgar la plaza de Catedrático de Universidad (código de plaza Z031/DTS103), del Área de “Teoría de la Señal y Comunicaciones”, convocada por Resolución de esta Universidad de fecha 14 de julio de 2009 (“Boletín Oficial del Estado” de 7 de agosto), y presentada por la interesada la documentación a que hace referencia la base novena de la convocatoria, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (“Boletín Oficial del Estado” de 24 de diciembre), según nueva redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de abril), y demás disposiciones concordantes,

### HA RESUELTO

Nombrar a don Fernando Cruz Roldán, con documento nacional de identidad número 34002408-J, Catedrático de Universidad del Área de “Teoría de la Señal y Comunicaciones” (código de plaza Z031/DTS103), adscrito al Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones de esta Universidad. El interesado deberá tomar posesión en el plazo máximo de veinte días a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el “Boletín Oficial del Estado”.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en vía contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto en el “Boletín Oficial del Estado”.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente Resolución podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición, ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcalá de Henares, a 9 de noviembre de 2009.—El Rector, Virgilio Zapatero Gómez.

(03/38.622/09)

## Universidad de Alcalá

**4131** *RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2009, por la que se hace pública la lista de admitidos y excluidos y se convoca a todos los aspirantes para la realización de la primera fase del primer ejercicio del concurso-oposición libre para la provisión de puestos vacantes de personal laboral de la especialidad de Biología Molecular, nivel salarial A2, convocado por Resolución de 21 de septiembre de 2009.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43.1 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de enero de 2006), y en la base cuarta de la Resolución de 21 de septiembre de 2009 (“Boletín Oficial del Estado” de 5 de octubre), por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de puestos vacantes de personal laboral, especialidad Biología Molecular, y de nivel salarial A2, esta Gerencia, en uso de las atribuciones que en materia de personal tiene delegadas por Resolución del Rectorado de 1 de noviembre de 2003 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2004),

### HA RESUELTO

#### Primero

Declarar aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos. La primera se encuentra publicada en la página web de la Universidad (<http://www.uah.es>), y en el tablón de anuncios del Servicio de Planificación y Gestión de PAS (Colegio “San Pedro y San Pablo”,

sin número, de Alcalá de Henares). La segunda figura como Anexo a la presente Resolución.

#### Segundo

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Para ello podrán dirigirse al Servicio de Planificación y Gestión del PAS de la Universidad de Alcalá (Colegio “San Pedro y San Pablo”, plaza de San Diego, sin número). Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión u omisión serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

#### Tercero

Convocar a los aspirantes admitidos, en llamamiento único, a la celebración de la primera fase del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 27 de enero de 2010, a las diez horas, en el aula 23 de la Facultad de Farmacia (autovía Madrid-Barcelona, kilómetro 33,600).

Esta Resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid. Sin perjuicio de lo anterior, la presente Resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Gerencia de esta Universidad en el plazo de un mes. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcalá de Henares, a 16 de noviembre de 2009.—El Gerente (Resolución del Rectorado de 1 de noviembre de 2003; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2004), Luis J. Mediero Oslé.

### ANEXO

#### CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, ESPECIALIDAD BIOLÓGIA MOLECULAR, NIVEL SALARIAL A2

##### Listado provisional de aspirantes excluidos, turno libre

NIF	Apellidos y nombre	Causas de exclusión
33504504-J	Sacristán Romero, Francisco	No haber abonado derechos de examen. No acredita, con demanda de empleo actualizada a fecha de fin de instancia, la exención de pago
X-9373035-Y	Villarreal Mesa, Natalia	No haber abonado derechos de examen. Antigüedad menor a seis meses como demandante de empleo

(03/38.630/09)

## C) Otras Disposiciones

### Consejería de Economía y Hacienda

**4132** *ORDEN de 26 de octubre de 2009, por la que se resuelve parcialmente la compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, establecida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.*

Vistas las solicitudes de compensación fiscal del 20 por 100 de la cuota efectivamente pagada del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte presentadas por las personas físicas o jurídicas indicadas en el Anexo a la presente Orden.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, por el que se establece el procedimiento de compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, modificado por Acuerdo de 30 de julio de 2009.

Considerando que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las disposiciones legales y demás concordantes y de general aplicación, esta Consejería de Economía y Hacienda, en uso de sus atribuciones,

**DISPONE**

**Primero**

Conceder las compensaciones fiscales del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos, por el importe determinado en cada caso, a los solicitantes que figuran en el Anexo a la presente Orden.

**Segundo**

El pago de las compensaciones fiscales se hará efectivo mediante la emisión de cheque nominativo a favor de cada uno de los beneficiarios.

**Tercero**

La Consejería de Economía y Hacienda se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la compensación fiscal concedida, total o parcialmente, por el procedimiento correspondiente, si el beneficiario no cumple las condiciones exigidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 mayo de 2009, o falsea datos, hechos o documentación aportada al expediente, en cualquier fase de su tramitación.

La Consejería de Economía y Hacienda, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, mediante los procedimientos legales pertinentes, podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las compensaciones fiscales concedidas. El incumplimiento de las condiciones exigidas y/o la falsedad de los datos aportados llevará aparejado el reintegro total o parcial a la Tesorería General de la Comunidad de Madrid de las cantidades percibidas, más los intereses legales devengados desde la fecha de liquidación de la compensación fiscal hasta su reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades que en derecho procedan.

Contra la presente Orden se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, se podrá interponer potestativamente recurso administrativo de reposición previo al contencioso en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Consejero de Economía y Hacienda, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999.

Madrid, a 26 de octubre de 2009.—El Consejero de Economía y Hacienda, PDF (Orden de 4 de julio de 2008), el Director General de Industria, Energía y Minas, Carlos López Jimeno.

**ANEXO**

**LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA COMPENSACIÓN FISCAL DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE DETERMINADOS MEDIOS DE TRANSPORTE**

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
3916	CARRASCO PACHON ROSA MARIA	50828679J	177,43
11238	TORRES DONGIL CARLOS	49004444W	187,27
12172	LOPEZ SANCHEZ LUIS	76608643J	156,56
16253	CLEMENTE ADRADOS JORGE ANTONIO	46868176H	194,03
16679	MONTERO SANCHEZ NARCISO	51877993K	250,26
16738	FERNANDEZ GUERRERO M <sup>a</sup> ISABEL	51679603Y	112,79
22867	FRUTOS CUEVAS FRANCISCA	51313947G	198,84
28582	ELVIRA MAROTO PEDRO PABLO	50302882L	227,45
29772	LOPEZ BLAZQUEZ CANDIDO	06542197P	169,51
31826	VAZQUEZ SAEZ JOSE	01108377F	148,70

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
31833	OLMO REYES VICENTE	05908748W	171,92
33602	LORENZO SOBRINO RAUL	51859530G	141,27
33784	MARIN SERRANO M <sup>a</sup> DOLORES	75066725S	109,40
33819	ARGOT DISEÑO Y COMUNICACION, SL	B84678309	244,05
35559	RUANO CAMPOS LIDIA	01910500M	103,46
39161	ANDEYRO GARCIA MARIA MERCEDES	51400291Y	415,01
39186	BERTOLIN BLASCO VICENTE	18400421F	196,29
39193	VALLE VIANA M <sup>a</sup> LUISA	02500503N	294,16
39198	PINO MARINA JULIA	11800690B	147,65
39654	ARIAS ORTEGA JULIA	02500872J	665,58
39659	DE LA FUENTE CONSULTING SL UNIPERSONAL	B84009638	108,46
39662	CASTILLO TORO MARIA JESUS DEL	50401054G	921,60
39665	LOPEZ DIAZ, MIRIAM	07501107W	392,29
39683	PRIETO SAN JOSE MARIA LUISA	02901459D	133,04
39714	RODRIGUEZ MONTORO OSCAR	53102179D	312,08
39727	GARCIA SANCHEZ IGNACIO	08102462E	390,41
39736	MEMBRILLO MARCO JOSE	03802580J	150,74
39753	PINTO LEDESMA MIGUEL ANGEL	02703110N	703,26
39754	CAMPOS BARRENA SUSANA	51403169D	325,03
39770	FERNANDEZ PACHECO PEREZ JESUS	02503462G	267,89
39776	IGLESIAS HERNANDEZ JUAN FRANCISCO	11403549B	178,24
39803	ROYO VILLANOVA BUSTILLO PATRICIA	02504031K	269,43
39804	ROMO COSIN MARIA MATILDE	51904106Y	84,03
39805	GALLARDO PLAZA JUAN JOSE	08004105W	118,09
39820	SEPULVEDA ZUVIC MARIA SOLEDAD	X3004436S	89,05
39830	BANHER MOTOR SA	A82046806	144,64
39831	BANHER MOTOR SA	A82046806	143,39
39832	BANHER MOTOR SA	A82046806	144,64
39833	BANHER MOTOR SA	A82046806	144,64
39834	BANHER MOTOR SA	A82046806	144,64
39835	BANHER MOTOR SA	A82046806	144,64
39836	BANHER MOTOR SA	A82046806	144,64
39837	BANHER MOTOR SA	A82046806	144,64
39877	MONTES ALONSO FRANCISCO JAVIER	01104913Q	147,39
39880	GARCIA RARHI JULIAN	49005021W	119,24
39889	LOBO GOMEZ ISRAEL	50205097F	389,61
39913	AMO CUESTA ANTONIO	50205413R	347,67
39916	ENCINAS MENDOZA VICTORIANO	06205499F	4,09
39959	HISPANOMOCION SA	A28057537	168,79
39977	HISPANOMOCION SA	A28057537	99,93
39978	HISPANOMOCION SA	A28057537	99,93
39979	HISPANOMOCION SA	A28057537	385,63
40060	PASCUAL ARRIBAS M <sup>a</sup> HENAR	11806634K	661,97
40062	PAJARES DIAZ JOSE ANTONIO	09006744J	133,75
40077	MATEO VARAS FRANCISCA	12707020A	84,26
40078	LOPEZ REVUELTA M <sup>a</sup> ASUNCION	08007048R	389,61
40092	OCHOA SANCHEZ DE TOCA LUIS	05407236M	228,16
40096	VEGAS MARTIN M <sup>a</sup> ISABEL	02907368F	367,27
40106	TUVISA TURISMOS Y VEHICULOS INDUSTRIALES SA	A79074811	140,67
40107	TURISMOS Y VEHICULOS INDUSTRIALES SA	A79074811	206,88
40108	TURISMOS Y VEHICULOS INDUSTRIALES SA	A79074811	140,67
40111	FERNANDEZ CIRUJANO JUAN MIGUEL	49007511P	143,03
40114	GARCIA MARTIN LUCRECIO	33507607B	336,70
40127	QUINTANILLA MOREU GUILLERMO	24107858V	128,67
40130	DIEZ CANSECO DELGADO FERNANDO	07507930V	137,68
40132	TERRAZAS CASADO ALBERTO	51407956N	1.303,09
40134	LOPEZ BLANCO JOSEFINA	02608064W	196,84
40138	VERA TREJO JOSE MARIA	50808227P	167,62
40148	GOMEZ QUINTERO MATIAS	29708381V	519,79
40155	FERNANDEZ GOMEZ ALFONSO	02608699Q	163,74
40163	AVIVAR RODRIGUEZ EDUARDO ENRIQUE	26008764L	148,39
40165	BENITO MARTINEZ RAQUEL	50208785S	111,76
40174	LINGER MARTIN FRANCISCO JAVIER	02908900K	259,33
40178	ALVAREZ VILA JOSE LUIS	51308932A	148,50
40189	ALONSO FERNANDEZ ANGELA	00209202V	101,77
40193	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	299,25
40194	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	186,86
40195	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	323,45
40196	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	163,69
40197	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	137,79
40198	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	145,10
40199	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	318,08
40200	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	163,69
40201	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	148,67
40202	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	136,48
40203	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40204	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40205	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40206	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40207	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40208	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40209	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40210	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40212	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40213	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40214	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	94,09
40216	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	115,34
40217	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	112,98
40218	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	111,76
40219	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	111,76
40220	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	111,76
40221	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	111,76
40222	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	111,76
40223	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	111,72
40224	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	111,70
40225	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	110,15
40226	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	110,15
40227	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40228	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	109,37
40229	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40230	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	94,09
40231	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	94,09
40232	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	94,09
40233	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	92,45

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
40234	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	92,45
40235	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	92,45
40236	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	92,45
40237	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	89,38
40238	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	89,38
40239	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40240	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	88,09
40241	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	110,14
40256	CAVERO GONZALEZ MIGUEL	05409499Z	786,69
40262	HERNANDEZ RODRIGUEZ FRANCISCO JOSE	33509551T	135,81
40268	VERGEL MATEOS ANA MARIA	07509655V	71,43
40270	RUIZ INAREJOS FRANCISCO	05609678E	374,90
40280	TOLEDO MORALES FAUSTINO	11809845N	183,26
40282	GARCIA DE LA HUERTA JOAQUIN	01109863K	126,09
40467	RAMOS REDONDO M <sup>o</sup> SOLEDAD	01810226B	100,70
40496	CHAVES MUÑOZ PETO DAMIAN JULIAN	06210823H	135,87
40503	DE OTEIZA LOPEZ JORGE	51610958Q	182,13
40511	MAGANTO SANCHEZ JESUS	70011164S	445,88
40656	RENAULT RETAIL GROUP MADRID SA	A28114759	158,58
40659	CRIBADO ALVAREZ JOAQUIN	50111515N	157,40
40663	CARDENETE BEDMAR ANA MARIA	75111612Y	166,06
40674	FORUMLEX CONSULTING EMPRESARIAL SL	B83119339	551,71
40686	LOPEZ PARRA NATALIA	03112299P	133,47
40727	CASTILLO MARTIN JOSE DAVID DEL	53412568J	150,66
40729	RODRIGUEZ GALLEGO M <sup>o</sup> ANTONIA	50712611A	136,54
40730	GARCIA VIDAL VANESA	78912649V	180,95
40731	FERRER JARQUE SIXTO	35012656D	107,13
40741	BLANCO CANO RUTH	50112835K	165,61
40745	PIEDRA MOLINA FRANCISCO	01912962Y	1.214,07
40752	SANTOS ROJAS DAVID	51413101M	165,53
40777	HERRERO RAMOS CANDIDO SEBASTIAN	00813628A	425,51
40778	SOLDEVILLA SAENZ M <sup>o</sup> PILAR	02113648V	458,82
40790	GANDARAS PEREZ CECILIA BEATRIZ	01913861P	122,50
40794	COCERO DE LA MATA MANUEL TEODORO	03413961W	786,83
40805	CALCEDO BERNAL VALENTIN	07514221Y	479,17
40902	TERRERO MARTINEZ JOSE LUIS	28414945D	139,93
40904	KUBOTA TAMIO	X2215018A	122,14
40905	YANAR SL	B8015034S	292,31
40917	FERNANDEZ GONZALEZ ALBERTO	51615146H	189,21
40939	GOZALO GONZALEZ JAVIER	51415585M	366,35
40944	ARROYO ROBLEDO RAUL	51415662J	277,49
40945	MORILLAS MARTINEZ ESTRELLA	01815679J	130,80
40946	DONES CARVAJAL MARIA PILAR	07215679G	94,02
40949	SAEZ MENDEZ JOSE MARIA	00815710S	336,35
40957	CAMPO VICENTE MARIA DEL CARMEN	33515952F	144,92
40959	MORATA CEPERO OSCAR PABLO	02615988Z	432,80
40971	RODRIGUEZ ROMERO ELENA	07516175M	540,14
40979	BURGOS RECIO CARIDAD	07516384F	129,88
40983	LOPEZ HIDALGO ROSARIO	53016468L	331,31
41003	GOMEZ HUESO JOSE IGNACIO	05216764L	190,58
41007	FERNANDEZ SANCHEZ VERONICA	01116886Y	424,89
41011	MUÑOZ GUTIERREZ MANUEL RAFAEL	02516961W	348,29
41035	MARTINEZ VILLAR SONIA	53017381N	164,50
41036	VIVAS DIAZ PEDRO	00217403F	313,90
41037	GALINDO VINAGRE ROSA MARIA	01117447S	153,68
41038	LOPEZ MIGUEL ARMANDO	33517501S	44,81
41056	RUIZ BRAVO CLARO	05917803H	183,69
41078	ALDAUTO CAR SA	A8418254Z	251,95
41149	SERVILEASE SA	A80185051	181,79
41150	SERVILEASE SA	A80185051	775,45
41152	SERVILEASE SA	A80185051	756,71
41153	SERVILEASE SA	A80185051	708,99
41154	SERVILEASE SA	A80185051	708,99
41155	SERVILEASE SA	A80185051	329,81
41156	SERVILEASE SA	A80185051	272,11
41157	SERVILEASE SA	A80185051	151,53
41158	SERVILEASE SA	A80185051	1.323,86
41160	SERVILEASE SA	A80185051	243,52
41161	SERVILEASE SA	A80185051	139,99
41162	SERVILEASE SA	A80185051	139,99
41163	SERVILEASE SA	A80185051	794,87
41164	SERVILEASE SA	A80185051	751,64
41165	SERVILEASE SA	A80185051	896,98
41166	SERVILEASE SA	A80185051	767,44
41167	SERVILEASE SA	A80185051	524,86
41168	SERVILEASE SA	A80185051	322,00
41169	SERVILEASE SA	A80185051	169,63
41170	SERVILEASE SA	A80185051	702,00
41171	SERVILEASE SA	A80185051	200,19
41172	SERVILEASE SA	A80185051	315,94
41173	SERVILEASE SA	A80185051	284,37
41174	SERVILEASE SA	A80185051	702,70
41175	SERVILEASE SA	A80185051	139,99
41192	DE RUFINO PORTILLO JUSTO JAVIER	00818559N	210,47
41196	MARTINEZ GUTIERREZ ALFREDO	01618666H	96,50
41199	GUTIERREZ GARCIA GEMA	47218732P	123,17
41200	VILLEGAS IBANEZ NESTOR ADRIAN	50118751A	162,42
41207	CUADRADO ORTIZ ARANZAZU	50818971B	73,56
41228	ATANCE CORPAS JORGE	53019490M	426,86
41239	BLANCO GARRIDO JUAN CARLOS	33519786T	145,85
41265	GONZALEZ PASCUAL RAFAEL	76020318M	320,68
41269	MEDINA BENITO JOSE ANTONIO	01820423L	341,42
41282	FERNANDEZ DEL HOYO JUAN JOSE TOMAS	05220688X	215,88
41286	MUÑOZ GUEMES ANGEL ANTONIO	01820692N	80,80
41288	SALDAÑA NUÑEZ MARIA CONCEPCION	50420713K	381,48
41316	ALMAZAN MONTIEL AGUSTIN	26421331N	167,88
41318	ARROYO OLMEDO ALAIN	46921342P	169,15
41329	MORENO POLO YOLANDA	51921570J	173,28
41369	VIDAL FRESNILLO M <sup>o</sup> LUISA	50022174A	95,81
41417	CONDE ALVAREZ ALFONSO	50723228V	377,24
41429	MOYANO GAYO MARCELINO	01823493F	117,92
41465	SANCHEZ CAMPOS MIGUEL ANGEL	52124169M	386,93
41504	PASTOR MORENO ALVARO	50725108B	370,16
41518	MARTIN GONZALEZ FLORENCIO	04125427D	129,22

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
41525	SANCHEZ AGUILERA DANIEL	53425667W	185,85
41540	CARO FERNANDEZ BALBUENA ROSA MARIA	02526000W	116,87
41541	GARCIA ENRIQUEZ JUAN CARLOS	05226026N	150,36
41546	ALCAMADRID AUTOS SA	A7926164O	141,30
41547	GARCIA GARCIA RAMON	50026162N	336,03
41550	CALLES MERINO JUAN JOSE	02626314J	103,85
41554	PABLOS VAZQUEZ HIGINIO CARLOS	09726356R	121,95
41557	GONZALEZ PEREZ JOSE PEDRO	50426438L	980,67
41559	VALDES SANCHEZ JOSE ANTONIO	01626445T	768,49
41564	POZO MARTINEZ MARGARITA	01626549N	155,12
41577	FERRON MONTENEGRO FRANCISCO MANUEL	52126720A	279,29
41642	ORTIZ BERROCAL JOSE	00327402C	1.076,33
41645	MORAL ABEJAR JUAN CARLOS	01827469G	208,31
41697	MOVILCAR SA	A7928078O	1.215,81
41698	MOVILCAR SA	A7928078O	811,77
41699	MOVILCAR SA	A7928078O	517,41
41700	MOVILCAR SA	A7928078O	498,87
41701	MOVILCAR SA	A7928078O	503,20
41702	MOVILCAR SA	A7928078O	503,20
41703	MOVILCAR SA	A7928078O	320,31
41704	MOVILCAR SA	A7928078O	493,13
41725	MARCO GUTIERREZ DIONISIO JOSE	18428471C	168,88
41730	MENENDEZ DE LA IGLESIA ELENA	01928590V	119,59
41731	BLANCO QUINONES JOSE LUIS	15228632X	112,58
41745	AGUADO MONGUIO GEMA	01928882X	512,95
41753	RIOS RODRIGUEZ JESUS	08929070X	329,45
41756	SOLA MORATILLA MONICA	50729159Z	107,83
42003	TABERO PAREDES MERCEDES	02529690Y	111,41
42008	LACALLE ILLANA ANGEL	01330038R	119,18
42012	COMINO CORTES MIGUEL ANGEL	06230105A	112,34
42019	AVELINO CARMONA MARIA TERESA	08030295Y	120,49
42029	SANCHEZ RUIZ JUAN JOSE	47030484S	127,10
42031	TORRES BERDEJO FRANCISCO ARTURO	02830555Z	144,50
42042	FERNANDEZ FERNANDEZ JOSE LUIS	51830804M	133,62
42050	GERAR MOTOR SA	A7830894T	131,30
42051	GERAR MOTOR SA	A7830894T	91,13
42058	GONZALEZ SANCHEZ PABLO MANUEL	46930970E	148,85
42060	MARTIN ARAHUETES MARIA ROSARIO	03431025T	203,30
42074	BENEDICTO SERRANO IGNACIO	02531290W	65,50
42075	MOLINA DE LA OSA ROCIO	02231303G	571,04
42076	DAVILA CANO ANTONIO JUAN	02531303S	650,96
42109	LAMAS TRUJILLO SERGIO	00831871F	92,84
42125	SUPRA GAMBOA SA	A8132157J	114,34
42144	CASTRO LABRADOR JOSE MANUEL	08032510J	170,81
42145	FERNANDEZ PALACIOS EDUARDO	46832520N	129,97
42146	LOPEZ PRIETO EZEQUIEL	50432547X	398,15
42147	NAVARRETE GARCIA JUAN JOSE	00232567Z	356,73
42154	SURTISA SA	A7932794E	115,29
42174	FERNANDEZ GONZALEZ MARCOS	07233277F	344,25
42194	RUIZ DIAZ FERNANDO	13933717H	77,38
42209	LARENA NISTAL MIGUEL ANGEL	02634015D	119,56
42210	LOPEZ SILLERAS MARIA	02634026C	81,48
42215	VILLAMAYOR GARCIA NOEMI	08034069P	74,37
42221	LOZANO ALVAREZ MANUEL	51434187T	118,13
42235	PASTELERIA EL SOTO SL	B79449409	166,79
42240	GARCIA MOLINA FRANCISCO	26434624B	121,01
42247	LOPEZ MALDONADO PATRICIA	02634703F	95,10
42251	RODRIGUEZ OLMEDO ANGEL MANUEL	07834753X	262,55
42255	CARO AROSTEGUI INES	51634856V	92,31
42258	CACERES VILLANUEVA CARLOTA	00834961S	123,13
42261	EGUEZ SINTES OSCAR	02535048B	165,27
42292	MARTIN PALACIOS JUAN JULIAN	02035522E	110,14
42302	ROMERO FERNANDEZ SERGIO	53135720Q	148,54
42304	AUTOMOCION ALCALA SL	B80358781	174,16
42305	AUTOMOCION ALCALA SL	B80358781	155,83
42306	AUTOMOCION ALCALA SL	B80358781	347,92
42310	SOLASCASAS CIMARRA GONZALO	51636003Z	476,00
42381	HERVAS PARIS CARLOS JOSE	00836894Q	146,77
42383	CALVO COBO ANA	01936906F	152,13
42390	MICALSA SL	B79370409	1.340,30
42393	SANCHEZ SANCHEZ LAURA	46937066T	150,99
42397	MELENDEZ DE ARBAS RUBIO OSCAR	50537134Q	109,68
42477	FERNANDEZ ILLOBRE LUIS ANGEL	51338125D	985,97
42485	TELLO MARCOS FRANCISCO	02238242C	493,73
42536	RODRIGUEZ SANCHEZ MARIA DEL AMOR HERMOSO DOLORES	50938997T	121,12
42545	HERNANDEZ PEREZ FRANCISCO JAVIER	51639236G	110,74
42547	PORTILLA HIDALGO JOSE LUIS	02239337B	158,55
42548	RUBIO ANDRES MARIA MERCEDES	11839359V	225,65
42558	MARTINEZ PEREZ ADOLFO	34939569Q	1.521,29
42570	JUAN RIVERA PEDRO	02639956Q	194,15
42580	GARCIA CANALE M <sup>o</sup> ALICIA	70040230D	482,27
42584	VERDURAS MARCAFRUIT SL	B8340227E	1.028,30
42618	FALCON DE ANDRES SANTIAGO	50440840T	150,27
42644	PULIDO FLORES JOAQUIN	02541121N	242,33
42645	BALBUENA OSUNA ALFREDO ANTONIO	51641167A	127,06
42652	PLANA TOLEDO LUIS	07241361H	73,58
42657	PASTOR RODRIGUEZ ROSA MARIA	52341530Q	114,87
42659	MENCIA PACHECO ILDEFONSO	50041544F	232,85
42666	RUIZ DE LA TORRE CARLOS	53441842P	170,37
42671	ESTEBAN FERRERA ESTRELLA	53041986F	344,56
42709	CORBELLA GALINDO, MIGUEL LUIS	50442126K	300,08
42714	LOPEZ ALVAREZ LUIS	70042265C	415,39
42724	LOPEZ CORRAL JUAN	51642300D	140,83
42747	MERCEDES BENZ ALCALA SA	A8342873O	187,13
42783	MM MASS MEDIA SA	B8043223D	588,67
42796	FERIA NIETO RAUL	46843504W	139,56
42802	MORALES BORBON DOS-SICILIAS MANUEL IGNACIO DE	50843626X	348,01
42809	DURAN GARCIA CARLOS	46843817Q	223,08
42821	MAGRO FERNANDEZ MANUEL	53044156S	203,81

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
42829	ARENAS MARTINEZ PEDRO	70644288H	206,95
42839	FERNANDEZ PACHECO GERARDO	51344548S	1.595,97
42842	PEREA GARCIA PEDRO	50744627A	481,29
42844	GUTIERREZ LOPEZ YOLANDA	52344657S	84,58
42848	PANADERO RODRIGUEZ MARIA TERESA	70044670X	912,58
42850	HORCHE MARTINEZ RICARDO	70044708W	228,43
42888	DOMINGUEZ LUQUE MIGUEL	01145298J	115,76
42904	LOPEZ GARCIA JESUS	05045323C	124,86
42906	GONZALEZ RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIER	11945355Y	260,27
42912	CAR PREMIUM RENT. SL	B83454090	184,13
42928	HUERTA FUENTES ALEJANDRO	53445843F	319,60
42949	GONZALEZ GARCIA MOISES	03046248J	79,99
42957	TALADRID SORIANO PAULA	51446352K	87,33
42962	PELAYO LOPEZ FERNANDO	05346490W	412,38
42963	GIL LOPEZ TONY	51446523P	121,16
42966	GARCIA AGUILAR JOSEFA	51346581R	153,24
42972	SANCHEZ DE LUCAS MARIA JOSE	05346748F	78,09
42973	PASCUAL GARCIA CARLOS	51446756B	137,68
42982	MMCE RETAIL SA	A79469771	405,93
42983	MMCE RETAIL SA	A79469771	405,93
42984	MMCE RETAIL SA	A79469771	79,72
42985	MMCE RETAIL SA	A79469771	81,39
42986	MMCE RETAIL SA	A79469771	405,93
43016	VICENTE DIEZ MARIO	51047599L	217,63
43035	LOPEZ MARTIN MANUEL	51347979L	103,34
43043	GIL DIAZ PLACIDO	51848220X	105,81
43065	MORERA CIFRE MARIA JESUS	50448435M	220,68
43072	MOYA JIMENEZ MARTA	50448480G	343,33
43082	LENDINEZ TEIXEIRA JUAN JESUS	07248784N	73,56
43092	PIEDRAHITA SERRANO RAQUEL	52349110Y	238,78
43101	MUNOZ MARTIN ALVARO FRANCISCO	08949384S	343,48
43108	FERNANDEZ DIAZ SUSANA	02249582K	120,33
43111	MARTIN MARTIN JOSEFINA	05349633V	393,06
43139	ZUNIGA PASTOR, ROSARIO CATALINA	50749980C	158,17
43151	USIETO LABAYRU FERNANDO	17850281G	426,75
43159	HERRANZ HERRANZ MARIANO	05250468M	189,80
43162	LOPEZ SANCHEZ MARIA GRACIA	50050663H	562,02
43169	MIRAME INTERT R MEDIA ENG SL	B83506998	107,00
43177	CARBONELL NORZA JESUS FABIAN	51650895W	94,15
43180	CALAVIA GALLARDO JUAN CARLOS	08950924Z	125,41
43189	GONZALEZ VITON JOSE LUIS	20251048P	497,93
43201	HERRERA VELIZ GRISELDA GISELA	72051291L	273,10
43203	LANGA MORO CAROLINA	20251479W	383,96
43233	VARGAS BARRERO FRANCISCO	05252191A	413,62
43235	SANCHEZ MARTINEZ JORGE ANDRES	00252239K	169,36
43251	GONZALEZ TOME MIGUEL	51652508M	122,48
43298	MOLINA IGARTUA MARIA ELENA	14853226X	128,47
43319	TENA MARTIN RAUL	47453588B	230,52
43326	TARIN RODRIGUEZ ENRIQUE	51053751F	189,80
43329	FERNANDEZ GONZALEZ EMILIANO CARLOS	02853811V	110,21
43353	ROMERO VILLARREAL JOSE RAFAEL	51054291H	126,61
43368	BARRAL AUTO SL	B78546942	168,42
43369	BARRAL AUTO SL	B78546942	118,80
43370	BARRAL AUTO SL	B78546942	118,80
43371	BARRAL AUTO SL	B78546942	131,33
43372	BARRAL AUTO SL	B78546942	113,00
43373	BARRAL AUTO SL	B78546942	113,00
43374	BARRAL AUTO SL	B78546942	125,11
43383	F TOME SA	A78548617	685,09
43386	F TOME SA	A78548617	692,87
43405	ALONSO MARTINEZ Mª MAR	05355065K	690,40
43407	CASTRO VALLE JESUS DE	50955064J	158,81
43408	FUENTE CHAPARRO AGUSTIN DE LA	01055093Z	114,52
43423	SANCHEZ RODRIGO ARANTXA	50855335N	139,25
43462	TARIGHPEYMA SHIRKHANI, AMIR KHASHAYAR	05456329Q	578,14
43472	MUNOZ GALLEGO JESUS	01356581H	124,87
43796	GALINANES VILLASEVIL SERGIO	02257512Q	119,19
43817	BREGEL SERNA JOSE ANTONIO	72057951D	348,13
43819	DURAN MARTIN FLAVIO	07558059Y	108,16
43831	FERNANDEZ HONTANAR VICTOR	50058359D	298,14
43845	MALOMAGO LOGISTIC SL	B84585405	125,96
43849	MONTOLO LOPEZ ANTONIA CARMEN	51858666Z	442,88
43901	INVERPERIES SC	J82595265	493,51
43902	SANCHEZ REDONDO MARIA MANUELA	51659547Y	193,36
43909	TALLERES MOVIL QUER SL EN CONSTITUCION	B85596500	386,01
43910	TALLERES MOVIL QUER SL EN CONSTITUCION	B85596500	283,22
43911	TALLERES MOVIL QUER SL EN CONSTITUCION	B85596500	168,08
43918	GUINEA ESQUERDO LUIS	01359655X	424,93
43930	HERNANDEZ GUERRERO SARA	46860063R	183,31
43940	DELGADO PALACIO JUAN CARLOS	05262040W	166,16
43955	ALVARO ARQUERO JOSE LUIS	05260686B	198,19
43960	MARIA POVEDA RISCO	51460955L	119,59
43961	ALVAREZ RODRIGUEZ NURIA	50860983W	77,35
43979	OREJA OREJA AGUSTIN	07761531C	277,43
43982	MENENDEZ CRESPO Mª TERESA	50461582L	264,61
43990	GARCIA FREJO ISIDORO	04161720P	169,78
44016	GIL VILLANUEVA RAFAEL	70162328T	1.210,88
44017	GARCIA CASTILLO RUBEN	20262348S	370,17
44061	RAYA LOPEZ RAFAEL	30963207D	182,85
44065	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	568,52
44066	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	1.050,22
44067	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	162,63
44068	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	167,26
44069	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	163,63
44070	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	158,42
44071	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	192,52
44072	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	379,81
44073	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	156,97
44074	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	142,29
44075	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	145,60
44076	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	142,29
44077	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	273,47
44078	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	147,85
44079	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	274,82

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
44080	GE CAPITAL LARGO PLAZO SL	B78633559	237,84
44124	BLANCO CANIZO ELVIRA CARIDAD	05363728J	79,46
44127	FERGOAUTO SA	A78637642	116,83
44128	FERGOAUTO SA	A78637642	109,75
44144	PADRINO ESCUDERO ALFONSO	05264022N	286,74
44158	MACHIN MATESSAN JOSE FRANCISCO	50864265H	119,24
44160	OTERO CABANILLAS DIANA	50864263Q	204,36
44163	SANJUAN AZORIN AMANDO	01164354W	176,04
44186	RUBIO SANCHEZ CARLOS	05264832V	289,37
44190	REDONDO ROA JUAN	50964923M	471,26
44215	MUNOZ DOMINGUEZ Mª DEL PILAR	01165744N	181,15
44217	TORRES SANCHEZ EDUARDO	20265760T	105,59
44225	GARCIA PALMA JUAN	00665899A	82,61
44229	MARTINEZ BUENO OSCAR	50865979F	106,41
44244	GARCIA BENITO MANUEL JOSE	07766348F	139,45
44258	WALKER MADRID ASOCIADOS SL	B8566628T	1.427,06
44259	TECHNOMAIS SL	B81666273	255,30
44272	GOLD BRIDGE SL	B82666991	1.243,13
44295	MUNOZ MONTERO MARIA	37267072B	96,14
44378	PASCUAL FERNANDEZ PABLO	50067755K	157,78
44381	SOBRINO CEREZO CARMELO	01167830M	150,27
44385	BENAVENTE BENITO JAVIER	05368020G	191,00
44387	GARCIA PEREZ PEDRO	51868064M	93,86
44406	DELGADO FERNANDEZ ADORACION INMACULADA	51068445G	176,02
44431	PINEDO VEGA PATRICIA	02669032C	107,00
44444	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	88,50
44445	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	143,39
44446	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	144,64
44447	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	144,64
44448	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	86,62
44449	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	79,86
44459	FERNANDEZ GAMINO FERNANDO JOAQUIN	52869380Q	423,34
44483	SANCHEZ GARCIA MAXIMINO	51870205F	468,27
44486	MOYA RODRIGUEZ BARBERO CLEMENCIO	70570232E	135,53
44496	DA SILVA DACOSTA ESTEFANIA	44470344M	174,38
44504	MOTOR MECHA SA	A28704559	1.932,73
44505	MOTOR MECHA SA	A28704559	2.096,71
44511	QUICKMOTOR MADRID SL	B83705947	349,48
44512	GONZALEZ ALMUDI IVAN JAIME	52970603Q	254,48
44514	FUENTES OSSORIO CARMEN ELIZABETH	00270617E	160,23
44529	GARCIA MUNOZ GOMEZ LIMON DOMINGO	50670996H	469,71
44537	SANCHEZ REDONDO TENORIO JOSE LUIS	50071157L	85,13
44647	COMENDADOR SANCHEZ VICTOR MANUEL	31671777H	278,01
44663	SIMON CASTILLO FERNANDO DE	05372097X	147,94
44672	JIMENEZ SASTRE RAMON JOSE	22972327E	503,90
44673	RAMOS RONDON FRANCISCO	X0372359N	179,12
44677	ALDEA JIMENEZ RAUL	50872421D	204,80
44691	FRAGA ISASA RAUL	02172841P	101,17
44695	PEDROSA REY IGNACIO MARIA	50672903Q	414,90
44698	GOMEZ CID MARIA ASCENSION	01472968W	245,14
44701	RAMOS BERNARDO JUAN LUIS	00673009Y	97,30
44709	LEON GARCIA JUAN ANTONIO	00673134Q	173,89
44738	MARTINEZ GASCON JOSE MARIA	51373949E	77,34
44742	BENITO MARTIN MARIA CRISTINA	70074024Q	114,02
44747	VALENCIA VAZQUEZ LUIS	34374108X	122,74
44748	CHOCOCAR SA	A82741133	138,68
44759	BRAVO CONTRERAS MARIA DEL PILAR	52874351L	135,66
44762	SANCHEZ CASTILLON FERNANDO	01474364H	132,32
44768	VAQUERO RODRIGUEZ VICTOR JAVIER	05274519K	92,05
44770	HERNANDEZ ROBLEDO MARIA JOSE	04174555D	508,83
44796	ANTON GONZALEZ PATRICIA	01175234A	579,35
44815	YANINI SANTAELLA FRANCISCO	01475682W	101,49
44817	MARQUINA RODRIGUEZ ALBERTO	52975733V	123,72
44826	CARRILLO MOYA ALFREDO	50175973R	713,87
44830	GONZALEZ GARCIA MARIA PILAR	50175983B	117,82
44833	ROQUER ALVAREZ BARBARA	30676022W	140,88
44837	UGALDE DROVE VALENTIN	50276093W	368,12
44840	ESCOBAR ABENOJAR MONTSERRAT	50176153C	115,09
44842	BORIS BARANDIARAN BEATRIZ PAZ	50876186W	118,19
44865	RAMOS BERMEJO MARIA ROSARIO	50676725C	336,19
44869	RUBIO EGUILUZ FRANCISCO	02276823F	200,17
44881	RICO TEJEDOR JOSE MARIA	03377204E	194,07
44884	DIAZ GOMEZ JOSE LUIS	05377223F	329,83
44891	SANZ MORENO Mª PILAR	00677465T	265,94
44901	MEDINA ZABALA FANNY	50777829Q	135,66
44908	SUAREZ GARCIA MARIA RAQUEL	08978057F	96,53
44928	ALVAREZ ARRIBAS MARGARITA	01078637Y	94,25
44944	ALONSO MUNOZ JOSE LUIS	08978924T	90,48
44945	MILLAN RODRIGUEZ AMALIA	31678934E	184,65
44955	ORTEGA PEREZ OSCAR SANTIAGO	45279233F	326,58
44957	RODRIGUEZ CENTENERO JOSE JERONIMO	51979264T	89,66
44971	MOYA ARRANZ JESUS	00279539C	162,65
44977	SISIL 2000 SL	B81796716	180,09
45055	OPTIMUM INGENIERIA EDITORIAL SL	B81812695	296,39
45084	ARISTEGUI Y SAN ROMAN GUSTAVO MANUEL DE	15981950D	1.500,03
45095	FUENTE CASCAJERO JOSE LUIS DE LA	01782068M	152,72
45119	OSORIO SANJUAN MARIA DOLORES	01482414H	139,09
45125	CARRO LINARES MANUEL	32782647B	81,79
45126	PARRON CORDERO MIGUEL	52982650B	197,54
45130	PEREZ MARTIN BALLESTERO ALBERTO	02882767Q	442,72
45132	ROMERO LOPEZ TATIANA	46882825Q	123,17
45189	MOLINA GARCIA MARIA ELENA	01184161Y	122,28
45192	ROSADO SAEZ JAIME	00684316C	88,22
45249	SANCHEZ GARCIA ANA ISABEL	52085453K	235,63
45257	JIMENEZ GARCIA DANIEL	36985771T	232,24
45264	Q AUTO SA	A28859031	166,14
45265	Q AUTO SA	A28859031	189,92
45274	GIL MARTIN GLORIA	05285983P	127,39
45275	CALAXA DUARTE PAULO JORGE	Y0485983F	260,35
45298	LUENGO GONZALEZ FRANCISCO JAVIER	31866232Y	259,33
45299	GOMEZ SUSMOZAS MARIA DE LAS MERCEDES	08986256H	156,60
45301	BLANCO FERNANDEZ, MARIA GLORIA DOLORES	35986292D	104,21
45315	VICENTE SANCHEZ Mª GLORIA	01386735L	562,62
45332	SAENZ DE SANTAMARIA GOMEZ MAMPASO OSCAR	52987145K	233,19

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
45333	CENTRO DE BELLEZA ANAMA SL	B82871625	953,77
45336	ALONSO HUERTA ALFREDO	52087285J	373,87
45362	RENDON WELL ANA MARIA	05287733X	164,15
45370	CHABALDAS NARAINDA VISHAL	45087830X	370,17
45372	MUNOZ HERNANDEZ SAMUEL	02887934P	141,02
45390	IGUAL ALONSO RAFAEL MARIA	00688379N	198,34
45396	FERNANDEZ PASCUAL ALICIA	50288496P	148,88
45402	CRUZ DE DIOS JOSE MARIA	50788614Z	101,10
45421	SANCHEZ CHAPADO ANDRES	50689094S	197,29
45426	BENITO ARROYO HORTENSIA	11789246K	141,17
45436	MORO CUELLAR MARCELO	51889520W	83,95
45446	YANEZ LOPEZ MERCEDES	05290033X	1.122,28
45447	RUIZ GUTIERREZ MARIA PIEDAD	01390106D	87,58
45515	NUÑEZ MUÑOZ MARIA	51390279E	140,55
45535	MIRON MIRON ADRIANA	53390751T	476,86
45555	PARDO MOCOROA GONZALO	52991291G	378,76
45559	BARRIO VALLEJO CIPRIANO DEL	50291403V	914,14
45573	PEREZ REYES ANGEL LUIS	02891705F	117,28
45581	GARCIA REDONDO MOTA FRANCISCO	51891845G	465,67
45589	CAMPOS CASTRO LUIS FRANCISCO	52992006Y	204,14
45593	DOMINGUEZ ALONSO CESAR	50692197J	298,12
45595	BEJAR GARCIA MARIA BEATRIZ	51392226Z	846,64
45798	TMS LACOMBE SL	B78922846	619,66
45804	BARRIL PEREZ ALFONSO	17692427E	165,08
45824	ESCUDERO LOPEZ JOSE MANUEL	02692681W	250,98
45830	AGUÑA SMITH MANUEL	01392901K	84,10
45840	GALINDO AGUIRRE SERGIO	51093234E	262,77
45844	SANCHEZ BLAZQUEZ FERNANDO	06493414P	615,32
45877	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	118,48
45878	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	508,49
45879	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	153,89
45880	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	118,48
45881	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	170,41
45882	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	168,04
45883	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	375,25
45884	FGA CAPITAL SERVICES SPAIN SA	A81941007	372,46
45889	BARRIO SANCHEZ ADORACION	02494164K	145,55
45909	CRISTOBAL MENENDEZ DE LA VEGA RAFAEL	51894699Y	263,28
45910	SANCHEZ COGOLLUDO FRANCISCO JAVIER	08994708Y	129,28
45915	LOPEZ MARTINEZ DAVID	50094845V	52,68
45923	ROMERO DELGADO PATRICIA	52895004H	108,41
45943	ROBLES VICENTE EUSEBIO	01095513T	509,70
45958	ARRANZ GARCIA VALENTIN	01095837W	381,16
45967	ZALDO LUEZAS CARLOS ENRIQUE	02096006G	202,56
45973	AMOROS GOMEZ ANTONIO	11796287R	165,51
45982	CHINCHILLA GARCIA MANUELA	52096476G	157,72
45990	CASADO RODRIGUEZ MIGUEL	51596665Y	155,93
46001	ALONSO RODRIGUEZ LAURA	05297197K	127,58
46005	HUETE MENDEZ MANUEL JOSE	51597277C	126,72
46039	NIEBERDING BREM GERARDO JORGE	05397548T	774,28
46040	GARCIA ANDRES Mª VICTORIA	00397564D	80,25
46042	FERNANDEZ SANGUINO PRIETO LUIS	04097595F	236,11
46044	BELLIDO RUBIO VICENTE	18397598J	369,84
46049	FRESNO SANTIAGO Mª LUISA DEL	05397687R	488,55
46055	GARCIA ESTIRADO JOSE ANGEL	01497751Z	218,08
46057	MILLAN ALCALDE PEDRO	01497836F	432,18
46085	GOMEZ FRECHEL JAVIER	01398420C	147,67
46089	SANCHEZ GARCIA ARTURO	08998466S	313,24
46097	VELAZQUEZ REDONDO JOSE LUIS	48998610P	332,41
46100	GARCIA CUENCA Mª NIEVES	01898667V	130,76
46102	PEREZ BARRIL FRANCISCO	09198680Z	250,97
46105	CAÑIZARES RUIZ ANDRES	13698754T	141,02
46110	FUENTE JIMENEZ JOSE DE LA	51398924L	272,92
46126	AGUDO PEDRAZA FERNANDO	01799203M	275,87
46133	JIMENEZ RODRIGUEZ JOSE ANTONIO	51599313D	446,16
46137	FERNANDEZ DELGADO ZACARIAS	03798393T	149,50
46143	AGUADO DE GABRIEL PATRICIA	50299501L	186,98
46241	SANSEMOVIL SL	B83029702	540,11
46243	NACIONAL DE REASEGUROS SA	A28030369	1.472,18
46684	SUPRA GAMBOA SA	A81321572	107,76
47241	JEREZ PAGÉS ALFONSO	50969737N	91,26
47373	INFIMAR SL	B79834842	697,81
47580	OVERLEASE SA	A78974573	146,86
	IMPORTE TOTAL		162.757,79

(03/37.575/09)

## Consejería de Economía y Hacienda

**4133** ORDEN de 27 de octubre de 2009, por la que se resuelve parcialmente la compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, establecida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las solicitudes de compensación fiscal del 20 por 100 de la cuota efectivamente pagada del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte presentadas por las personas físicas o jurídicas indicadas en el Anexo a la presente Orden.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, por el que se establece el procedimiento de compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la

adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, modificado por Acuerdo de 30 de julio de 2009.

Considerando que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las disposiciones legales y demás concordantes y de general aplicación, esta Consejería de Economía y Hacienda, en uso de sus atribuciones,

### DISPONE

#### Primero

Conceder las compensaciones fiscales del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos, por el importe determinado en cada caso, a los solicitantes que figuran en el Anexo a la presente Orden.

#### Segundo

El pago de las compensaciones fiscales se hará efectivo mediante la emisión de cheque nominativo a favor de cada uno de los beneficiarios.

#### Tercero

La Consejería de Economía y Hacienda se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la compensación fiscal concedida, total o parcialmente, por el procedimiento correspondiente, si el beneficiario no cumple las condiciones exigidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, o falsea datos, hechos o documentación aportada al expediente, en cualquier fase de su tramitación.

La Consejería de Economía y Hacienda, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, mediante los procedimientos legales pertinentes, podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las compensaciones fiscales concedidas. El incumplimiento de las condiciones exigidas y/o la falsedad de los datos aportados llevará aparejado el reintegro total o parcial a la Tesorería General de la Comunidad de Madrid de las cantidades percibidas, más los intereses legales devengados desde la fecha de liquidación de la compensación fiscal hasta su reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades que en derecho procedan.

Contra la presente Orden se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, se podrá interponer potestativamente recurso administrativo de reposición previo al contencioso en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Consejero de Economía y Hacienda, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999.

Madrid, a 27 de octubre de 2009.—El Consejero de Economía y Hacienda, PDF (Orden de 4 de julio de 2008), el Director General de Industria, Energía y Minas, Carlos López Jimeno.

### ANEXO

#### LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA COMPENSACIÓN FISCAL DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE DETERMINADOS MEDIOS DE TRANSPORTE

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
10732	SANCHEZ BLANCO MARIANO	08096191F	366,24
12059	HORMIGOS AGRAZ ALMUDENA	50706298S	405,27
12521	SERRRANO JIMENEZ RUBEN	49012280Q	181,65
12799	KORSEMAN TOMAS	X4616070Q	865,96
14419	MARTIN LOBO JULIAN	02037766N	417,53
14823	GUARDIOLA BLAZQUEZ FELIX	50944442Z	96,73
15262	GUERRA CARDEÑA JOSE ANTONIO	20253001Y	260,53
15263	GUERRA CARDEÑA ANA BELEN	20253002F	328,96
15883	HERNANDEZ CALVO PEDRO	01361664H	166,18
16114	RIVAS PEREZ AMELIA	26165591D	265,37
16259	SANCHEZ SANCHEZ ESTEBAN	50068309T	118,75
16717	ERUSTES CASADO FRANCISCO	01378988T	91,37
16892	PARREÑO GUTIERREZ JOSE GREGORIO	06183023W	260,96

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
16941	TAMAYO BAUTISTA JOSE MIGUEL	01084355C	251,20
17272	NEBRED A CUESTA JOSE	00689784Z	171,91
17344	CARMONA HERNANDEZ PEDRO	25891384P	249,48
18095	SILVESTRE VALLES SALVADOR	05399383H	137,91
18495	QUINTANA CAPEROTE QUINTIN	07403796G	154,43
18677	PAREJO GONZALEZ JOSE MARIA	08408176C	152,74
20220	BARANDIARAN GORDO ALBERTO	08945199Q	184,81
20521	PEDRO VILLALBA JUAN FRANCISCO DE	00656083P	115,73
20865	MURIEL MARQUES FCO SATURNINO	11664737B	771,02
20981	TEJEDOR MEDRANO ALVARO	05268821G	155,54
21737	CASTRO BARAHONA MARIA VICTORIA	50092775V	88,08
22445	ESTEBAN BOUE SARA	09003228Q	103,69
24239	BODE GONZALEZ MARIA TERESA	10855705G	161,73
26367	FERNANDEZ PACHECO PEREZ Mª NIEVES	50718050Z	150,42
27451	MARTIN GONZALEZ JOSE JAVIER	50059854D	154,71
27554	MARTIN JIMENEZ DAVID	46564019J	166,04
27655	CARRASCO APOLINARIO FERNANDEZ DE SOUSA MARIA CRISTINA	05369442T	110,77
28599	SANCHEZ MARTINEZ ANGEL LUIS	53103693M	261,23
29155	ALVAREZ BARREIRO JOSE MANUEL	01621450L	153,93
29175	SANCHEZ ROLLON SATURNINO	06522521C	161,02
29715	MARTINEZ MONTES VIRGINIA	46840236T	266,73
31620	LOPEZ RODRIGUEZ Mª ELENA	50101936R	179,77
31997	PALACIOS MONROY DIEGO	06912876L	168,64
32399	TIMON PEREZ Mª SOFIA	50424829C	149,94
32930	DIAZ ROSO FRANCISCO	50438968Z	167,22
34501	GONZALEZ SANZ FRANCISCO JAVIER	01491862J	156,96
34594	OSMA FERNANDEZ JORGE JUAN	00792540Y	222,57
36723	CRUZ ALONSO GERMAN	46935660C	167,30
37783	ROUCO VAL JOSE MANUEL	18164927X	153,53
37822	TELLO BEAS GREGORIO	50166077H	163,27
38142	REAL JIMENEZ JULIAN	51973953W	102,99
40150	VERDUGO ANTON RUBEN	53008381M	155,68
41552	PEÑARES VILLANUEVA MARIA TERESA	02226332R	440,40
42103	HERNAN FRUTOS Mª JESUS	00831797W	77,75
42249	RODRIGUEZ DIAZ PAVON, LUIS	50434720K	422,41
42881	ROBLES LAZARO CRISTINA	71445029Z	95,43
43334	LAMA AGRAZ TIBURCIO	01053917B	643,15
46248	CANTERO CABEZAS AITOR	53503649Z	447,23
46360	GAVELA PEREZ ANTONIO	50111799C	159,94
46418	LOPEZ POZAS RUIZ ANGEL LUIS	05415879T	171,43
47382	MUÑOZ BERMUDO INMACULADA	22684300K	166,76
47543	PEREZ GONZALEZ DANIEL	52094185J	472,95
47661	ROYO MANDADO PABLO	08100103D	333,41
47709	GESCOÑA GESTIONES Y CONSULTAS SA	A78004736	152,99
47811	MARTINEZ FERNANDEZ MARIA DEL CARMEN	16801475K	156,40
47814	VELASCO CARRIZAL JOSE ENRIQUE	50101705T	204,49
47829	HERRERO RODRIGUEZ JULIAN	03402857F	152,00
47831	VELASCO DEL BARRIO ESTEBAN	03403098H	474,96
47835	ALONSO CRESPO MANUEL	50103405K	322,25
47840	ALVAREZ RODRIGUEZ GEMA	09003643V	171,52
47843	TERRIZA FIERREZ Mª CARMEN	50303786A	325,49
47847	ACCUBUTMEN SL	B85044071	632,93
47875	LOZANO RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	00404923P	359,76
47886	ANGUITAR VALDEPEÑAS ADOLFO	01805591E	366,04
47907	BORREGUERO PORTILLO NICOLAS	00006798J	182,91
47909	MARTIN DE LA VEGA GARCIA MARIA TERESA	00407026H	278,66
47914	MARTINEZ DIAZ VICTOR	53007480R	190,09
47918	MARINA CUBILLO MARIA CARMEN BELEN	11807724F	91,81
47921	ESPIÑA MAZA ESPERANZA	50407956F	151,05
47925	ANDRADE PULA CANDIDO	05608256M	311,19
47928	MORALEDA GARCIA VICTORIA	50808360A	266,35
47937	ALFARO LIZCANO MARIA DEL CARMEN	50308946B	43,46
47940	DURAN SANCHEZ ENRIQUE	00609138Y	137,16
47950	RIO VAZQUEZ OLGA DEL	02609904W	128,68
47951	SANCHEZ LOPEZ FELIPE	07409924Z	105,90
47959	COGEIN SL	B28102556	1.836,49
47961	AGUIRRE GUTIERREZ MARIA LUISA	11710334E	279,93
47963	MARTIN RODRIGUEZ DE ARELLANO JAVIER	14310505C	191,86
47966	LOZANO MARCOTE JUAN JOSE	50310625B	190,43
47972	ARRIBAS DEL ALAMO FELIX	14910845Z	128,68
47976	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	152,49
47977	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	168,18
47978	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	208,89
47979	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	160,35
47980	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	165,40
47981	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	170,04
47982	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	165,13
47983	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	360,35
47984	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	819,24
47985	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B28112142	273,15
47992	MARCOS BARATAS Mª PALOMA	01111594G	172,76
48000	FERNANDEZ PEREZ JOSE MANUEL	50312535N	293,65
48013	LAZARO GONZALEZ BUITRAGO MARIA DEL MAR	01113253F	347,67
48020	LOPEZ LOPEZ ANTONIO	33513803C	64,51
48023	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	311,42
48024	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	452,85
48025	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	815,06
48026	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	788,65
48027	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	297,94
48028	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	297,93
48029	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	341,54
48030	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	341,54
48031	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	334,21

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
48032	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	859,29
48033	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	507,76
48034	CHRYSLER ESPAÑA SL	B85142891	743,78
48072	MARTIN MENDOZA ANGEL	01614536M	223,49
48076	IZQUIERDO GARCIA SANTIAGO	01814895B	160,25
48087	PEREZ ORTIZ MILAGROS	50215472D	146,32
48091	MIEDOS FERNANDEZ ALBERTO	53415677V	136,27
48093	PEINADO SERRANO SANDRA	47515802X	91,42
48094	ALVAREZ RABANAL Mª DE LOS ANGELES	10015817F	186,30
48111	SELAS FERNANDEZ AIDA	50316407C	112,40
48122	BURGUERA MUÑOZ JESUS	19417241C	106,46
48123	GAY GOMEZ SUSANA	33517260G	312,36
48124	DIAZ ORTEGA ESTHER	50117305Y	121,42
48128	ALONSO RODRIGUEZ RAQUEL	76717670C	57,67
48131	PEREIRA LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES	01917750X	106,36
48137	JUMITRANS HORMIGON SL	B8418126Z	1.320,99
48142	SERVILEASE SA	A80185051	1.454,32
48143	SERVILEASE SA	A80185051	1.478,47
48144	SERVILEASE SA	A80185051	944,65
48145	SERVILEASE SA	A80185051	154,93
48146	SERVILEASE SA	A80185051	154,93
48147	SERVILEASE SA	A80185051	154,93
48148	SERVILEASE SA	A80185051	165,98
48149	SERVILEASE SA	A80185051	154,93
48151	SERVILEASE SA	A80185051	194,69
48152	SERVILEASE SA	A80185051	256,41
48153	SERVILEASE SA	A80185051	165,98
48167	PEREZ RAMOS VICENTE	01118784H	318,28
48168	CALDERON GARRIDO JUAN FRANCISCO	02618792N	205,46
48173	ANGUITA GALLARDO RAUL	11819019D	505,10
48178	MULTIPROMOTOR SL	B79192084	305,72
48188	MORAIS BENITO MIGUEL	51419948K	127,19
48191	GALLEGO SAMPERE DAVID	53620099S	310,80
48195	LICO RENTING SA	A28202646	155,68
48196	LICO RENTING SA	A28202646	162,02
48197	LICO RENTING SA	A28202646	152,82
48198	LICO RENTING SA	A28202646	722,85
48203	MOVILNORTE SA	A79204467	1.255,33
48204	MOVILNORTE SA	A79204467	244,40
48211	GRUPO MAYEUTICA CONPA SL	B84207489	376,07
48216	AZCONA SAMPEDRO JOSE ALBERTO	02620993M	438,85
48231	DOMINGUEZ JIMENEZ ANTONIO	25021689N	98,17
48233	RANSANZ CORDOBES FERNANDO	50721875K	104,17
48245	ROBLEDO CUBILLO ALBERTO	50922685H	350,01
48251	REFOYO SALICIO ELENA MARIA	01922972B	129,95
48257	GARCIA-CUERVA CEREZO JUAN YAGO	36123399E	109,21
48272	SAMBLAS MORO DOLORES	01224251F	93,38
48278	ELICES REDONDO MARIA TERESA	02524395F	153,14
48286	LOYRA ABOGADOS	J78250818	501,51
48294	NOSTROMO DISEÑO GRAFICO SL	B83254870	143,31
48298	ADMINIST MATEOS & GOMEZ CB ASESORAM JURI	E85259703	234,67
48304	SAINZ EZQUERRA SAINZ NARCISO	11526326Z	328,01
48306	SANCHEZ CALLEJA GREGORIO	00926400Y	84,80
48307	RODRIGUEZ GONZALEZ ADOLFO	70226432A	157,81
48315	SORIA PEREZ PEDRO	00627095T	104,66
48322	VANSYL FUENLABRADA SLL	B82279241	121,59
48323	GARCIA GARCIA DAVID	05427952K	156,06
48333	LANERO GARCIA PEDRO	51328479T	201,09
48338	QUINTANA SANCHEZ MANUEL	05228661W	355,42
48349	GARCIA ARRIBAS MIGUEL ANGEL	50029260M	180,60
48424	PEÑA RODRIGUEZ JESUS	52129403H	277,08
48428	JIMENEZ FERNANDEZ EVA ANGELA	02629683R	260,38
48433	CARBAJO SESEÑA MIGUEL	51929924H	175,85
48434	EXPOSITO SAMPER LUIS FERNANDO	01829995T	132,96
48436	ESTRELLA SANCHEZ RUBEN	02230744C	75,47
48439	GERAR MOTOR SA	A78308947	170,16
48441	DE ALFONSO ALONSO-MUÑOYERRO MARTA	50831115B	92,52
48444	R F COMUNICACIONES SAL	A81314155	344,64
48447	RODRIGO GUERRA SANTIAGO	51431574D	173,49
48464	TRADE GAMBOA SA	A85326346	459,86
48465	TRADE GAMBOA SA	A85326346	432,99
48466	TRADE GAMBOA SA	A85326346	142,88
48482	GARCIA DOMINGUEZ ANGEL	51633397F	285,33
48506	LOPEZ CANCHO MARIA RAQUEL	46835469V	164,82
48529	CERRADA CANALES MARCOS	00136157C	137,60
48530	MADRID CARS 2000 SA	A82361759	108,43
48531	GONZALO LAZARO ANGEL	50036200E	180,72
48555	GIL GOMEZ LUIS ANGEL	02636611Y	272,49
48575	BLANCO DIAZ Mª MARGARITA	05638138X	33,08
48589	CARAVACA TORRES Mª EUFEMIA	06238903S	86,54
48599	HERRERO OVEJERO MARIANO	13039999B	249,95
48609	RIO MARRERO FRANCISCO JAVIER DEL	05240749S	73,03
48624	GARBAYO MORENO MARTIN MANUEL	51441836J	409,67
48639	GARCIA PEREZ JOSE MARIA	13142264H	151,24
48642	PEÑA CARNERERO MARIA JOSEFA	51442426M	82,81
48645	MELERO SUAREZ FEDERICO	02042826N	85,11
48648	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	833,56
48649	MARTIN CANO JUAN IGNACIO	51943045Y	200,51
48654	CEBALLOS RODRIGUEZ JUAN ANTONIO	50143383W	291,08
48656	GARRIDO SAN ANDRES, MANUEL	53043455G	45,62
48665	SUAREZ CARRASCO JOSE LUIS	02244000M	453,64
48674	ORTEGA GONZALEZ LORENA	11844759N	231,16
48677	MAPFRE RENTING DE VEHICULOS SA	A79448965	147,38
48678	MAPFRE RENTING DE VEHICULOS SA	A79448965	154,45



I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
48681	PEREZ NAVAS VICTORIANO	01345321M	87,53
48683	PALACIOS POZAS YOLANDA	46845387E	98,34
48703	OTERO PEINADO JUAN CARLOS	06546845X	73,58
48711	GUILLEN MELGAR ANA PILAR	52347114B	253,59
48723	LOZANO MORENO EVA	46847664E	166,71
48729	TECNISOR AUDIFONOS SA	A79478897	2.107,30
48732	CARABIAS DEL CAMPO MANUEL JOSE	46848101E	199,76
48736	SANCHEZ BALLESTEROS CARLOS JAVIER	47048497L	247,86
48740	JUAN GOMILLA JAIME DE	05348613D	246,48
48747	EZPELETA GONZALEZ ANA	04848988J	200,12
48751	CALLE MUÑOZ BEATRIZ DE LA	53049219H	308,90
48753	SONIDO AGUSTIN PEINADO SL	B81494593	192,29
48755	ANDRADAS ARIAS DAVID	50749580B	106,17
48757	NAVARRO MEDRANO JORGE	50749674J	215,77
48765	ACEDO LOPEZ SARA	05250075A	480,72
48769	PRADA DIEGUEZ MARIA DESIREE	50450492S	909,25
48779	RUIZ PEREZ RAFAEL	05750881F	86,20
48783	PEREZ RODRIGUEZ JUAN CARLOS	29051351M	203,26
48792	BALSALOBRE SAN MILLAN MIRIAM	50852044X	822,55
48795	MATEU GARCIA MIGUEL ANGEL	00652240Y	99,26
48797	CAMPOS CALZADA ANGEL	05852352W	133,87
48799	COLLADO ALVAREZ MARTA	02652414P	542,62
48800	POZO BARRIONUEVO GREGORIO	50952516H	268,36
48802	LAND ROVER ESPAÑA SL	B82526757	816,69
48803	LAND ROVER ESPAÑA SL	B82526757	816,69
48804	LAND ROVER ESPAÑA SL	B82526757	816,69
48805	LAND ROVER ESPAÑA SL	B82526757	816,69
48806	LAND ROVER ESPAÑA SL	B82526757	695,95
48807	LAND ROVER ESPAÑA SL	B82526757	816,69
48814	SANCHEZ PARRA DOMINGO	70852901K	166,50
48817	FUERTES GONZALEZ ALBERTO	01353022R	1.933,58
48821	MARTINEZ SANCHEZ MIGUEL ANGEL	50153462F	88,43
48822	FERNANDEZ NISTAL SANTIAGO	10153539M	397,13
48824	COTO DELEYTO ISIDRO	00653806P	162,86
48836	RUIZ CALVO ANTONIO	25954505V	155,52
48839	TERRAZA COLLADO EMILIANA	09154744P	341,30
48851	NAVARRO MENDILUCE ANA ISABEL	09255322F	136,89
48860	ARAUJO FELICES JUAN MIGUEL	01356187S	89,25
48862	FERRER CAYON BARBARA	72056361Y	134,01
48864	MORENO MATE MARIA ESTHER	00656537W	96,03
48866	LOPEZ LUZZATTI AZUA GUSTAVO	01456650Z	168,49
48871	CASTRO IZAGUIRRE NESTOR	42056836W	517,88
48877	MONTERO TRADUCCIONES SL UNIPERSONAL	B83571448	1.098,79
49033	OROIS BASTEIRO NURIA	14258014S	263,64
49046	GARCIA GONZALEZ ALFONSO	02858678P	124,51
49049	SANCHEZ PIZARRO MIGUEL	50158831V	156,76
49054	PEREZ ASENJO ARANZAZU	50459396H	173,24
49056	LIÑAN MARTINEZ MARIA BELEN	20259484A	332,20
49069	NUÑEZ AYUP HECTOR EDUARDO	51460200T	108,53
49074	JIMENEZ NUÑEZ JOSE RAMON	51860504N	309,24
49083	YUSTE CARRASCO MARIA DEL MAR	52860767M	164,35
49085	FERNANDEZ LEBORANS GREGORIO MARIA	00260943P	179,18
49089	MALLO DELGADO DANIEL	50461274X	105,19
49103	SANCHEZ GALINDO GUADALUPE	51962485B	129,32
49109	RAMIREZ FERNANDEZ RAFAEL	01762857E	324,09
49143	MORON OLIVER Mª ROSA	50663608J	238,77
49148	MARTIN GARCIA ALEJANDRO	01363716T	121,95
49155	QUERO MALAGON PABLO	50164579S	432,31
49158	POC 5 GESTION Y PROGRAM DE OBRAS, SL	B82646019	217,92
49182	IZQUIERDO BAONZA JOSE LUIS	51366760D	838,42
49196	SANTANDER CONSUMER IBER-RENT SL	B84677244	156,70
49197	SANTANDER CONSUMER IBER-RENT SL	B84677244	132,53
49198	SANTANDER CONSUMER IBER-RENT SL	B84677244	172,53
49199	SANTANDER CONSUMER IBER-RENT SL	B84677244	795,35
49200	SANTANDER CONSUMER IBER-RENT SL	B84677244	368,56
49206	CASTRO GARCES MIGUEL ANGEL	05267730V	265,45
49213	CHACON ILLANA HORTENSIA	04568010A	83,77
49221	CONTROL INVEST SA	A78685724	128,39
49236	SANCHEZ DIAZ ANGEL PABLO	05268974L	91,26
49238	PROVALOR GESTION CORPORATIVA SL	B83690396	203,00
49259	MOTOR MECHA SA	A28704559	1.252,19
49260	MOTOR MECHA SA	A28704559	348,68
49261	MOTOR MECHA SA	A28704559	543,92
49266	JIMENEZ SENDIN JOSE VICENTE	01470755C	84,93
49269	CELADA RODRIGUEZ OSCAR MANUEL	12770963Y	66,81
49273	DANIEL FORNOS JOSE	38171133B	1.110,69
49317	LOPEZ ARIAS PEDRO	51672373K	389,78
49344	MACIAS NIETO JOSE MARIA	11774101X	228,44
49357	FERNANDEZ BARRIOS CARLOS	52374815C	196,73
49360	MORENO MOTA JAVIER	02275043K	150,27
49362	RUIZ GARCIA PIEDAD	15375219H	126,16
49365	SANCHEZ LOPEZ MAXIMO	52375385S	165,37
49369	HURTADO COLLAZOS JULIAN	52375736K	171,38
49373	ESPAÑA TUBILLEJA IGNACIO	01175907D	155,05
49389	GALLEGO PLAZA CRISTINA	51377498Y	89,48
49390	TRAPOTE DELGADO BERTA	52477554H	159,05
49399	BUELTA FRANCISCO MIGUEL ANGEL	52878056K	387,98
49420	ZARZUELO MARTIN MARIA DE LAS NIEVES	07479322K	522,63
49428	PARCOURS IBERIA SA	A84798404	129,24
49429	SANCHEZ TORRALBA Mª INMACULADA	50979982E	290,41
49432	FRANCO CHATO MARTA	00680196V	88,46
49433	GARCIA RUIZ DANIEL	47280232Y	165,96
49443	PORTILLO UCEDA JESUS	01080936M	335,03
49458	HIJAZO MURO ASIER	44681610Q	70,17

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
49460	YACATO SA	A28816882	1.594,02
49462	ROMERO GOMEZ-CARABALO BELEN	05281725M	94,10
49480	GONZALEZ MARTIN FERNANDO	00683457N	73,68
49481	BLAZQUEZ MARTIN AMARIO	70783464K	95,20
49509	ITRA INDUSTRIA TECN REPARAC AUTOMOVI SL	B82850736	283,75
49516	PISA SACEDA JULIAN	51885416S	201,89
49526	RODRIGUEZ YUNTA LUIS	05385825F	126,81
49528	JIMENEZ GARCIA SEVERINO	03685935R	93,53
49559	TORO FLORES RAFAEL	50287563H	146,89
49561	SUAREZ POLO EDUARDO	50687799P	106,00
49570	ROCA VELASCO SANDRA	51988141E	103,53
49591	FERNANDEZ PINEDA JOSE MARIA	12190033X	243,42
49592	ALVAR EZQUERRA ANTONIO	02190063A	168,27
49594	BMW MADRID SL	B83901561	709,26
49595	BMW MADRID SL	B83901561	1.187,76
49599	HERNANDEZ MARTIN AMPARO	50690289Z	266,35
49606	SAN MILLAN MATEOS ADOLFO	01890787A	601,35
49615	MANSILLA CAMPOS BEATRIZ	51891273F	136,30
49623	IBANEZ MUÑOZ ESTEBAN	46691714N	106,73
49688	MESA MOLINA JOSE MARIA	51092565C	843,58
49696	LAZARO LAZARO EDUARDO	50693071J	408,33
49701	ALVAREZ ALFAGEME EDUARDO	51393134W	157,41
49707	SOLIS CARVAJAL RAFAEL	08693342D	138,17
49713	SAN ROMAN ESCUDERO PEDRO	09693561G	605,39
49723	MOCHON NOTARIO JOSE MARCELO	01093987S	89,20
49729	JAEN MACHO JESUS	01394139V	330,58
49731	ECO PARQUET SCARFER SL	B83942516	190,66
49734	HEREDIA BRAVO LUIS JULIAN	51894548Q	661,21
49736	JIMENEZ WEIL CLAUDIA ANDREA	X6094684Y	564,45
49740	INMUEBLES SOMAR SA	A79947925	258,82
49746	LUCENDO DENIA CARLOTA	02895116Z	118,01
49748	ROPERO MONCHO JOSE LEONARDO	06995156M	322,70
49751	PINTO MARTIN DAVID	47495249L	104,71
49774	SANTORI GARRIDO ARTURO	02496419E	155,39
49785	OVERLEASE SA	A78974573	403,22
49786	OVERLEASE SA	A78974573	413,95
49787	OVERLEASE SA	A78974573	423,96
49788	OVERLEASE SA	A78974573	549,53
49789	OVERLEASE SA	A78974573	190,20
49790	OVERLEASE SA	A78974573	198,47
49794	MORAL GONZALEZ JUAN CARLOS DEL	53497815E	250,92
49797	PROCYCLE MOTOR SL	B81978744	236,82
49802	PIQUERAS AGUADO ELENA	51398058G	1.120,26
49814	GARCIA PULIDO Mª DOLORES	07498767P	1.195,68
49820	BALESTRINI BERNARDO PABLO	X5599260W	141,47
49821	VENTURA SAIZ JOSE MIGUEL	51699285T	733,49
49824	DIAZ CASADO FELIX	52099529K	734,16
49830	DELGADO CARMONA JUAN DE LA PAZ	29999832C	212,30
	IMPORTE TOTAL		105.535,57

(03/38.564/09)

## Consejería de Economía y Hacienda

**4134** ORDEN de 27 de octubre de 2009, por la que se resuelve parcialmente la compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, establecida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las solicitudes de compensación fiscal del 20 por 100 de la cuota efectivamente pagada del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte presentadas por las personas físicas o jurídicas indicadas en el Anexo a la presente Orden.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, por el que se establece el procedimiento de compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, modificado por Acuerdo de 30 de julio de 2009.

Considerando que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las disposiciones legales y demás concordantes y de general aplicación, esta Consejería de Economía y Hacienda, en uso de sus atribuciones,

DISPONE

### Primero

Conceder las compensaciones fiscales del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos, por el importe determinado en cada caso, a los solicitantes que figuran en el Anexo a la presente Orden.

**Segundo**

El pago de las compensaciones fiscales se hará efectivo mediante la emisión de cheque nominativo a favor de cada uno de los beneficiarios.

**Tercero**

La Consejería de Economía y Hacienda se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la compensación fiscal concedida, total o parcialmente, por el procedimiento correspondiente, si el beneficiario no cumple las condiciones exigidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 mayo de 2009, o falsea datos, hechos o documentación aportada al expediente, en cualquier fase de su tramitación.

La Consejería de Economía y Hacienda, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, mediante los procedimientos legales pertinentes, podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las compensaciones fiscales concedidas. El incumplimiento de las condiciones exigidas y/o la falsedad de los datos aportados llevará aparejado el reintegro total o parcial a la Tesorería General de la Comunidad de Madrid de las cantidades percibidas, más los intereses legales devengados desde la fecha de liquidación de la compensación fiscal hasta su reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades que en derecho procedan.

Contra la presente Orden se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, se podrá interponer potestativamente recurso administrativo de reposición previo al contencioso en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Consejero de Economía y Hacienda, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999,

Madrid, a 27 de octubre de 2009.—El Consejero de Economía y Hacienda, PDF (Orden de 4 de julio de 2008), el Director General de Industria, Energía y Minas, Carlos López Jimeno.

ANEXO

**LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA COMPENSACIÓN FISCAL DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE DETERMINADOS MEDIOS DE TRANSPORTE**

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F/C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
3296	COOMONTE BELMONTE DANIEL	47023279D	264,77
6116	TALLERES GARCIA SOLANA E HIJOS SL	B80486822	170,59
6117	TALLERES GARCIA SOLANA E HIJOS SL	B80486822	165,17
12233	GONZALEZ ROMERO EUSEBIO	70009744K	124,51
20659	CARRASCO BAS ANA	50757481T	87,34
31322	SIGOM ENERGIA,S.L.	B84985795	176,24
33821	ESTEBAN SANCHIDRIAN CARMEN	02067935M	102,20
35478	NICOLAS SERRANO MARIA ROSA	77508974D	201,67
37355	F TOME SA	A78548617	269,35
38456	ZARZA CRESPO JUAN MIGUEL	52884655L	178,22
39034	AMOR DEL HOYO JAIME JOSE	50798120K	220,43
39661	ALESANCO MONTES ALBERTO	16501018J	611,13
39886	MUNOZ FERNANDEZ MIGUEL ANGEL	03805062B	133,16
41993	ISOLER AMOROS MIGUEL ANGEL	50029636J	792,20
42942	MARTINEZ CASERO RAUL	51946100W	152,63
43396	SIERRA ENCINAS ANA BELEN	07954935V	94,37
44467	ALVAREZ GONZALEZ PEDRO ALFREDO	11069775J	1.185,69
44682	BEJARANO DOBLADO PEDRO ANGEL	02872546F	364,41
46264	GARCIA TORREJON DAVID	52104788J	468,31
46485	SANCHEZ RODRIGUEZ RAUL	53019442A	344,86
46531	SANCHEZ RIVAS JUAN LUIS	05323782H	120,45
46584	BOEGA VEGA ISABEL	50029003R	86,54
46728	MADRID CARS 2000 SA	A82361759	117,10
46786	RIVAS HERRERO LUIS	05239098C	321,78
46803	TELLERIA SEBASTIAN LUIS DOMINGO	24840710C	456,15
46870	PORTILLO TORRALBA JOSE ANTONIO	03846665F	510,57
46875	NDONGO RIGUESE PAULINO ANTONIO	11846932T	180,91
46877	GALLEGO GARCIA JESUS	02547136R	524,91
46902	MORENO RICO ANGEL LUIS	50948570M	213,89
46953	VELA GARCIA VERONICA	04554143M	858,46
47169	GOMEZ MUNOZ RAUL	52366793W	144,76
47242	GONZALEZ GASCON CARLOS	52869972X	82,36
47263	PAMPANO MARTIN MIGUEL ANGEL	07471818S	177,35
47328	URRETA BAHILLO ROBERTO	13978888V	134,12
47365	BACIERO GONZALEZ JOSE PEDRO	51882706L	274,55
47439	PEREZ MARTIN JOAQUIN	50088689W	173,62
47471	LOZANO FORTE ANTONIO	45591061R	121,44

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F/C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
47519	ANDRES FARRUS FRANCISCO DE BORJA	40992316Z	121,34
47561	CASERO BLANCO MARIA ALMUDENA	50295974B	461,15
47795	ITURRIOZ GALLO CARLOS DE	00501041D	106,16
47810	JONES MALLADA,MICHAEL GLENN	02901462N	138,79
47822	NAVARRO RODRIGUEZ ROGELIO	51902449M	106,60
47854	GARRIDO-ARROQUIA NOVES JOAQUINA ISABEL	26204638W	313,18
47876	GARRIDO DOMINGO FERNANDO	05404995H	111,40
47883	MORENO CASERO FRANCISCO ANGEL	50805553W	175,49
47903	PORTELA SANCHEZ LUCIA OLIVA	00406564Q	171,08
47904	MAESO MARTINEZ MANUEL	01606612Q	74,35
47933	LLORENS SUAREZ FELIPE	51908789C	529,92
47939	CANALES ROSADO JOSE CARLOS	01909106Z	69,65
48113	CABRERO LOPEZ LUIS MIGUEL	13916662Y	164,11
48207	MACIAS FERNANDEZ MARIA DIGNA	50920656J	129,16
48249	SAEZ DOMINGUEZ FRANCISCO	01822867W	178,98
48290	SERRANO ALONSO LUIS MANUEL	17825300R	261,23
48565	RYBALT YULIYA	X5337047N	132,61
48594	BLANCO DE LA IGLESIA LUIS	11639457P	152,63
48620	GARCIA MARTIN BLANCA MARIA	07241560X	117,31
48691	ALONSO BLANCO EVA MARIA	04845843L	127,14
48700	VILLALBA BERGADO MARIA CARMEN	02646691N	126,36
48731	RUBIO GARCIA MARIA ROSA	50148032M	251,13
48784	SEMPERE ARAGON JESUS	01451374M	149,95
48832	SANTANDER PARRA MIGUEL ANGEL	28454151T	117,41
48835	ALVAREZ GOMEZ HELIA	34654423R	88,82
48846	GARCIA GUTIERREZ INMACULADA	70055132F	168,64
48872	BURGUENO ARROYO SEVERINO	02456853Q	168,15
49037	HORMIGOS GALLARDO SERGIO	02258443G	156,21
49151	MARTIN PEREZ JULIAN	06563898C	168,04
49167	ROBLES RODRIGUEZ DAVID	52865313C	255,69
49214	GOMEZ LOPEZ ANTONIO	51368030Z	146,77
49218	HURTADO NOZAL TEODORO	07768386K	160,66
49223	SANTAOLALLA LOPEZ CARLOS MARIA	05368603N	429,56
49225	MOSTAZA TORRES JOSE ANTONIO	05268664P	439,11
49305	PINACHO ALVIAT LUIS JESUS	01471492K	281,12
49470	SERRANO SANCHEZ ANA BELEN	51982498Z	128,79
49508	JIMENEZ RODRIGUEZ OMAR	51985061R	496,34
49527	RUBIO SERRANO MARTIN	02285904A	118,01
49583	ZURDO MONEDERO MARGARITA	00389787Y	253,89
49587	RINCON DIAZ MARIA ANGELES	02889955M	176,02
49687	MOYA HIDALGO ALBERTO	50292486L	168,49
49698	ENCINAS MARTIN JUAN FRANCISCO	50293118F	251,98
49733	CATALAN NIARRA BERNARDO	11794482J	215,37
49765	ALONSO SUAREZ FRANCISCO ESTEBAN	02496002L	251,80
49818	BARBERO MATEO ANTONIO	01599247B	122,73
	IMPORTE TOTAL		19.537,53

(03/38.567/09)

**Consejería de Economía y Hacienda**

**4135** *ORDEN de 27 de octubre de 2009, por la que se resuelve parcialmente la compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, establecida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.*

Vistas las solicitudes de compensación fiscal del 20 por 100 de la cuota efectivamente pagada del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte presentadas por las personas físicas o jurídicas indicadas en el Anexo a la presente Orden.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, por el que se establece el procedimiento de compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, modificado por Acuerdo de 30 de julio de 2009.

Considerando que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las disposiciones legales y demás concordantes y de general aplicación, esta Consejería de Economía y Hacienda, en uso de sus atribuciones,

DISPONE

**Primero**

Conceder las compensaciones fiscales del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos, por el importe determinado en cada caso, a los solicitantes que figuran en el Anexo a la presente Orden.

**Segundo**

El pago de las compensaciones fiscales se hará efectivo mediante la emisión de cheque nominativo a favor de cada uno de los beneficiarios.

### Tercero

La Consejería de Economía y Hacienda se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la compensación fiscal concedida, total o parcialmente, por el procedimiento correspondiente, si el beneficiario no cumple las condiciones exigidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 mayo de 2009, o falsea datos, hechos o documentación aportada al expediente, en cualquier fase de su tramitación.

La Consejería de Economía y Hacienda, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, mediante los procedimientos legales pertinentes, podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las compensaciones fiscales concedidas. El incumplimiento de las condiciones exigidas y/o la falsedad de los datos aportados llevará aparejado el reintegro total o parcial a la Tesorería General de la Comunidad de Madrid de las cantidades percibidas, más los intereses legales devengados desde la fecha de liquidación de la compensación fiscal hasta su reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades que en derecho procedan.

Contra la presente Orden se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, se podrá interponer potestativamente recurso administrativo de reposición previo al contencioso en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Consejero de Economía y Hacienda, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999.

Madrid, a 27 de octubre de 2009.—El Consejero de Economía y Hacienda, PDF (Orden de 4 de julio de 2008), el Director General de Industria, Energía y Minas, Carlos López Jimeno.

### ANEXO

#### LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA COMPENSACIÓN FISCAL DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE DETERMINADOS MEDIOS DE TRANSPORTE

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
928	GRAN CENTRO SUR SL	B82024522	153,84
929	GRAN CENTRO SUR SL	B82024522	142,19
930	GRAN CENTRO SUR SL	B82024522	141,95
1021	ASCAIN SA	A79034716	102,30
1415	DE LA TORRE SANCHEZ FRANCISCO JOSE	02605866N	484,31
3131	GARCIA SORIA PEDRO GABRIEL	07521258M	388,05
6107	BARRERO TRAPERIO JOSE LUIS	51048615T	102,67
7216	MOLINERO CARRION MIGUEL	02858939Q	121,32
7841	ASCAUTO SA	A79668307	104,79
9242	BUENO GRANDE DANIEL	51683327G	171,12
9558	EXPORTACIONES E IMPORTACIONES EXIMBO SA	A28868537	75,82
13271	GLOBALCO COMERCIALIZACIONES SL	B83235465	124,62
14800	ZARZOSA DOMINGUEZ JESUS	51443852M	160,14
15021	ALVAREZ SANTOS JOSE IGNACIO	03448304Y	303,16
16176	ASCAUTO SA	A79668307	97,77
16177	ASCAUTO SA	A79668307	97,77
16178	ASCAUTO SA	A79668307	101,73
17253	FUNTER 2000 SL	B82894403	201,09
17834	VALIENTE Y SANCHEZ ASOCIADOS CORREDURIA	B83961003	1.187,13
18063	GONZALEZ SANZ MARIA SOLEDAD	03398660L	92,46
18795	ARTEAGA MORENO ALFREDO	51411332F	100,25
18878	MELGAR HDEZ CARLOS	70013128E	393,40
20089	CERCADILLO TORRECILLA Mª INMACULADA	38440352S	61,60
20284	VIÑAS MARCHENA CARLOS	02247274J	187,33
20398	CORDOBA LAGUNA JUAN CARLOS	51650718D	522,06
20458	ALAMO GONZALEZ MANUEL DEL	50652983Z	99,92
20748	ESTRADA GARCIA EMILIO JOSE	02660951N	94,66
20914	ASCAUTO SA	A79668307	126,23
20915	ASCAUTO SA	A79668307	145,19
20972	GARCIA FERNANDEZ FRANCISCO	01988572W	58,61
24635	ASCAUTO SA	A79668307	100,95
24636	ASCAUTO SA	A79668307	128,72
25838	PELAEZ TARDON OLGA	53000257T	154,29
26024	ASCAIN SA	A79034716	111,02
26101	CASTELLON PAVON CAMILO JOSE	33505719D	276,93
27275	ELITE RACING SL	B8456239E	146,29
27807	VERGARA AGUILAR FRANCISCO	70479460P	274,83
27809	GARCIA JACA SILVIA LETICIA	46879620P	92,60
28655	SANCHEZ FERNANDEZ MIGUEL ANGEL	00805632B	85,67
29146	SERANI CHANBANI NADER	50321221G	127,06
29274	GEA PROCESS ENGINEERING SA	A0827146Z	312,30
29564	LOPEZ SANCHEZ VIZCAINO ANTONIO AMADOR	30535440L	169,74
29778	MARTINEZ VARGAS MIGUEL ANGEL	50942471R	207,08
30205	LOPEZ DEBEN BENITO	51358386F	268,27
30771	NORIEGA OLIVEROS FERMIN	01082607C	355,77

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
31171	SANCHEZ AYALIN JENEVIE	51494002S	439,96
31770	SASTRE GARCIA MARIA SONIA	02606351Z	235,49
32095	FERNANDEZ SIERRA ESMERALDA	33515203V	64,63
33050	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	165,48
33051	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	424,09
33052	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	1.241,28
33053	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	183,07
33103	GALLARDO RELLOSO VICTOR MANUEL	14545108T	204,24
33134	AVILA SANCHEZ TORIJA MARIO LUIS	50146346K	157,55
33699	FERGOAUTO SA	A7863764Z	95,67
33700	FERGOAUTO SA	A7863764Z	95,67
34658	GRACIA CAÑADA JOSE	04494680C	75,29
35182	BERMEJO MORENO MERCEDES	02202345A	113,96
35849	CENTRO DE LOCUTORIOS MADRILEÑOS SL	B79157640	632,81
35905	CERRILLO SANCHEZ JORGE ANTONIO	X7117169A	350,71
36108	SARRIA ALBA CARLOS	00821477D	115,49
36360	MARTINEZ HERRERO HERMENEGILDO	12228454K	121,95
36524	JESUS ROMERO, LUIS MANUEL DE	00830792D	162,02
36779	RUIPEREZ ZOMENO MARIA DEL CARMEN	04537297H	211,72
36787	LOPEZ PAJARES PABLO	00837520K	379,15
36860	MARTINEZ BENITO MARIA DOLORES	07439883G	248,89
36974	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	367,68
36975	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	398,02
36976	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	799,12
36977	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	810,62
36978	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	516,41
36979	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	106,37
36980	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	816,52
37126	DAROCA MONTAÑES MARIA	74647347L	136,11
37283	FRONTERA SANCHO BARTOLOME JUAN	17852539P	129,47
37644	MARTIN CAPILLA JESUS MANUEL	50861023L	429,69
37814	MAQUILLEIRO SL	B83659797	152,25
37900	CERRO DEL TESORO SL	B80685357	462,11
37905	LARA OSUNA Mª DEL MONTE	07468752P	74,35
38612	RODRIGUEZ FERNANDEZ ROBERTO	47289471E	145,16
38985	GARCIA COLLADO FERNANDO	04096462R	163,25
39718	MESANZA JALDO ISMAEL	53402253W	51,37
39909	LOZANO PUENTE MARIA JOSE	05405302A	124,61
40117	LOPEZ BOFILL LORENA	467076430W	320,99
40187	BARROSO URTIAGA RAUL	00409170T	675,39
40513	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	888,27
40514	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	830,52
40515	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	844,19
40516	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	799,07
40517	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	745,97
40518	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	807,79
40525	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	492,89
40526	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	521,07
40527	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	836,84
40529	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	208,25
40530	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	431,98
40531	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	456,68
40532	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	431,98
40533	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	477,76
40535	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	502,52
40536	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	478,85
40538	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	499,88
40635	VOLVO CAR ESPAÑA SL	B2811214Z	859,01
40646	ALERGIA Y ASMA ESPECIALIDADES MEDICAS SL	B78113321	219,91
40667	RUBIO SANCHEZ FRANCISCO	70011748R	253,59
40682	GUIO GUIO OSCAR SANTIAGO	51912177G	132,47
40897	TALLERES ESCORIAL SL	B78146693	462,41
40961	ROMO CABRERO MARIA ISABEL	09016091E	121,36
40972	GARCIA GARCIA JOSE ANTONIO	01916188N	184,89
41024	MAESTRO DE MINGO JOSE CARLOS	02617263R	58,94
41068	GOMEZ GONZALEZ JUAN MANUEL	07518066K	117,00
41188	SERVILEASE SA	A80185051	222,24
41189	SERVILEASE SA	A80185051	115,73
41231	ROY CECILE CHANTAL THERESE	X7019534A	94,41
41273	XITONG TRADING IMPORT EXPORT SL	B85205847	476,45
41304	DELGADO ROSSIQUE MARIA DEL PILAR	15221082G	197,00
41320	SAN PABLO FERNANDEZ FRANCISCO DANIEL	02621421L	127,06
41449	WM OF SWITZERLAND SL	B84239086	198,64
41451	BERMEJO PEREZ JOSE ANTONIO	05623951Z	91,51
41498	ROBLES ROBLES CAROLINA	47225027R	157,10
41537	CORRALES GOMEZ ISIDRO FRANCISCO	01825895V	438,85
41644	TAURO EMISIONES SL	B82274028	118,08
41686	AL VAREZ GOMEZ MODESTO	09727826E	168,41
42007	MENDEZ ARDURA MARIA DE LOS ANGELES	10530006P	239,03
42015	MENOR CID JESUS	70030130Y	865,77
42089	GARCIA CRUZ JUAN JOSE	07531488T	161,69
42126	LINAN DE AMUSATEGUI ROCIO DE	07322301N	352,56
42225	LORAN MOTOR SL	B82342973	137,85
42328	PASTOR GONZALEZ VALERIA	53136436L	137,71
42389	SANCHEZ ARANDEJO Mª LUISA	53037027Q	219,12
42402	RIBAGORDA GOMEZ ROBERTO	08937214N	92,82
42419	GONZALEZ PEREZ ALBERTO	51337635W	91,26
42479	HERNANDEZ BALSA Mª VICTORIA	50538177R	85,36
42484	PUEBLA DIAZ REGINO	01338223Z	82,95
42552	DIAZ GUZMAN MARIA GLORIA	50939417Y	238,82
42572	APERITIVOS INAKI SL	B82400730	788,20
42594	BECERRA SANTOS MARGARITA	51440495Y	127,06
42600	BANESTO RENTING SA	A80406333	391,07
42601	BANESTO RENTING SA	A80406333	391,07
42602	BANESTO RENTING SA	A80406333	267,16
42603	BANESTO RENTING SA	A80406333	549,68
42604	BANESTO RENTING SA	A80406333	155,14
42605	BANESTO RENTING SA	A80406333	320,45
42606	BANESTO RENTING SA	A80406333	299,97
42607	BANESTO RENTING SA	A80406333	159,19
42608	BANESTO RENTING SA	A80406333	858,84
42663	PEREZ COLINO CARLOS MANUEL	50541171E	126,77
42754	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	828,88
42755	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	161,05

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
42756	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	994,24
42757	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	833,49
42758	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	152,18
42759	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	160,58
42760	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	220,12
42761	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	973,71
42762	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	180,95
42763	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	226,84
42764	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	483,98
42765	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	1.345,61
42766	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	126,54
42767	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	220,21
42768	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	216,26
42769	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	213,20
42770	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	499,29
42771	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	499,29
42772	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	184,49
42773	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	212,51
42774	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	216,46
42793	RAMOS MERO MONICA	53443415V	348,60
42934	MORALES HIJOSA JOSE MANUEL	04845997N	372,97
43074	IBAMAÇ HOLDING SL	B78485372	775,96
43172	LOPEZ MARQUINA JAVIER	51450788H	133,00
43175	MOGARRA LOPEZ PEDRO	70150872K	133,10
43183	MENDOZA GONZALEZ SERGIO	07250946N	141,62
43404	ATLAS CAR DISTRIBUCION DE AUTOMOVILES SA	A82550682	89,76
43429	JIMENEZ AMORES FRANCISCO JAVIER	08955423M	183,61
43440	SANCHEZ NAJERA MANUEL	05255676S	151,74
43448	CARRASCO ESCRIBANO JOSE MANUEL	02855783B	179,23
43474	MUÑOZ LOPEZ Mª DEL SOL	05256668H	85,01
43476	NOVO CATALAN MARIA DE LAS MERCEDES	46856716N	197,38
43810	HURTADO CASADO RAFAEL	70157823A	201,72
43894	ALARCON PULPILLO VICTORIA	07559401Z	116,64
44011	GIL AGUILERA ENRIQUE	51362294M	359,76
44121	SANZ MARTINEZ JOSE MANUEL	01163614K	343,09
44151	VEGA CHANTAL ALFONSO	00664091N	76,31
44252	GUISADO REVENGA CRISTINA	53566554Z	94,80
44399	BODAS BODAS Mª JOSE	04168315W	94,23
44415	MARTIN FERNANDEZ DE LA CUEVA RAUL	46868678Z	136,94
44437	MARTIN MATEOS VALENTIN	00369084A	84,97
44452	PAREJA PUGNAIRE MARIA ANGIUSTIAS	24069253Y	264,19
44471	MIQUEL GOMEZ VENTURA	07469945M	67,59
44487	VEGA SARMIENTO ALBERTO	52870248X	50,34
44661	ACEVEDO RODRIGUEZ JOSE MANUEL	52972055L	183,53
44671	BARBOSA RODRIGUEZ JUAN	51872267E	79,86
44733	SANZ YEBES PERFECTO	16773886D	93,82
44751	MENGIBAR PEREZ INMACULADA CONCEPCION	26474158P	170,72
44753	VILLANUEVA SIMON JUAN JOSE	05374174V	177,22
44780	VICENTE HERNANDEZ JESUS MARIA	11974918Z	187,66
44805	BARDERAS BLANCO JESUS	52475480Z	148,36
44818	VELASQUEZ ALEJOS JESSICA ROSSINA	50775768W	270,19
44844	GARRIDO GOMEZ JESUS	51176190V	1.286,83
44927	ESPIN GARCIA MARIA PILAR	06478581X	85,36
44948	ALEGRIA PEREZ ROSA GEMMA	51378993Y	86,15
45017	SANZ HERNANDEZ JAVIER	06580601W	272,65
45070	PEREZ JIMENEZ ESTEBAN	00381623F	87,33
45099	MELLADO PERAGON ELENA	51682193C	105,42
45293	RECODER MONASTERIO PABLO	52986160W	169,23
45343	XENOFONTE MARIANA ELENA	X6587359K	100,04
45367	HERNANDEZ CABALLERO ISAAC	51987794C	168,90
45389	RODRIGUEZ CLEMENTE JOSE CARLOS	51588338M	92,36
45441	MERSI FINANCIACIONES SL	B84899160	425,05
45550	PEREZ LOPEZ ALFREDO	01091034Y	79,44
45591	ECHETA SARRIONANDIA GERARDO	02192149L	164,43
45809	PEDROSA BIAIN LUIS	00592547K	215,77
45810	AUTOMOVILES HEBALCAR SL	B8292546Z	275,56
45833	MARTINEZ MESEGUER LUIS FRANCISCO	50293082Z	618,20
45852	SANCHEZ DEAN RAFAEL MIGUEL	01393665A	241,89
45895	OSA PARRILLA MARCOS DE LA	04594313V	533,82
45978	JULIAN JULIAN AGUSTINA	51596428E	890,54
45997	CARDOSO TRENADO CARLOS	50796881R	178,59
46090	VILLANUEVA PALOMAR JUAN LUIS	00698498B	180,76
46234	C DE SALAMANCA SA	A28021780	1.150,84
46235	C DE SALAMANCA SA	A28021780	1.462,70
46279	RODRIGUEZ GARCIA JUAN RAMON	52105503S	130,01
46297	CLAVERIA VILLUENDAS CARMEN MARIA	09006222C	172,69
46317	RODRIGUEZ MARTIN FORTUNATO	04107173V	125,01
46318	MUÑOZ GARCIA ARTURO	50207221S	225,12
46323	VOROS KRAFCSIK ATTILA	44707970H	312,08
46330	FAURO ROLDAN MIGUEL	01108701D	156,60
46347	PEREZ MEDINA ANA PATRICIA	50310835Z	118,52
46371	GOMEZ HERRERA CARLOS	52112281P	133,75
46439	SERVILEASE SA	A80185051	232,47
46440	SERVILEASE SA	A80185051	975,71
46441	SERVILEASE SA	A80185051	183,17
46442	SERVILEASE SA	A80185051	183,17
46443	SERVILEASE SA	A80185051	431,79
46444	SERVILEASE SA	A80185051	226,06
46445	SERVILEASE SA	A80185051	244,85
46446	SERVILEASE SA	A80185051	193,69
46447	SERVILEASE SA	A80185051	944,84
46448	SERVILEASE SA	A80185051	555,89
46449	SERVILEASE SA	A80185051	259,49
46450	SERVILEASE SA	A80185051	196,06
46451	SERVILEASE SA	A80185051	692,86
46452	SERVILEASE SA	A80185051	213,95
46453	SERVILEASE SA	A80185051	218,44
46454	SERVILEASE SA	A80185051	140,56
46455	SERVILEASE SA	A80185051	140,56
46456	SERVILEASE SA	A80185051	140,56
46457	SERVILEASE SA	A80185051	140,56
46458	SERVILEASE SA	A80185051	156,21
46459	SERVILEASE SA	A80185051	205,40
46460	SERVILEASE SA	A80185051	566,09

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
46461	SERVILEASE SA	A80185051	157,42
46462	SERVILEASE SA	A80185051	157,42
46463	SERVILEASE SA	A80185051	157,42
46464	SERVILEASE SA	A80185051	124,55
46465	SERVILEASE SA	A80185051	147,96
46466	SERVILEASE SA	A80185051	156,79
46467	SERVILEASE SA	A80185051	260,43
46468	SERVILEASE SA	A80185051	178,25
46469	SERVILEASE SA	A80185051	212,08
46470	SERVILEASE SA	A80185051	221,63
46471	SERVILEASE SA	A80185051	103,93
46472	SERVILEASE SA	A80185051	140,54
46473	SERVILEASE SA	A80185051	140,54
46474	SERVILEASE SA	A80185051	140,54
46498	MORENO VASCO JOSE	51420437G	368,41
46507	FERNANDEZ MENENDEZ MARIA DE LA PAZ	51321352A	121,46
46538	FERREIRA BENGOCHEA CARLOS	05224582V	256,66
46577	AYLLON MAROTO JUAN	51628480N	79,85
46578	FARMACIA JUANES-VILLA S.C.P.	J85285070	217,89
46703	MORAL BENITO RUBEN DEL	09034774Y	218,25
46736	SANTOS CHAVES LUIS	51836805A	94,80
46814	CONESA SANCHEZ ISAAC FABIAN	06241945K	521,19
46820	BOULANDIER MADRID JOSE MARIA	51642633C	158,09
46822	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	175,94
46823	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	203,97
46824	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	203,97
46825	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	213,95
46826	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	999,18
46827	TOYOTA KREDITBANK BMBH SUCURSAL ESPAÑA	W0043045D	846,26
46842	VILLAGARCIA MEDRANO MARIA PALOMA	51444161S	88,36
46881	NAVARRO CASTEJON PEDRO MANUEL	08947310B	358,23
46914	CALDERIN FLEITAS JUAN RAMON	45550272Z	250,61
46916	RUBIO GONZALVEZ DIANA MARIA	06250739Y	142,17
46917	VALENCIA MARTINEZ JOSE MANUEL	51650910V	123,01
46919	GARCIA VENTURA ENRIQUE	09051212E	105,27
46935	LAND ROVER ESPAÑA SL	B82526757	647,95
46954	XU DIAN	X1254199D	882,89
46959	COLEGIATA UNO SL	B82544768	259,50
46968	RINCON ARCE MARIA DEL ROSARIO	08955618Q	310,91
47073	BORREGA BAHON JAVIER	50158146E	246,81
47134	RODRIGUEZ MANZARBEITIA SL	B85635076	250,58
47217	RODRIGUEZ SANCHEZ CARLOS	05267643E	916,25
47237	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	143,18
47238	MOTOR PACIFICO SA	A82691775	146,05
47262	CORNEJO MORAS MANUEL	01771635Z	151,76
47269	GALLEGO GALLEGO LUIS	08972693W	239,95
47311	ADAN ADAN ADELINA	51177157H	240,36
47329	MAESTU SUAREZ VENCE SUSANA	05378886Z	179,40
47383	ROMAN FERNANDEZ, JAVIER 001019813D	B84843184	485,37
47384	ROMERO LEON FIDEL	30184326T	349,29
47432	PEÑAS GARCIA FRANCISCA	08688034Z	95,01
47478	GARCIA ALBERT Mª JOSE	00691546M	965,66
47530	CERRAMIENTOS Y PROTECCION SA	A28933083	378,99
47554	CARRION HERREROS ANGEL	51895086W	164,82
47652	ARRIBA DELGADO MANUEL DE IMPORTE TOTAL	08999495D	143,19
			91.239,48

(03/37.578/09)

**Consejería de Economía y Hacienda**

**4136** *ORDEN de 28 de octubre de 2009, por la que se resuelve parcialmente la compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, establecida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.*

Vistas las solicitudes de compensación fiscal del 20 por 100 de la cuota efectivamente pagada del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte presentadas por las personas físicas o jurídicas indicadas en el Anexo a la presente Orden.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, por el que se establece el procedimiento de compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, modificado por Acuerdo de 30 de julio de 2009.

Considerando que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las disposiciones legales y demás concordantes y de general aplicación, esta Consejería de Economía y Hacienda, en uso de sus atribuciones,

DISPONE

**Primero**

Conceder las compensaciones fiscales del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de

vehículos nuevos, por el importe determinado en cada caso, a los solicitantes que figuran en el Anexo a la presente Orden.

## Segundo

El pago de las compensaciones fiscales se hará efectivo mediante la emisión de cheque nominativo a favor de cada uno de los beneficiarios.

## Tercero

La Consejería de Economía y Hacienda se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la compensación fiscal concedida, total o parcialmente, por el procedimiento correspondiente, si el beneficiario no cumple las condiciones exigidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 mayo de 2009, o falsea datos, hechos o documentación aportada al expediente, en cualquier fase de su tramitación.

La Consejería de Economía y Hacienda, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, mediante los procedimientos legales pertinentes, podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las compensaciones fiscales concedidas. El incumplimiento de las condiciones exigidas y/o la falsedad de los datos aportados llevará aparejado el reintegro total o parcial a la Tesorería General de la Comunidad de Madrid de las cantidades percibidas, más los intereses legales devengados desde la fecha de liquidación de la compensación fiscal hasta su reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades que en derecho procedan.

Contra la presente Orden se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, se podrá interponer potestativamente recurso administrativo de reposición previo al contencioso en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Consejero de Economía y Hacienda, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999.

Madrid, a 28 de octubre de 2009.—El Consejero de Economía y Hacienda, PDF (Orden de 4 de julio de 2008), el Director General de Industria, Energía y Minas, Carlos López Jimeno.

## ANEXO

### LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA COMPENSACIÓN FISCAL DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE DETERMINADOS MEDIOS DE TRANSPORTE

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F/C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
1308	HISPANOMOCION SA	A28057537	191,14
1309	HISPANOMOCION SA	A28057537	191,14
1310	HISPANOMOCION SA	A28057537	191,14
1311	HISPANOMOCION SA	A28057537	99,47
1312	HISPANOMOCION SA	A28057537	201,58
1314	HISPANOMOCION SA	A28057537	98,64
2171	SANCHEZ RECIO JULIO	80013328P	121,24
2634	PASCUAL MONTANER MARIANO	05417381F	124,50
2955	VILLAVERDE VILLAGARCIA FERNANDO	00919899Z	241,81
3918	COBO DE GUZMAN SANCHEZ MARIA MERCEDES	07528719Z	177,58
4362	MUÑOZ RODRIGUEZ SUSANA	00829845M	151,06
6600	SEBASTIAN BERMEJO M.JESUS	08955473D	103,06
7325	FERNANDEZ SANCHEZ FRANCISCO	51960166S	448,10
9007	AYUCAR UGARTE VICTOR	01180228Y	130,99
9447	JIMENEZ MAYA ANA	00784946W	140,83
9469	LOPEZ DE MARIA GARCIA PAULA	53385301R	129,81
11766	RONCERO ALVAREZ FRANCISCO	05602837Z	141,61
11993	HISPANOMOCION SA	A28057537	258,78
11994	HISPANOMOCION SA	A28057537	258,78
11995	HISPANOMOCION SA	A28057537	276,91
14640	BEJARANO SANCHIZ ANTONIO	02541031Z	230,23
15884	PARNAUDEAU, BRUCE EIGENE BRUNO	X0761692R	556,16
16039	ALDECOA MARTINEZ MARGARITA	00663963E	95,93
16574	EMIR GAS SL	B8175552Z	190,07

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F/C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
17249	MUÑOZ RODRIGO ROBERTO	50989290S	174,01
17876	SANTOS CORONADO JAIME ALBERTO	07796940D	572,36
18088	MUÑOZ PEÑALVER JOSE M	01499220B	191,97
18578	HISPANOMOCION SA	A28057537	127,43
18594	HISPANOMOCION SA	A28057537	91,97
18595	HISPANOMOCION SA	A28057537	167,86
18598	HISPANOMOCION SA	A28057537	197,96
18720	IGLESIAS NAVAS OLGA	50109440F	167,66
18769	SANCHEZ PAVON JUAN ANTONIO	05410330V	167,66
19138	PEREZ GARCIA ALBERTO	50718540K	191,54
19200	VALERO BERRAL JOSE VICENTE	07220495J	201,37
20365	TEROL MEDINILLA EMILIO	00649679K	71,14
22564	HISPANOMOCION SA	A28057537	167,86
23622	LUNA LUNA JOSE RAMON	07534375N	163,94
25071	DIAZ RUIZ JOSE MANUEL	08983320A	342,16
26568	AGUADO HERMOSO MARIA CRISTINA	05426033B	248,30
27433	VALLS LUENGO ANDRES	46858740N	180,17
27500	HERRANZ CONCESIONARIOS SA	A28628600	943,61
28670	HISPANOMOCION SA	A28057537	156,04
29814	FERNANDEZ HERNANDEZ FRANCISCO FELIPE	07244220W	189,43
30025	MUÑOZ GONZALEZ JOVITA	02154750H	185,55
30217	RUS SANCHEZ VERONICA	11858808P	71,59
30223	ARDID SUAREZ MARGARITA	02858994W	146,56
31557	ESTRADA MARTIN SILVIA	33500790W	84,97
31734	HISPANOMOCION SA	A28057537	321,67
31995	GONZALEZ RAMOS JOSE FELIPE	01912786Z	155,18
32357	VALLE GOMEZ ROCIO DEL	07522680R	120,37
35292	MUÑOZO SANCHEZ CARLOS	52105290D	68,23
35323	HISPANOMOCION SA	A28057537	184,18
35362	HISPANOMOCION SA	A28057537	131,66
35363	HISPANOMOCION SA	A28057537	126,34
35364	HISPANOMOCION SA	A28057537	131,28
35830	ALVAREZ SERRANO INES MARIA MAGDALENA	06515174X	188,04
37765	ARRABAL GIL BERNARDINO	00664080R	101,45
38089	GADEA VILLALBA OSCAR	01172320X	127,65
38553	SANCHEZ GONZALEZ FRANCISCO JAVIER	50687268Y	327,73
39158	ASTRAZENECA FARMACEUTICA SPAIN SA	A36002129	245,65
39696	GRANADERO DELGADO DANIEL	02601653P	88,90
39943	AVILES LOPEZ EDITH	50205642T	97,48
39953	HISPANOMOCION SA	A28057537	165,64
41232	MERINO GARCIA JOSE IGNACIO	50819617J	214,72
41351	LODEIRO ALVAREZ MIGUEL ANGEL	51921878E	229,27
41366	VALLAS RAMIREZ JORGE	52622107Q	269,05
41456	TORRES POSE PABLO JOSE	79323995P	147,52
41585	BUSTILLO AMEJIDE JOSE MARIA	32826801M	2.400,61
41992	GALINDO LOPEZ MARIA	00729614P	79,86
42059	REBOLLO GARCIA JOSE MANUEL	09031011S	365,03
42166	PERALTA LOPEZ ANDRES ALEJANDRO	51433094B	205,58
42282	FERNANDEZ CID ROMAN JULIAN	03853939M	402,41
42406	PEREZ SOTO JOSE MANUEL	07237336H	264,03
42583	ALONSO GARCIA IGNACIO	07240266G	981,73
42978	CABALLERO BARTOLOME JUAN CARLOS	51646879B	161,96
43406	ATLAS CAR DISTRIBUCION DE AUTOMOVILES SA	A82550682	226,67
44211	MORENO RODRIGUEZ ALEJANDRO	47465499P	47,98
44243	SERRANO ACITORES FRANCISCO ANTONIO	46866314L	904,68
44273	GOLD BRIDGE SL	B8266699I	2.018,90
44274	GOLD BRIDGE SL	B8266699I	1.348,68
44275	GOLD BRIDGE SL	B8266699I	680,11
44703	CHEMTRADE SA	A79730420	1.047,04
44866	MARTINEZ CAVA CAMACHO SERGIO	52476739P	791,55
44920	BOROBIO PALACIOS MARIA ELENA	16778427L	108,18
45076	CARRERAS TIRADO FELIPE	03681735X	62,49
45995	GUARNIERI ADRIANO	X5196834F	281,54
46174	COMERCIAL MERCEDES BENZ SA	A01003227	688,13
46391	LOPEZ PRADA JAIME JOAQUIN	33313466J	82,77
46889	CALCERRADA REDONDO, MARIA ISABEL	06248377J	188,23
46908	VIGO NIETO MARIA MERCEDES	00349056P	981,00
47143	SANTERO SANCHEZ MIGUEL	52364229Z	141,02
47316	ALVAREZ PEINADO MANUEL FRANCISCO	05877611F	376,82
47634	ALVAREZ MERINO LUCAS	03798129R	126,01
47705	COMERCIAL MERCEDES BENZ SA	A01003227	356,58
47708	TIEMBLO RAMOS LUIS	01300400A	815,14
47839	RIVERA MUÑOZ DE LA TORRE ANGEL	05303579D	538,67
47923	ROJAS MORENO, ALEXIS	Y06808052S	374,43
47945	BONET JARO MANUEL	01809433T	279,76
47958	TOLEDO RUANO MARIA TERESA	74510170Z	167,74
47988	GUTIERREZ YARZA MARIA DEL PILAR	02911380V	148,94
48095	SERRANO GOMEZ EDUARDO	09415857W	177,66
48112	PEREZ GONZALEZ JOSE LUIS	51616452J	350,06
48205	GONZALEZ RODRIGUEZ ASUNCION	07520547F	432,69
48226	PEREZ SEREN VALENTIN ANDRES	51921535R	123,55
48239	MEÑEZ MARIN MARIA DOLORES	01822279N	171,90
48295	PEÑALOSA BARBERO DIEGO	05425577S	73,26
48296	DOMINGUEZ GORDILLO MIGUEL MANUEL	01925815W	195,90
48337	PEREZ GUTIERREZ JUSTO	01128662Y	118,46
48425	CALZON PEREZ PABLO JOSE	01829414V	82,09
48438	CARRERAS SANCHEZ JUAN CARLOS	08930855R	114,87
48472	DIAZ DIAZ JOSE LUIS	08033035D	171,10
48473	ABAD GIMENO NATALIA	11833038K	210,61
48486	TORRE PEREZ LORENZO	70633744P	145,23
48487	BOTAS GUERRA TOMAS ELIAS	10833756C	1.534,45
48610	ALONSO NAVARRO, MARIA HENAR	07240840A	259,15
48611	CASAL VAZQUEZ MARIA REGINA	34541046Z	227,42
48646	LACHICA MUÑOZ CARLOS	74642949Z	277,43

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
48655	BADAJOS GONZALEZ FELIX	70043413H	219,04
48666	FRIAS ORTIGOSA MIGUEL ANGEL	09744005D	155,00
48669	GARCIA HERRERIAS RICARDO	50044164M	167,18
48693	GARCIA PICAZO JUAN	21446108B	164,04
48709	DE PRADA ESQUIVEL GUILLERMO MOISES	50647091X	368,92
48737	ORTIZ DEL ROMERO JAIME	38148530V	204,88
48738	GARCIA MUNOZ INES	00048593P	171,27
48756	DIAZ-ROPERO CAÑIZARES FRANCISCO VICENTE	51649652R	80,55
48794	PGS ENRIQUE MARIA HIERRO SL	B82521865	376,67
48829	FERNANDEZ HERRAEZ IRENE	11854126H	83,25
48865	VAZQUEZ HERRERA MANUEL	50456645G	127,85
48876	JEREZ OVEJERO MIGUEL ANGEL	51657002Z	944,69
48878	MARIN DIAZ LABORATORIO DENTAL SL	B78571742	409,06
49058	CABAÑAS PALACIOS ALICIA	05259587Q	105,03
49059	BELTRAN VEIGA RAUL	20259592L	195,55
49067	MARTIN BARROSO FERNANDO	51460103H	357,40
49096	NIETO RODRIGUEZ DAVID	41461814J	128,64
49175	MESA MANZANERO MANUEL	50965966J	169,58
49185	RODRIGUEZ LUNA JULIAN	24766854V	629,19
49257	MONTENEGRO GARCIA ANA ISABEL	05670354A	180,80
49267	ZAZO GONZALEZ MIGUEL ANGEL	50070783J	175,45
49318	CASTELLANO TOMAS EUGENIO	02072421Y	132,10
49323	MUÑOZ GARCIA JUAN CARLOS	50072641P	699,45
49336	AMO MARTIN ANA MARIA DEL	50073654D	333,40
49347	SISTEMAS REFRIG INDUSTRIAL CLIMATI SL	B81741712	665,07
49348	PANICELLO TORREJON ISABEL	02074207K	163,14
49386	GONZALEZ SALIDO ELENA	50877089P	852,71
49405	RUIZ DE LA TORRE Mª PILAR	01078743C	402,01
49414	LUNA SANCHO RAFAEL	08978950A	1.376,18
49453	GALIAUTO SA	A28812154	196,48
49465	JUAN JIMENEZ JOSE	04181963B	391,26
49506	SIMSOUGOOD SL	B83849232	1.627,86
49568	HERNANDEZ RABOSO FELIX	03588060Z	90,87
49573	MUÑOZ TORRERO MORENO ESTHER	52188595P	96,49
49582	HERNANDEZ SIERRA RAQUEL	46889688W	73,58
49590	LOPEZ MARTINEZ JOSE ENRIQUE	02889973T	261,82
49619	GONZALEZ ALONSO ANTONIO	00291443X	80,55
49690	GUIA BRAVO MARIA ISABEL DE LA	46892620J	110,52
49703	RAMOS SORIA NOELIA	46893245V	405,08
49773	PAREJA DELGADO ARTURO	52996388H	157,88
49777	GARCIA GABIERO JOSE	50396506X	175,60
	IMPORTE TOTAL		49.411,87

(03/37.579/09)

### Consejería de Economía y Hacienda

**4137** ORDEN de 3 de noviembre de 2009, por la que se resuelve parcialmente la compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, establecida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las solicitudes de compensación fiscal del 20 por 100 de la cuota efectivamente pagada del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte presentadas por las personas físicas o jurídicas indicadas en el Anexo a la presente Orden.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, por el que se establece el procedimiento de compensación fiscal del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos en la Comunidad de Madrid, modificado por Acuerdo de 30 de julio de 2009.

Considerando que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009.

Vistas las disposiciones legales y demás concordantes y de general aplicación, esta Consejería de Economía y Hacienda, en uso de sus atribuciones,

DISPONE

#### Primero

Conceder las compensaciones fiscales del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte para la adquisición de vehículos nuevos, por el importe determinado en cada caso, a los solicitantes que figuran en el Anexo a la presente Orden.

#### Segundo

El pago de las compensaciones fiscales se hará efectivo mediante la emisión de cheque nominativo a favor de cada uno de los beneficiarios.

#### Tercero

La Consejería de Economía y Hacienda se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la compensación fiscal concedida, total o parcialmente, por el procedimiento correspondiente, si el beneficiario no cumple las condiciones exigidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2009, o falsea datos, hechos o documentación aportada al expediente, en cualquier fase de su tramitación.

La Consejería de Economía y Hacienda, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, mediante los procedimientos legales pertinentes, podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las compensaciones fiscales concedidas. El incumplimiento de las condiciones exigidas y/o la falsedad de los datos aportados llevará aparejado el reintegro total o parcial a la Tesorería General de la Comunidad de Madrid de las cantidades percibidas, más los intereses legales devengados desde la fecha de liquidación de la compensación fiscal hasta su reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades que en derecho procedan.

Contra la presente Orden se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, se podrá interponer potestativamente recurso administrativo de reposición previo al contencioso en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Consejero de Economía y Hacienda, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999.

Madrid, a 3 de noviembre de 2009.—El Consejero de Economía y Hacienda, PDF (Orden de 4 de julio de 2008), el Director General de Industria, Energía y Minas, Carlos López Jimeno.

#### ANEXO

### LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA COMPENSACIÓN FISCAL DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE DETERMINADOS MEDIOS DE TRANSPORTE

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
1488	MORAL GONZALEZ JULIO DEL	50806786Q	113,06
1831	BLANCO DOMINGUEZ ALBERTO	33510576J	66,48
2212	FEBREL ALVARO RICARDO VICENTE	00813939S	453,50
2226	DE LA TORRE PEREZ JUAN ANTONIO	01814147E	68,45
2714	SORIANO FELIPE JAIME	01418365R	95,59
3427	RAYON SANCHEZ MARIA CARMEN	01824756M	450,36
4499	GARCIA GARCIA ANTONIO	51431922N	77,69
4943	AVILA GARCIA JUAN MANUEL	06536494D	97,95
5833	VEDIA RODRIGO JOSE MARIA	50945244Z	479,45
10900	RAMOS ARRIBAS ANTONIO	50797761F	121,55
11681	GALIAN PEREZ M EUGENIA	50301476Q	110,54
12166	AFFIN SOLUTIONS SL	B84085182	197,71
12524	CASA PREM SL	B29123502	864,55
14375	MOTA BECERRA MIGUEL ANGEL	51337150T	69,63
16424	MOLINA CALVO JUAN	51671812N	103,25
16506	HERRENKNECHT IBERICA SA	A81739104	648,48
17742	VALLE MARTINEZ JOSE MARCOS	01094017E	274,38
17765	ARIZMENDI TENORIO SILVIA	50894404F	145,64
18648	FERRER ARGUIJO CARLOS AURELIO	50706934F	200,27
18887	ASTRUC ASENSIO RAFAEL	51413348E	432,64
19003	GOMEZ SANCHEZ JUAN CARLOS	01114814G	118,87
19257	GARCIA DIAZ DOMINGO	01922502R	93,25
20674	MUÑOZ FONTELA NOELIA	46858317A	366,58
20883	ESTEVEZ PEREIRA JOAQUIN	35765679N	119,19
21199	MURILLO RAMOS JUAN	75977940Q	58,78
22629	AGUADO MELCHOR ANGEL	02508365P	158,08
22632	BOLIVAR EXPOSITO MARTA	53008430P	119,98
23981	INTELIA CONSULTORES SL	B83448530	251,92
24410	J S SEALCO AUTOMOCION SL	B82582818	236,67
24411	J S SEALCO AUTOMOCION SL	B82582818	105,52
24412	J S SEALCO AUTOMOCION SL	B82582818	103,70
26371	BAZAN FELICES JUAN JOSE	17818356A	73,58
27796	CRESPO ASENSIO, JESUS EUGENIO	51378821H	79,86
29317	GARCIA DE COS ANGEL	07228344L	108,02
29678	PASCUAL GALLEGO EDUARDO	02238438D	125,84
30701	FRANCISCO ROMERO CARLOS JOSE DE	05379890Y	139,23
32880	MUÑOZ LOPEZ CASTILLO JUAN FRANCISCO	53037836C	152,47
32998	POLO FERNANDEZ EVA MARIA	22741609Z	102,04
33268	CAFE CUMIEL, SL	B84509918	215,65
33567	BARRAGAN RUBIO MARIA DEL MAR	02857816C	191,51
33597	GARCIA IBAÑEZ MARIA ANGELES	46859265P	145,45

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
33892	BARREDA BELTRAN JULIAN	15370823S	86,52
33976	MARTINEZ SERRANO JESUS	51671875Y	178,00
34157	CASTIÑEIRAS CASTELO ROSA MARIA	02879675Y	342,01
34491	HERRAZ GONZALEZ VICTOR MANUEL	51391513Z	348,13
35263	SERVICIOS INTEGRALES FIRIZA SL	B8504636S	191,52
35486	JIMENEZ ALVAREZ CARMEN	52009216Y	68,29
35807	ASES PORTILLO SL	B80144579	268,62
35940	YAGUE PEDRAZUELA JOSE	03418034G	120,77
36550	CARVAJAL FERNANDEZ CARLOS DAVID	50731337F	202,59
36824	MARTINEZ BALLESTEROS SAMUEL	50738752Q	1.322,68
37238	RODRIGUEZ REYES, JAVIER	47450549P	151,34
37680	FIERRO SANTAMARIA JOSE MIGUEL	14862236G	639,96
38183	CASADO MARTIN CARLOS	04175489T	139,24
38302	BRUSELAS MOTOR SA	A2879542S	131,91
38987	EGEA GARCIA MARIA ELENA	52996517D	423,34
39815	MAZA CHIMBO JUAN GUILLERMO	X4104382D	120,62
40734	MARTINEZ DE ANDREA DAVID	50212727R	158,02
42000	WILLEMSSEN ROBERT ALEXANDER	X9429845Y	240,25
42549	VASCO TORRES CAROLINA	51939353V	105,82
42798	LOPATO MOKA HERMENEGILDO	50843577F	105,82
43480	MAROTO DOMINGUEZ JOSE LUIS	51656830A	320,99
43976	PINEDA GOMEZ JOSE ANTONIO	02261402L	185,85
44750	FERNANDEZ SANCHEZ SILVIA	02874120V	71,99
45347	BASTIDA BENITO JUAN CARLOS	50287484P	65,30
45807	PICATOSTE LASO ALICIA	05392495F	264,36
46094	VEHINTER SA	A79985461	252,24
46095	VEHINTER SA	A79985461	286,94
46096	VEHINTER SA	A79985461	297,15
46315	BENITO GUTIERREZ JOSE ANTONIO	51907117G	145,30
46395	MARTIN MUÑOZ MARTA	51114161L	87,33
46705	SANCHEZ DURAN REPRESENTACIONES SL	B8334804S	261,16
46726	RODRIGUEZ QUINTANA CARLOS	50136009B	106,21
46860	SANZ USAN FERNANDO	04845840Q	334,95
46866	DARSAN AUTO SA	A81463119	976,08
47106	RECUPERA CONSULTORA DE RIESGOS CREDITIC	B8561877S	338,52
47166	SHOWROOM DECORACION SL	B83666776	412,96
47308	VAZQUEZ MARTIN FEDERICO JESUS	24076960P	1.296,75
47356	LOPEZ REY CARBONELL HIPOLITO	52081627J	115,09
47408	HIDALGO GARCIA ANTONIO	50286470Y	189,02
47701	COMERCIAL MERCEDES BENZ SA	A01003227	497,11
47707	COMERCIAL MERCEDES BENZ SA	A01003227	612,43
47792	GARCIA HERNANDEZ, CONCEPCION CELIA	09000845W	196,34
47830	ROBLES MORENO TOMAS	53002925T	556,16
47851	SANCHEZ GUTIERREZ ANA ISABEL	02604502M	284,71
47852	CALERO CASAS M SAGRARIO	02504567M	69,23
47893	SUAREZ AGUSTIN MARIA ESTHER	50305901W	471,03
47913	GARCIA MONGE RAQUEL TERESA	02607385J	246,81
47943	DEALER Y SERVICIO POST-VENTA SA	A78092764	140,00
47946	COCHO MARTIN LUCIO	12209602Y	619,90
47998	MARTIN MUÑOZ MIGUEL ANGEL	07812458W	102,81
48005	REQUEJO DE CARASA MARINA	50012803Q	74,15
48012	ROMALD GLOBAL INVESTMENTS, S.L.	B85132108	542,06
48021	ROARSATEC OBRAS Y PROYECTOS SL	B85141240	188,43
48105	LOPEZ MEDINA SONIA	52116132H	237,06
48125	MANZANO CRESPO M SOCORRO	12317329R	259,23
48175	VOLKSWAGEN FINANCE SA	A28191211	114,88
48246	GARCIA SANCHEZ JOSE FRANCISCO	50022801D	129,29
48281	LAZARO PAJUELO RAFAEL	46924890Z	130,89
48321	PEREZ OLIVARES MIGELAÑEZ M PILAR	51327909M	260,64
48339	CARROMERO RAMOS VICTOR MANUEL	02628675M	143,06
48346	ALVARO MELGUIZO JESUS	02829257G	92,36
48431	HERNANDEZ CIMIANO ALMUDENA	02229826E	567,35
48451	ARROYO GONZALEZ ANGEL	04131746A	293,78
48490	TERCIADO HOYO M HERMINIA	01833843F	205,42
48491	MARTINEZ OTERO ROSALIA DEL ROCIO	11833910L	408,45
48524	AUTOMOCION ALCALA SL	B80358781	540,11
48532	LOPEZ MARTIN FRANCISCO	00736406S	95,34
48553	GINER JIMENEZ M GRACIA	05236547E	130,91
48558	GORDILLO MARQUEZ MARIA JESUS	30436830X	91,39
48564	GARCIA SANZ CLARA	51637011X	95,98
48601	ARROYO HERRERO MARIA DE JESUS	06540304R	103,60
48696	GARCIA MORENO CARLOS	70046241V	156,60
48741	AUTOMOVILES AXEL SA	A82486358	703,60
48787	GAMEZ PARRA RAUL	50551510V	119,90
48791	MARTINEZ MARTINEZ ALBERTO	03251994R	113,77
48811	DONAIRE BEATO FACUNDA	50652793P	127,06

I.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I./C.I.F.	CUANTÍA COMPENSACIÓN (euros)
48879	FERNANDEZ APARICIO RAFAEL	50857198N	131,35
49053	ARCUSA MIRANDA IGNACIO	75759128A	148,00
49065	ALMENDROS GOMIS EMILIO	08960057Q	638,67
49080	JIMENEZ LOZANO JOSE LUIS	50160640D	71,19
49081	GONZALEZ MORATO VIRGINIA	53560685X	94,80
49210	SANTA ROSA SURROUND STUDIOS SL	B85678738	418,99
49270	ROBLEDO LOPEZ JESUS M	76071004E	315,82
49313	CANO MONASTERIO JESUS	01371915B	146,98
49327	ALONSO VELASCO ISABEL	51572902W	127,53
49425	TENA HIDALGO JUAN ANTONIO	37379724D	247,69
49455	MOYA AMARO ROBERTO	50981408E	266,30
49504	NIVEL INMOBILIARIO 2000 SL	B79848099	1.008,18
49540	VICENTE LOPEZ YOLANDA	08986573J	246,81
49580	FERNANDEZ FERRER KEVIN	50989363L	100,15
49702	GUTIERREZ CANO JULIAN	50393145F	108,18
49715	MUÑOZ BUENESTADO FRANCISCA	75693653D	87,85
49722	LATORRE NIETO MARIA LUISA	50293877F	193,95
49741	SANCHEZ CHAMOSO FRANCISCO	11794794A	194,05
49772	CANO SANCHEZ RAFAEL	01396351K	1.333,29
49834	NEIRA PALENCIA PEDRO PABLO	51900036F	397,60
50256	SA IBERICA DEL VAPOR	A78025053	295,50
50487	ELIAS RIVAS GREGORIO J	16510617K	502,45
51040	SANTOS FERNANDEZ FELIX IGNACIO	50322175S	290,15
51071	FLOREZ TELLA GILBERTO	09423668Q	501,57
51102	TORRES MESON MANUEL	01924450V	356,03
52558	MARTINEZ VILLAR M PILAR	20267294Q	122,81
52925	GOMEZ VILLEGAS ANTONIO	00682106H	250,82
53439	CASTELLSUMA, SL	B83984153	1.002,03
	IMPORTE TOTAL:		38.811,58

(03/38.569/09)

## Consejería de Economía y Hacienda

**4138** RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Presupuestos y Análisis Económico, por la que se hace público el estado de ejecución del presupuesto de gastos correspondiente al mes de octubre de 2009.

El artículo 122 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, establece la obligación de remitir periódicamente a la Comisión de Presupuestos y Hacienda de la Asamblea información sobre la ejecución de los Presupuestos de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Sin embargo, no existe ningún precepto legal que ordene la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la ejecución del presupuesto.

No obstante, y en aras de potenciar el espíritu de transparencia, así como posibilitar el acercamiento de los ciudadanos a la aplicación de los fondos públicos, en tanto que destinatarios últimos de la acción de gobierno, se estima conveniente hacer pública una visión global de la ejecución de los Presupuestos Generales.

Además del estricto cumplimiento de remisión periódica de información a la Asamblea de Madrid que exige la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, para general conocimiento, por la presente Resolución se procede a publicar el resumen por capítulos del estado de ejecución del presupuesto consolidado de gastos de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos y Entes Públicos, cuya normativa específica confiere carácter limitativo a los créditos de su presupuesto de gastos correspondiente al mes de octubre de 2009.

Dado en Madrid, a 16 de noviembre de 2009.—El Director General de Presupuestos y Análisis Económico, Cándido Pérez Serrano.

CONSOLIDADO COMUNIDAD DE MADRID, ORGANISMOS AUTONOMOS Y ENTES ESPECIALES AL MES DE OCTUBRE

(EUROS)

CAPITULO	C. INICIAL	C. ACTUAL MODIFICACIONES	% (1)	AUTORIZADO SALDO CDTO. PTO.	% (2)	DISPUESTO SALDO AUTORIZA.	% (2)	OBLIG. REC. SALDO DISPOSIC.	% (2)
1 GASTOS DE PERSONAL	6.625.913.193,00	6.658.142.176,00 32.228.983,00	0	5.413.770.155,75 1.244.372.020,25	81	5.413.143.535,56 626.620,19	81	5.402.809.823,36 10.333.712,20	81
2 GTOS.COR.EN B. SERV.	4.006.198.434,00	3.978.379.056,45 -27.819.377,55	-1	3.718.743.706,40 259.635.350,05	93	3.646.425.914,62 72.317.791,78	92	2.973.127.062,79 673.298.851,83	75
3 GASTOS FINANCIEROS	275.147.916,00	266.494.516,00 -8.653.400,00	-3	211.009.141,02 55.485.374,98	79	211.009.141,02 0,00	79	210.949.141,02 60.000,00	79
4 TRANSF.CORRIENTES	5.898.007.181,00	6.158.977.717,16 260.970.536,16	4	5.495.156.944,13 663.820.773,03	89	5.237.354.060,50 257.802.883,63	85	4.593.209.528,02 644.144.532,48	75

CAPITULO	C. INICIAL	C. ACTUAL MODIFICACIONES	% (1)	AUTORIZADO SALDO CDTO. PTO.	% (2)	DISPUESTO SALDO AUTORIZA.	% (2)	OBLIG. REC. SALDO DISPOSIC.	% (2)
<b>OP. CORRIENTES</b>	16.805.266.724,00	17.061.993.465,61 256.726.741,61	2	14.838.679.947,30 2.223.313.518,31	87	14.507.932.651,70 330.747.295,60	85	13.180.095.555,19 1.327.837.096,51	77
6 INVERSIONES REALES	1.340.712.173,00	1.293.093.380,31 - 47.618.792,69	- 4	886.076.670,90 407.016.709,41	69	851.982.214,26 34.094.456,64	66	505.925.570,03 346.056.644,23	39
7 TRANSF. CAPITAL	666.764.417,00	683.433.600,74 16.669.183,74	3	615.171.071,09 68.262.529,65	90	501.896.117,61 113.274.953,48	73	341.970.298,55 159.925.819,06	50
<b>OP. DE CAPITAL</b>	2.007.476.590,00	1.976.526.981,05 - 30.949.608,95	- 2	1.501.247.741,99 475.279.239,06	76	1.353.878.331,87 147.369.410,12	68	847.895.868,58 505.982.463,29	43
8 ACTIVOS FINANCIEROS	174.582.470,00	193.507.004,00 18.924.534,00	11	28.163.653,52 165.343.350,48	15	28.163.653,52 0,00	15	8.184.520,45 19.979.133,07	4
9 PASIVOS FINANCIEROS	997.270.623,00	1.001.870.623,00 4.600.000,00	0	945.604.444,56 56.266.178,44	94	945.604.444,56 0,00	94	945.604.444,56 0,00	94
<b>OP. FINANCIERAS</b>	1.171.853.093,00	1.195.377.627,00 23.524.534,00	2	973.768.098,08 221.609.528,92	81	973.768.098,08 0,00	81	953.788.965,01 19.979.133,07	80
<b>TOTAL COMUNIDAD</b>	19.984.596.407,00	20.233.898.073,66 249.301.666,66	1	17.313.695.787,37 2.920.202.286,29	86	16.835.579.081,65 478.116.705,72	83	14.981.780.388,78 1.853.798.692,87	74

(1) Incremento sobre Crédito Inicial

(2) Sobre Crédito Actual

(03/39.263/09)

## Consejería de Familia y Asuntos Sociales

**4139** *CORRECCIÓN de errores de la Orden 2536/2009, de 19 de octubre, por la que se crea el fichero informatizado de datos de carácter personal "Videovigilancia Centro Reina Sofía", en la Dirección General del Mayor de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.*

Advertido error en la publicación de la precitada Orden, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 279, páginas 34 y 35, de 24 de noviembre de 2009, con número de inserción 03/36.348/09, se procede a dejar sin efecto dicha publicación.

Madrid, a 27 de noviembre de 2009.—El Secretario General Técnico, Antonio Luis Carrasco Reija.

(03/40.804/09)

## D) Anuncios

### Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno

#### INSTITUTO MADRILEÑO DEL DEPORTE (IMDER)

Resolución de 5 de noviembre de 2009, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de servicios deportivos externos para las actividades en las instalaciones deportivas adscritas al Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Deporte (IMDER) durante la temporada 2009-2010.

- Entidad adjudicadora:
  - Organismo: Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Deporte (IMDER).
  - Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General del Instituto Madrileño del Deporte.
  - Número de expediente: 03-AT-00061.7/2009.
- Objeto del contrato:
  - Tipo de contrato: Contrato de servicios.
  - Descripción del objeto: Servicios deportivos externos para las actividades en las instalaciones deportivas adscritas al Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Deporte (IMDER) durante la temporada 2009-2010.
  - Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de agosto de 2009.
- Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - Tramitación: Ordinaria.
  - Procedimiento: Abierto.
  - Criterio: Un criterio.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Importe total, 302.190,01 euros.

5. Adjudicación:

- Fecha: 8 de noviembre de 2009.
- Contratista: "Duet Spa & Sports, Sociedad Limitada".
- Nacionalidad: Española.
- Importe de adjudicación:
  - Base imponible: 273.100,69 euros.
  - IVA: 19.117,04 euros.
  - Importe total de adjudicación: 292.217,73 euros.

Madrid, a 5 de noviembre de 2009.—La Directora-Gerente del IMDER, Cristina Torre-Marín Comas.

(03/38.625/09)

## Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

Notificación del recurso número 48ES/09.

Intentada sin efecto la práctica de la notificación en el domicilio del destinatario del recurso de reposición que se relaciona en el Anexo adjunto, se procede a ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento que corresponda, a los efectos previstos en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A tal efecto, podrá acreditar la representación por cualquier motivo válido en derecho y retirar el original de la notificación del requerimiento de subsanación en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, sita en la plaza de Panteones, número 1, tercera planta, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce.

#### ANEXO

Don Francisco Javier Mudarra Garrido, como titular del establecimiento "Coliseo" y domicilio a efectos de notificaciones en la carrera del Mediodía, número 58, 28530 Morata de Tajuña (Madrid). Recurso número 48ES/09, interpuesto contra la Orden de 12 de junio de 2009, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior (por la que se pone fin al expediente número 09S/0001).

Madrid, a 10 de noviembre de 2009.—La Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, Mar Pérez Merino.

(03/38.635/09)

## Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

Notificación del recurso número 27ES/09.

Intentada sin efecto la práctica de la notificación en el domicilio del destinatario del recurso de reposición que se relaciona en el Anexo adjunto, se procede a ordenar su publicación en el BOLETÍN



OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento que corresponda, a los efectos previstos en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A tal efecto, podrá acreditar la representación por cualquier motivo válido en derecho y retirar el original de la notificación del requerimiento de subsanación en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, sita en la plaza de Pontejos, número 1, tercera planta, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce.

#### ANEXO

Don Diego Jiménez Peñarubia, en nombre y representación de "Discoge, Sociedad Limitada", y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Miguel de Unamuno, número 28, 28944 Fuenlabrada (Madrid). Recurso número 27ES/09, interpuesto contra la Orden de 27 de marzo de 2009, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior (por la que se pone fin al expediente número 08S/0107).

Madrid, a 16 de noviembre de 2009.—La Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, Mar Pérez Merino.  
(03/38.620/09)

### Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

#### INSTITUTO MADRILEÑO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IMAP)

Resolución de 26 de noviembre de 2009, del Gerente, por la que se hace pública convocatoria por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios de "Matriculación de personal superior adscrito a la Administración de la Comunidad de Madrid en un curso de especialización sobre arbitraje".

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Instituto Madrileño de Administración Pública (IMAP).
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación del IMAP.
  - c) Número de expediente: 03-AT-00157.5/2009.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: "Matriculación de personal superior adscrito a la Administración de la Comunidad de Madrid en un curso de especialización sobre arbitraje".
  - b) División por lotes: No.
  - c) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
  - d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Dos meses.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 83.160 euros.
5. Garantía provisional: Importe de la garantía, no se exige.
6. Obtención de documentación e información:
  - a) Entidad: Instituto Madrileño de Administración Pública.
  - b) Domicilio: Paseo de Eduardo Dato, número 2 duplicado.
  - c) Localidad y código postal: 28010 Madrid.
  - d) Teléfonos: 915 803 497 y 914 205 930.
  - e) Telefax: 915 803 322.
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Un día antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas.
- g) Horario: De nueve a catorce.
7. Requisitos específicos del contratista:

— De solvencia económica y financiera: Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido, como máximo, a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Criterios de selección: Cifra media de negocio en los últimos tres años superior a 25.000 euros (según modelo de Anexo X).

— De solvencia técnica o profesional:

• Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterios de selección: Haber realizado, al menos, un curso análogo al objeto del contrato, en duración, contenidos y horarios de impartición (según modelo de Anexo XI).

• Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Criterios de selección: Deberá disponer de, al menos, cuatro profesores universitarios, lo que habrá de acreditar documentalmente o mediante una declaración jurada del representante de la empresa, según el modelo que se adjunta en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (según modelo de Anexo XII).

El contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato el número de profesores con las titulaciones y experiencia indicada en este criterio, y conforme a lo establecido en el artículo 53.2 de la Ley 30/2007, tiene el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en los artículos 196.1 y 206.g).

8. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el plazo finalizase en sábado o inhábil, se admitirán las proposiciones hasta el siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1.º Entidad: Instituto Madrileño de Administración Pública (IMAP).
    - 2.º Domicilio: Paseo de Eduardo Dato, número 2, duplicado.
    - 3.º Localidad y código postal: 28010 Madrid.
    - 4.º Horario: De nueve a catorce.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Dos meses.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas:
- a) Entidad: Instituto Madrileño de Administración Pública (IMAP).
  - b) Domicilio: Paseo de Eduardo Dato, número 2 duplicado.
  - c) Localidad: Madrid.
  - d) Fecha y hora: Se publicará con cuarenta y ocho horas de antelación en Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Perfil del contratista).

10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

12. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org/contratospublicos>

En Madrid, a 26 de noviembre de 2009.—El Gerente del Instituto Madrileño de Administración Pública, Javier Rodríguez Fernández.

(01/4.773/09)

## Consejería de Economía y Hacienda

Resolución de 11 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Comercio, por la que se anuncia la iniciación de procedimiento sancionador por supuesta infracción en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos (expediente número 120ALC/2009).

Habiéndose procedido por esta Dirección General de Comercio a la iniciación de procedimiento sancionador por supuesta infracción en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos, e intentada sin efecto la práctica de la notificación en el domicilio de su destinatario,

### HE RESUELTO

Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento que corresponda, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según se especifica en el Anexo Único.

Madrid, a 11 de noviembre de 2009.—La Directora General de Comercio, Carmen Cárdeno Pardo.

### ANEXO ÚNICO

Acuerdo de Iniciación con un plazo de quince días hábiles para formular las alegaciones y presentar los documentos que tengan por conveniente, así como para proponer la práctica de las pruebas que estimen pertinentes ante la Dirección General de Comercio de la Comunidad de Madrid, sita en la calle Príncipe de Vergara, número 132, de Madrid. De no efectuarse alegaciones, el Acuerdo de Iniciación del procedimiento podrá ser considerado Propuesta de Resolución. Los plazos indicados se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Lo que se comunica al interesado indicado, a los efectos de lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de noviembre de 1992), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 61 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por considerar que la publicación íntegra de la resolución lesiona los derechos o intereses legítimos de dicho interesado.

Expediente: 120ALC/2009.

Imputado: Suzhu Ye.

NIF/CIF: X-3281901-P.

Último domicilio conocido: Avenida del Marqués de Corbera, número 63, 28017 Madrid.

(01/4.715/09)

## Consejería de Transportes e Infraestructuras

Resolución de 10 de noviembre de 2009, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de "Acondicionamiento de paradas de autobús Zona Norte 2007".

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Transportes e Infraestructuras.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: A. Contratación.
  - c) Número de expediente: 06-CO-00064.7/2008.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Contrato de obras.
  - b) Descripción del objeto: "Acondicionamiento de paradas de autobús Zona Norte 2007".
  - c) Lote: No.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de abril de 2009.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio: Varios criterios.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Importe total, 1.004.703,14 euros.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 3 de noviembre de 2009.
  - b) Contratista: "Dragados, Sociedad Anónima".
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Base imponible: 637.702,59 euros.
    - IVA: 102.032,41 euros.
    - Importe total de adjudicación: 739.735 euros.

Madrid, a 10 de noviembre de 2009.—El Secretario General Técnico, PDF (Orden de 10 de julio de 2007), el Jefe de Área de Contratación, José Ramón Silván Delgado.

(03/38.645/09)

## Consejería de Educación

Resolución de 25 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios, por la que se hace pública convocatoria por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de suministro de «Iluminación y obras varias en el plató del CFPI de Imagen y Sonido "José Luis Garci" en Alcobendas (Madrid)».

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Educación.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: A. Contrat. (D. G. Inf.).
  - c) Número de expediente: 09-SU-00027.2/2009.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: «Iluminación y obras varias en el plató del CFPI de Imagen y Sonido "José Luis Garci" en Alcobendas (Madrid)».
  - b) Número de unidades a entregar: ...
  - c) División por lotes y número: 0.
  - d) Lugar de entrega: Calle José del Hierro, número 10 (Alcobendas).
  - e) Plazo de entrega: Seis meses.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 1.151.638,35 euros.
  5. Garantía provisional: Importe de la garantía, 19.855,83 euros.
  6. Obtención de documentación e información:
    - a) Entidad: Área de Contratación de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios.
    - b) Domicilio: Calle General Díaz Porlier, número 35, sexta planta.
    - c) Localidad y código postal: 28001 Madrid.
    - d) Teléfonos: 917 204 106, 917 204 111 y 917 204 112.
    - e) Telefax: 917 204 129.
    - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.
    - g) Horario: De lunes a viernes, de nueve a catorce.
  7. Requisitos específicos del contratista:
    - a) Clasificación según el RGLACAP: Grupo, Subgrupo y Categoría.
    - b) Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera:
      - Informe de instituciones financieras en el que conste que el licitador mantiene buenas relaciones comerciales y financieras con aquella y que responde adecuadamente a sus compromisos, o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 150.000 euros.
      - Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentran establecidas, que no sean deficitarias.

- c) Medios de acreditación de la solvencia técnica o profesional:  
— Relación de los principales suministros efectuados en los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. Se requerirá un importe de facturación mínimo de 500.000 euros en dicho período de tres años.

8. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: 21 de enero de 2010.  
b) Documentación a presentar: La señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
c) Lugar de presentación:

- 1.º Entidad: Registro de la Consejería de Educación.  
2.º Domicilio: Calle General Díaz Porlier, número 35, planta baja.  
3.º Localidad y código postal: 28001 Madrid.  
4.º Horario: De nueve a catorce.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

- e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Consejería de Educación (D. G. de Infraestructuras y Servicios).  
b) Domicilio: Calle General Díaz Porlier, número 35, planta baja.  
c) Localidad: 28001 Madrid.  
d) Fecha: 25 de enero de 2010.  
e) Hora: A las diez.

10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea” (en su caso): 30 de noviembre de 2009.

13. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org/contratospublicos>

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 25 de noviembre de 2009.—El Director General de Infraestructuras y Servicios, José Luis Moreno Torres.

(01/4.832/09)

## Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

Resolución de 12 de noviembre de 2009, por la que se acuerda publicar la interposición del recurso de alzada por don Juan José Soriano Pérez, en nombre y representación de “Acta de Servicios Patrimoniales, Sociedad Anónima”, contra la Resolución de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de 20 de julio de 2009, por la que se resuelve el expediente en el que don Luis Miguel Muñoz López aparece como parte interesada.

Intentada sin efecto la notificación a don Luis Miguel Muñoz López del recurso de alzada interpuesto por don Juan José Soriano Pérez, en nombre y representación de “Acta de Servicios Patrimoniales, Sociedad Anónima”, contra la Resolución de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de 20 de julio de 2009, por cuanto aparece como parte interesada en el expediente, procede su publicación al objeto de que pueda tener vista del expediente en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de dicha publicación, y alegar cuanto estime procedente al respecto, comparciendo en el Área de Recursos e Informes de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, sita en la calle Princesa, número 3, 28008 Madrid, en horario de nueve a catorce. Todo ello de conformidad con

lo establecido en los artículos 59.5 y 112.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, a 12 de noviembre de 2009.—El Secretario General Técnico, Alfonso Moreno Gómez.

(03/32.624/09)

## Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

Resolución de 26 de noviembre de 2009, por la que se hace pública convocatoria, por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de servicios de “Apoyo a las tareas de adjudicación y entrega de promociones de viviendas con protección pública para arrendamiento con opción a compra para jóvenes”.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio.  
b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación.  
c) Número de expediente: 10-AT-00095.7/2009.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Apoyo a las tareas de adjudicación y entrega de promociones de viviendas con protección pública para arrendamiento con opción a compra para jóvenes.  
b) División por lotes y número: No.  
c) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.  
d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Un año a contar desde el 1 de enero de 2010 o, en su defecto, desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:

- a) Tramitación: Urgente.  
b) Procedimiento: Abierto.  
c) Criterio: Varios criterios.  
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 500.000 euros.  
5. Garantía provisional: Importe de la garantía, 12.931,03 euros.  
6. Obtención de información:  
a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio.  
b) Domicilio: Calle Princesa, número 3, décima planta.  
c) Localidad y código postal: 28008 Madrid.  
d) Teléfono: 915 809 995.  
e) Telefax: 915 803 993.  
f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el octavo día natural a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.  
g) Horario: De nueve a catorce.  
7. Requisitos específicos del contratista:

a) Requisitos:

— De solvencia económica y financiera:

- Artículo 64.1, apartado c), de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato referido, como máximo, a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Criterio de selección: El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera mediante la declaración de la cifra de negocios global de la empresa y de los trabajos realizados por la empresa en los últimos tres años. La cifra media de los últimos tres años deberá ser superior a 1.000.000 de euros (la suma de los últimos tres años dividida entre tres).

— De solvencia técnica o profesional:

- Artículo 67.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: Una relación de los prin-

cipales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterio de selección: En dicha relación deberán especificarse un número de, al menos, dos trabajos referidos a apoyo a la adjudicación y entrega de promociones de viviendas con protección pública, que en conjunto, supere la cifra de 500.000 euros, en los últimos tres años.

- Artículo 67.e) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Criterio de selección: A través de la presentación de los currículos, las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato. Para considerar a la empresa solvente, el personal presentado por la empresa será como mínimo de:

- Un Director de Contrato, titulado superior: Experiencia demostrada, no inferior a cinco años, en trabajos directamente relacionados con la dirección de equipos de trabajo que realicen labores de apoyo a la adjudicación y entrega de promociones de viviendas.
- Dos Coordinadores, titulados de grado medio: Experiencia demostrada, no inferior a tres años, en trabajos directamente relacionados con la coordinación de equipos de trabajo que realicen labores de apoyo a la adjudicación y entrega de promociones de viviendas. Al menos, uno de ellos deberá acreditar experiencia en la gestión con promotoras de vivienda.
- Un Arquitecto: Experiencia demostrada, no inferior a tres años, en trabajos directamente relacionados con la supervisión técnica de promociones, análisis de planos y desarrollo de proyectos. Conocimiento del programa Autocad 2009.
- Un Arquitecto Técnico: Experiencia demostrada, no inferior a tres años, en trabajos directamente relacionados con la supervisión técnica de promociones. Conocimiento del programa Autocad 2009.
- Un licenciado en Derecho: Experiencia demostrada, no inferior a tres años, en el ámbito del desarrollo jurídico de la vivienda protegida. Conocimientos en programas informáticos básicos.
- Nueve auxiliares administrativos con título de graduado en ESO: Conocimientos en programas informáticos básicos. Experiencia profesional demostrada de, al menos, dos años en la ordenación de la documentación necesaria para la formación de expedientes de adjudicación de vivienda.

b) Clasificación:

- La solvencia exigida podrá acreditarse, de conformidad con el artículo 63.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, a través de la siguiente clasificación asimilable (no exigible): Grupo L, subgrupo 1, categoría C.

8. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta el octavo día natural a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

- 1.º Entidad: Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio.
- 2.º Domicilio: Calle Princesa, número 3, décima planta.
- 3.º Localidad y código postal: 28008 Madrid.
- 4.º Horario: De nueve a catorce.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Dos meses.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas técnicas:

a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio Área de Contratación.

b) Domicilio: Calle Princesa, número 3, décima planta.

c) Localidad: Madrid.

d) Fecha: El octavo día natural, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si este día fuese sábado o inhábil, se celebrará el primer día hábil siguiente.

e) Hora: A las diez.

10. Apertura de las ofertas económicas:

a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio Área de Contratación.

b) Domicilio: Calle Princesa, número 3, décima planta.

c) Localidad: Madrid.

d) Fecha: Se publicará con cuarenta y ocho horas de antelación en el perfil del contratante.

11. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

12. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

13. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea” (en su caso): ...

14. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org/contratospublicos>

En Madrid, a 26 de noviembre de 2009.—El Secretario General Técnico, Alfonso Moreno Gómez.

(01/4.836/09)

### Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

Resolución de 26 de noviembre de 2009, de la Directora de Proyectos PRISMA de ARPEGIO, Áreas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima, actuando como mandataria en nombre y por cuenta de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública convocatoria del procedimiento de licitación abierto con pluralidad de criterios para el contrato de servicios de “Redacción de proyecto básico y de ejecución, así como dirección de la actuación: Acondicionamiento de la avenida Libertad, en Sector III”, en el Programa Regional de Inversiones y Servicios de la Comunidad de Madrid para el período 2008-2011. Referencia: UE/0811.065.01/01/S.

1. Entidad adjudicadora:

Nombre: ARPEGIO, Áreas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima, Empresa Pública de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio.

Dirección: Oficina Prisma, calle Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid. Teléfono: 917 888 100. Fax: 917 888 121.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Servicio de redacción de proyecto básico y estudio de seguridad y salud, así como dirección de obra de la actuación: Acondicionamiento de la avenida de la Libertad, en Sector III.

- b) Lugar de realización: Comunidad de Madrid
- c) Plazo de realización:  
— Plazo total: Tres meses para redacción de proyecto básico y de ejecución y estudio de seguridad y salud, la dirección de obra hasta finalización de la misma.  
— Plazo parcial: No.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Cuantía máxima determinada:
- Base imponible: 332.682,44 euros.  
— Importe del IVA: 53.229,19 euros.  
— Total: 385.911,63 euros.  
— Financiación: Comunidad de Madrid, 100 por 100. Otros entes, 0 por 100.
5. Garantías:
- Garantía provisional: 9.980,47 euros.  
— Garantía definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido.
6. Obtención de documentación e información:
- a) Los Pliegos se podrán obtener mediante su descarga electrónica de la página <http://www.madrid.org/contratospublicos>
- b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta veinticuatro horas antes de la fecha fijada como límite para la presentación de ofertas.
- c) Idioma: Español.
7. Requisitos específicos del contratista:
- A) Acreditación de la solvencia técnica o profesional con carácter obligatorio y en los apartados mencionados: Artículo 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, apartado a).  
Criterio de selección: Haber sido adjudicatario, en al menos de tres ocasiones, de contratos de servicios similares al del objeto del contrato.  
El requisito de selección se acreditará, con la inclusión en el sobre número 1 de la “documentación administrativa” de, al menos, tres certificados de buena ejecución, emitidos por los directores del contrato de las Administraciones o empresas públicas para los que se hayan ejecutado, con los datos necesarios para poder ser contrastados por ARPEGIO, Áreas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima.
- B) Acreditación de la solvencia económica y financiera: Artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, apartado a). Seguro de indemnización por riesgos profesionales. De este seguro deberá aportarse póliza y recibo o certificado de su existencia expedido por la compañía aseguradora. En cualquiera de las dos opciones deberá exhibirse el original o fotocopia legitimada notarialmente o compulsada al efecto.
- a) Para empresas españolas y extranjeras no comunitarias: Deberán acreditarse obligatoriamente los apartados a), b) y c) del artículo 64, y los apartados a), b), c), e), g) e i) del artículo 67 de la Ley de Contratos del Sector Público
- b) Para empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea: Deberán acreditarse obligatoriamente los apartados a), b) y c) del artículo 64, y los apartados a), b), c), g) e i) del artículo 67 de la Ley de Contratos del Sector Público
8. Presentación de las ofertas:
- a) Fecha límite de presentación: 21 de enero de 2010 (a las doce horas).
- b) Documentación a presentar: Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados y firmados, bajo el título de “Servicio de redacción de proyecto básico y estudio de seguridad y salud, así como dirección de obra de la actuación: Acondicionamiento de la avenida de la Libertad, en Sector III, en el municipio de Getafe”. Referencia: UE/0811.065.01/01/S, y con los siguientes subtítulos:  
Sobre número 1: “Documentación administrativa”.  
Sobre número 2: “Proposición económica”.  
Sobre número 3: “Documentación técnica”.

- c) Lugar de presentación: Véase el punto 1.
- d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.
9. Apertura de las ofertas:
- a) Entidad, b) Domicilio y c) Localidad: Véase punto 6.
- d) Fecha: 1 de febrero de 2010.
- e) Hora: A las catorce.
- f) Personas admitidas en la apertura de pliegos: Se permitirá la asistencia de una persona por licitador o empresa de seguimiento de concursos.
10. Criterios que se utilizarán para la adjudicación del contrato: Véase el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
11. Revisión de precios: No.
12. Forma de pago: Véase Anexo I del Pliego de Cláusulas Particulares.
13. Gastos de los anuncios: Los gastos derivados de la publicación de los anuncios de licitación y adjudicación correrán de cuenta del adjudicatario.
14. Fecha de envío del anuncio: 26 de noviembre de 2009.
15. Fecha de recepción del anuncio: ...

Madrid, a 26 de noviembre de 2009.—La Apoderada de ARPEGIO, Áreas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima, Pilar Rubio Izquierdo.

(01/4.818/09)

### Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

#### INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)

Resolución 1053/AD/09, del Director-Gerente, por la que se resuelve la incautación de la fianza de alquiler de la vivienda de la calle Costa Verde, número 18-E, primero A, y la plaza de garaje 93 de la avenida de Asturias, número 43, de Madrid, a doña María José Ramos Prieto.

Intentada sin efecto la práctica de la notificación de la Resolución 1053/AD/09, del Director-Gerente del IVIMA, por la que se resuelve incautar la fianza de alquiler de la vivienda de la calle Costa Verde, número 18-E, primero A, y plaza de garaje 93 de la avenida de Asturias, número 43, de Madrid, a doña María José Ramos Prieto, se procede a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El contenido íntegro de la Resolución que se notifica podrá ser examinado en el Área de Administración II del Instituto de la Vivienda de Madrid, calle Basílica, número 23, de lunes a viernes y de nueve a catorce horas.

En Madrid, a 6 de noviembre de 2009.—El Director-Gerente, José Antonio Martínez Páramo.

(03/38.633/09)

### Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

#### INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)

Resolución 1194/AD/09, del Director-Gerente, por la que se resuelve la no renovación del contrato de arrendamiento que don Francisco Manjón Sáez tiene suscrito con el Instituto de la Vivienda de Madrid.

Intentada sin efecto la práctica de la notificación de la Resolución 1194/AD/09, del Director-Gerente del IVIMA, por la que se resuelve la no renovación del contrato de arrendamiento que don Francisco Manjón Sáez tiene suscrito con este Instituto respecto de la vivienda sita en Móstoles, en la avenida de Carlos V, número 24, ter-

cera A, se procede a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El contenido íntegro de la Resolución que se notifica podrá ser examinado en el Área de Administración III del Instituto de la Vivienda de Madrid, calle Basílica, número 23, de lunes a viernes y de nueve a catorce horas.

En Madrid, a 11 de noviembre de 2009.—El Director-Gerente, José Antonio Martínez Páramo.

(03/38.629/09)

## Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

### INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)

Resolución de 14 de octubre de 2009, de la Dirección-Gerencia, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato denominado: "Elaboración del proyecto básico, trabajos complementarios, proyecto de ejecución y dirección de las obras de 38 viviendas VPPL, locales, trasteros y garajes en la parcela C6A de Ventilla, Madrid".

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Instituto de la Vivienda de Madrid.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación.
  - c) Número de expediente: 50-AT-00109.7/2008.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Contrato de servicios.
  - b) Descripción del objeto: "Elaboración del proyecto básico, trabajos complementarios, proyecto de ejecución y dirección de las obras de 38 viviendas VPPL, locales, trasteros y garajes en la parcela C6A de Ventilla, Madrid".
  - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de marzo de 2009, "Boletín Oficial del Estado" de 13 de marzo de 2009 y "Diario Oficial de la Unión Europea" de 7 de marzo de 2009.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Importe total, 318.174,71 euros.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 6 de julio de 2009.
  - b) Contratista: Don Sergio González López.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Base imponible: 183.500 euros.
    - IVA: 29.360 euros.
    - Importe total de adjudicación: 212.860 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 14 de octubre de 2009.—El Director-Gerente del Instituto de la Vivienda de Madrid, José Antonio Martínez Páramo.

(01/4.651/09)

## Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

### INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)

Resolución de 15 de octubre de 2009, de la Dirección-Gerencia, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato denominado: "Apoyo a la comercialización de locales propiedad del IVIMA".

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Instituto de la Vivienda de Madrid.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación.
  - c) Número de expediente: 50-AT-15.8/2009.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Contrato de servicios.
  - b) Descripción del objeto: Apoyo a la comercialización de locales propiedad del IVIMA.
  - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de agosto de 2009.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio: Precio.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Importe total, 198.640,47 euros.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 13 de octubre de 2009.
  - b) Contratista: "Arca Consortium, Sociedad Anónima".
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Base imponible: 125.000 euros.
    - IVA: 20.000 euros.
    - Importe total de adjudicación: 145.000 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 15 de octubre de 2009.—El Director-Gerente del Instituto de la Vivienda de Madrid, José Antonio Martínez Páramo.

(01/4.650/09)

## Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

### INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)

Notificación del requerimiento de documentación a doña Soraya Fernández Manzano, respecto a la contratación de la vivienda sita en la calle Carmen Laforet, número 7, bajo C, de Torrejón de Ardoz (Madrid), propiedad del Instituto de la Vivienda de Madrid.

Intentada sin efecto la práctica de la notificación del requerimiento de documentación a doña Soraya Fernández Manzano, respecto a la firma del contrato de arrendamiento de la vivienda sita en la calle Carmen Laforet, número 7, bajo C, de Torrejón de Ardoz (Madrid), propiedad del Instituto de la Vivienda de Madrid, se procede a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El contenido íntegro del texto que se notifica podrá ser examinado en el Área de Administración II del Instituto de la Vivienda de Madrid, calle Basílica, número 23, de lunes a viernes y de nueve a catorce horas.

En Madrid, a 26 de octubre de 2009.—El Director-Gerente, José Antonio Martínez Páramo.

(03/38.632/09)

## Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio

### INSTITUTO MADILEÑO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RURAL, AGRARIO Y ALIMENTARIO (IMIDRA)

Corrección de errores de la Resolución de 18 de noviembre de 2009, de la Directora-Gerente, por la que se hace pública convocatoria por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato privado de servicios de "Pólizas de seguros de responsabilidad civil/patrimonial, daños materiales y de automóviles del IMIDRA para los años 2010".

Advertido error en la publicación de la citada Resolución, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 284, correspondiente al día 30 de noviembre de 2009, páginas 102 y 103, se procede a su corrección en los siguientes términos:

En la página 102, segunda columna, en el punto 5. Garantías exigidas.

Donde dice:

“— Definitiva: 5 por 100 del importe de licitación del contrato, IVA excluido”.

Debe decir:

“— Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido”.

En la página 103, primera columna, en el punto 8.

Donde dice:

“8. Apertura de ofertas económicas.”.

Debe decir:

“8. Apertura de ofertas técnicas.”.

(03/40.662/09)

## Consejería de Sanidad

Resolución de 11 de noviembre de 2009, por la que se hace pública la adjudicación por procedimiento abierto mediante criterio único precio del contrato de suministro titulado «Suministro mediante adquisición de diverso equipamiento electromédico para el Hospital “La Paz”, Hospital de El Escorial y Hospital Universitario “Príncipe de Asturias”: Cuatro lotes».

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación (Secretaría General Técnica).
  - c) Número de expediente: 40/09 (07-EG-01484.7/2009).
  - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Suministro.
  - b) Descripción: Este contrato tiene por objeto el suministro, instalación y puesta en funcionamiento, mediante adquisición de diverso equipamiento electromédico para el Hospital Universitario “La Paz”, el Hospital de El Escorial y el Hospital “Príncipe de Asturias”, cuyas características se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.
  - c) División por lotes y número de lotes: Sí.
    - Lote 1: Monitor hemodiafiltración.
    - Lote 2: Oftalmoscopio y otoscopio mural.
    - Lote 3: Lámpara tipo quirúrgica.
    - Lote 4: Torres de endoscopia.
  - d) CPV (Referencia de nomenclatura):
    - Lote 1: 33.18.13.00.
    - Lote 2: 33.19.00.00.
    - Lote 3: 31.52.41.10.
    - Lote 4: 33.16.20.00.
  - e) Acuerdo marco (si procede): ...
  - f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede):...
  - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 13 de agosto de 2009.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto. Criterio único. Precio más bajo.
4. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe neto: 164.252,34 euros. IVA: 7 por 100. Importe total: 175.750 euros (IVA incluido).
    - Lote 1: Importe neto: 33.644,86 euros. IVA: 7 por 100. Importe total: 36.000 euros (IVA incluido).
    - Lote 2: Importe neto: 25.934,58 euros. IVA: 7 por 100. Importe total: 27.750 euros (IVA incluido).

- Lote 3: Importe neto: 29.906,54 euros. IVA: 7 por 100. Importe total: 32.000 euros (IVA incluido).
- Lote 4: Importe neto: 74.766,35 euros. IVA: 7 por 100. Importe total: 80.000 euros (IVA incluido).

### 5. Adjudicación:

a) Fecha: 4 de noviembre de 2009.

b) Contratistas:

- Lote 1: “Fresenius Medical Care España, Sociedad Anónima”.
- Lote 2: “Salvador Navarro, Sociedad Limitada”.
- Lote 3: “Antonio Matachana, Sociedad Anónima”.
- Lote 4: “Karl Storz Endoscopia Ibérica, Sociedad Anónima”.

c) Importe o canon de adjudicación:

Importe neto: 131.839,57 euros. IVA: 7 por 100.

Importe total: 141.068,34 euros (IVA incluido).

— Lote 1: Importe neto: 22.336,44 euros. IVA: 7 por 100. Importe total: 23.899,99 euros (IVA incluido).

— Lote 2: Importe neto: 11.303,13 euros. IVA: 7 por 100. Importe total: 12.094,35 euros (IVA incluido).

— Lote 3: Importe neto: 27.200 euros. IVA (porcentaje): 7 por 100.

Importe total: 29.104 euros (IVA incluido).

— Lote 4: Importe neto: 71.000 euros. IVA (porcentaje): 7 por 100.

Importe total: 75.970 euros (IVA incluido).

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 11 de noviembre de 2009.—La Secretaria General Técnica, Beatriz Viana Miguel.

(01/4.649/09)

## Consejería de Sanidad

Notificación de 3 de noviembre de 2009, por la que se procede a la publicación de la Resolución formulada en procedimiento sancionador.

Intentada por dos veces la notificación en el domicilio de su destinatario, mediante carta certificada acompañada de aviso de recibo, de la Resolución dictada en el procedimiento sancionador número 75/2009/CAI, incoado a “Clínica Dental Santa Clara, Sociedad Limitada”, por infracción de la normativa en materia sanitaria con sanción por importe total de 6.010,14 euros, no ha sido posible su práctica por causas no imputables a la Administración.

Por ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente.

De conformidad con el artículo 61 del mismo texto legal, en evitación de cualquier posible lesión que de la publicación íntegra de la Resolución del procedimiento sancionador pudiera derivarse para los derechos e intereses legítimos del interesado, se significa puede comparecer para conocer íntegramente el acto que se notifica, previa acreditación de su identidad o de la representación conferida mediante cualquier medio válido de los admitidos por nuestro ordenamiento jurídico, durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Sección de Expedientes Sancionadores de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Aduana, número 29, primera planta, en el horario comprendido entre las nueve y las catorce, de lunes a viernes.

Contra dicha Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Ordenación Sanitaria e Infraestructuras en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su comparecencia, o, en su caso, una vez finalizado el plazo señalado al efecto sin que se haya producido la misma, de conformidad con lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Madrid, a 3 de noviembre de 2009.—La Secretaria General Técnica (firmado).

(01/4.662/09)

## Consejería de Sanidad

Notificación de 4 de noviembre de 2009, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de Inicio formulada en procedimiento sancionador.

Intentada por dos veces la notificación en el domicilio de su destinatario, mediante carta certificada acompañada de aviso de recibo, del Acuerdo de Inicio del procedimiento sancionador número 98/2009/CAI, incoado a "Clínica Lorea, Sociedad Limitada", por presunta infracción de la normativa en materia sanitaria, con propuesta de sanción a imponer por importe total de 15.211,15 euros, no ha sido posible su práctica por causas no imputables a la Administración.

Por ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y a su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente.

De conformidad con el artículo 61 del mismo texto legal, en evitación de cualquier posible lesión que de la publicación íntegra del citado Acuerdo de Inicio pudiera derivarse para los derechos e intereses legítimos del interesado, se significa que el texto íntegro del acto que se notifica se encuentra a su disposición, previa acreditación de su identidad o de la representación conferida mediante cualquier medio válido de los admitidos por nuestro ordenamiento jurídico, durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Sección de Expedientes Sancionadores de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Aduana, número 29, primera planta, de Madrid, en el horario comprendido entre las nueve y las catorce, de lunes a viernes.

En aplicación del artículo 6.3 del Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, tiene derecho a formular las alegaciones y presentar los documentos que tenga por conveniente, pudiendo proponer, asimismo, la práctica de las pruebas que estime pertinentes, para lo cual dispondrá de un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su comparecencia.

De no efectuar alegaciones en el plazo indicado o no comparecer en el plazo señalado al efecto, el Acuerdo de Iniciación podrá ser considerado Propuesta de Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 del Decreto 245/2000, de 16 de noviembre.

En Madrid, a 4 de noviembre de 2009.—La Secretaria General Técnica (firmado).

(01/4.666/09)

## Consejería de Sanidad

Notificación de 10 de noviembre de 2009, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de Inicio formulado en procedimiento sancionador.

Intentada por dos veces la notificación en el domicilio de su destinatario, mediante carta certificada acompañada de aviso de recibo, del Acuerdo de Inicio del procedimiento sancionador número 96/2009/CAI, incoado a "Dental World, Sociedad Limitada", por presunta infracción de la normativa en materia sanitaria con propuesta de sanción a imponer por importe total de 6.010,13 euros, no ha sido posible su práctica por causas no imputables a la Administración.

Por ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente.

De conformidad con el artículo 61 del mismo texto legal, en evitación de cualquier posible lesión que de la publicación íntegra del citado Acuerdo de Inicio pudiera derivarse para los derechos e intereses legítimos del interesado, se significa que el texto íntegro del

acto que se notifica se encuentra a su disposición, previa acreditación de su identidad o de la representación conferida mediante cualquier medio válido de los admitidos por nuestro ordenamiento jurídico, durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Sección de Expedientes Sancionadores de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Aduana, número 29, primera planta, de Madrid, en el horario comprendido entre las nueve y las catorce, de lunes a viernes.

En aplicación del artículo 6.3 del Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, tiene derecho a formular las alegaciones y presentar los documentos que tenga por conveniente, pudiendo proponer asimismo la práctica de las pruebas que estime pertinentes, para lo cual dispondrá de un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su comparecencia.

De no efectuar alegaciones en el plazo indicado o no comparecer en el plazo señalado al efecto, el Acuerdo de Iniciación podrá ser considerado Propuesta de Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 del Decreto 245/2000, de 16 de noviembre.

En Madrid, a 10 de noviembre de 2009.—La Secretaria General Técnica (firmado).

(01/4.660/09)

## Consejería de Sanidad

Notificación de 17 de noviembre de 2009, por la que se procede a la publicación de Orden del Consejero de Sanidad, por la que se resuelve procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Intentada por dos veces la notificación en el domicilio de su destinatario, mediante carta certificada acompañada de aviso de recibo, de la Orden 673/2009, de 17 de septiembre, del Consejero de Sanidad, por la que se resuelve la reclamación de responsabilidad patrimonial número 206/08, formulada por don Juan Manuel Sánchez Quereda, no ha sido posible su práctica por causas no imputables a la Administración.

Por ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente.

De conformidad con el artículo 61 del mismo texto legal, en evitación de cualquier posible lesión que de la publicación íntegra de la citada Orden, pudiera derivarse para los derechos e intereses legítimos del interesado, se significa que el texto íntegro del acto que se notifica se encuentra a su disposición, previa acreditación de su identidad o de la representación conferida mediante cualquier medio válido de los admitidos por nuestro ordenamiento jurídico, durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Sección de Responsabilidad Patrimonial de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Aduana, número 29, primera planta, en el horario comprendido entre las nueve y las catorce, de lunes a viernes.

La Orden objeto de la presente notificación pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Sanidad, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente si la cuantía no excede de 30.050 euros, o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en caso contrario, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su comparecencia, o en su caso, una vez finalizado el plazo señalado al efecto sin que se haya producido la misma, a tenor de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Madrid, a 17 de noviembre de 2009.—La Secretaria General Técnica, Beatriz Viana Miguel.

(03/38.629/09)



## Consejería de Sanidad

### AGENCIA “PEDRO LAÍN ENTRALGO” PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Resolución de 24 de noviembre de 2009, de la Viceconsejera de Ordenación Sanitaria e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid, por la que se anuncia la licitación por procedimiento abierto con pluralidad de criterios para la contratación del suministro denominado «Suministro de una plataforma para la formación con servicios de dinamización de los cursos de formación on-line en farmacoterapia de la Agencia “Pedro Laín Entralgo”».

Se anuncia procedimiento abierto con pluralidad de criterios para la contratación del siguiente expediente:

1. Entidad adjudicante:
  - a) Organismo: Agencia “Pedro Laín Entralgo” para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Asesoría Jurídica de la Agencia.
  - c) Número de expediente: 005/2009.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: Suministro de una plataforma para la formación con servicios de dinamización de los cursos de formación on-line para los años 2010 y 2011 que se realizará en la Agencia “Pedro Laín Entralgo” bajo la dirección de la Dirección General de Gestión Económica y Compras de Productos Sanitarios y Farmacéuticos de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
  - b) Lugares de ejecución :Agencia “Pedro Laín Entralgo” para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 27, 28013 Madrid).
  - c) Plazo de ejecución: Desde la formalización del contrato hasta la finalización completa del último curso, en diciembre de 2011.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Pluralidad de criterios.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 202.988,40 euros; base imponible, 174.990 euros; importe del IVA, 27.998,40 euros.
5. Garantías: Provisional, no procede; definitiva, 5 por 100 del importe de adjudicación (IVA excluido).
6. Obtención de documentación e información: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y demás información relativa al contrato estarán a disposición de los interesados en la siguiente dirección de Internet: <http://www.madrid.org>, en la página correspondiente a servicios y trámites>convocatorias y prestaciones>contratos públicos.
7. Requisitos específicos del contratista:
  - Como requisito de solvencia económica y financiera se determina: Artículo 64 de la LCSP, apartado c): Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido, como máximo, a los dos últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio.
  - Criterios de selección: Dicha cifra de negocios deberá duplicar el importe de licitación del contrato que se pretende celebrar en cada uno de los dos últimos ejercicios (2007 y 2008).
  - Como requisito de solvencia técnica se determina: Artículo 66 de la LCSP, apartado a): Relación de los principales suministros efectuados durante los dos últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente

cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Criterios de selección: Se tendrán en consideración dos contratos de suministro de plataformas para la formación con servicios de dinamización de cursos de formación on-line en el ámbito sanitario, uno por cada uno de los dos últimos años anteriores al contrato (2007 y 2008) y por importe mínimo cada uno de ellos de 150.000 euros.

8. Otros requisitos: No procede.
9. Presentación de ofertas:
  - a) Fecha límite de presentación: Las proposiciones habrán de ser entregadas en el Registro Central de la Agencia “Pedro Laín Entralgo” de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de proposiciones o el día de celebración de la Mesa de Contratación fuera sábado o inhábil, el correspondiente plazo de presentación de plicas, o la realización del acto de apertura de proposiciones, se terminará o llevará a cabo el siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: Constará de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en cada uno de los cuales se expresará su respectivo contenido, NIF, dirección, teléfono, fax y nombre del licitador.
    - Sobre número 1: “Documentación administrativa”.
    - Sobre número 2: Documentación técnica. En dicho sobre se incluirá un único sobre 2-A (que contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como todo aquello que, con carácter general, estime el licitador aportar. En dicho sobre se incluirá la documentación técnica relativa a los criterios objetivos de adjudicación correspondientes a los apartados 2 al 5, ambos inclusive, del título 6 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como la documentación a que se refiere el título 7 de dicho Pliego).
    - Sobre número 3: “Proposición económica”.
  - c) Lugar de presentación:
    - Entidad: Agencia “Pedro Laín Entralgo” para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid.
    - Domicilio: Gran Vía, número 27.
    - Localidad y código postal: 28013 Madrid.
    - Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses.
    - Admisión de variantes: No.
10. Apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (sobre 2-A: “Documentación técnica”): Se verificará por la Mesa de Contratación de la Agencia para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid el día 21 de enero de 2010, a las diez horas.
11. Apertura de ofertas: Se verificará por la Mesa de Contratación de la Agencia para la Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid el día 28 de enero de 2010, a las diez horas.
12. Otras informaciones: No procede.
13. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario los gastos que se ocasionen por la publicación de todos los anuncios oficiales necesarios para la contratación, cuyo importe máximo será de 2.000 euros.

Dada en Madrid, a 24 de noviembre de 2009.—La Viceconsejera de Ordenación Sanitaria e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid (Orden 509/2009, de 22 de junio, del Consejero de Sanidad), María Belén Prado Sanjurjo.

## Consejería de Sanidad

### SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

Resolución de 5 de noviembre de 2009, de la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de suministro denominado "Adquisición de la especialidad farmacéutica Vareniclina para la deshabituación tabáquica (dos lotes)".

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Viceconsejería de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica (Servicio de Contratación Administrativa).
  - c) Número de expediente: PNSP 07/09.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Este contrato tiene por objeto la adquisición de la especialidad farmacéutica Vareniclina, usada en deshabituación tabáquica para el programa de atención al fumador.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Urgente (artículo 96 LCSP).
  - b) Procedimiento: Negociado [154.d) LCSP].
  - c) Forma: Sin publicidad.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 298.334 euros.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 5 de noviembre de 2009.
  - b) Nacionalidad: Española.
  - c) Importe de adjudicación: 253.568 euros (IVA incluido).
  - d) Adjudicataria: "Pfizer, Sociedad Anónima", CIF número A-28089225.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 5 de noviembre de 2009.—La Viceconsejera de Asistencia Sanitaria, Ana Sánchez Fernández.

(03/38.646/09)

## Consejería de Sanidad

### ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA ANTIDROGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Notificación de 17 de noviembre de 2009, por la que se procede a citar a los interesados en los expedientes relacionados en Anexo adjunto, para que comparezcan ante las dependencias administrativas del citado Organismo, a efectos de notificación de requerimientos de pago correspondientes a expedientes sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

Por medio de la presente notificación se pone en conocimiento de las personas a continuación reseñadas, en relación a los procedimientos de referencia, que por parte del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid se sigue expediente en el que se ha dictado el trámite que en este acto se notifica.

#### ANEXO

*Requerido y último domicilio. — Expediente. — Objeto del requerimiento*

Víctor Chacón Matamoros; calle Candilejas, número 58, tercero A, 28018 Madrid. — AC/09/0006905 (ER). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 27 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciocho y las veinte.

Daniel Corral Blanco; calle Alcocer, número 39, 28021 Madrid. — AC/09/0006981 (AM). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 23 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciocho y las veinte.

Arturo Romero Villalba; calle Hacienda de Pavones, número 312, 28030 Madrid. — AC/09/0006985 (AM). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 23 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciocho y las veinte.

Fernando Almendras Herbás; calle Pascual Rodríguez, número 35, segundo interior, 28011 Madrid. — AC/09/0007014 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 23 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciocho y las veinte.

Abel Hernández Villate; avenida General Fanjul, número 110, bajo A, 28044 Madrid. — AC/09/0007020 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 30 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciséis y las dieciocho.

Sergio Vicente Sánchez; avenida General Fanjul, número 32, octavo A, 28044 Madrid. — AC/09/0007030 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 30 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciséis y las dieciocho.

Francisco Temprado Rodríguez; calle Maqueda, número 128, decimotercero D, 28024 Madrid. — AC/09/0007042 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 27 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciséis y las dieciocho.

Gorka Xabier Moreno Tejada; calle Quero, número 7, sexto D, 28024 Madrid. — AC/09/0007043 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 27 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciséis y las dieciocho.

José A. Espino Beltrán; plaza Rendición de Breda, número 2, bajo, 28025 Madrid. — AC/09/0007093 (LF). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián

Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 27 de septiembre de 2010, en horario comprendido entre las dieciséis y las dieciocho.

Mario Ara Borona; avenida de Badajoz, número 25, noveno B, 28027 Madrid. — AC/09/0007309 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 4 de octubre de 2010, en horario comprendido entre las dieciocho y las veinte.

Ignacio Pablo Muñoz Ybarra; calle Arte, número 1, 28033 Madrid. — AC/09/0007331 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 7 de octubre de 2010, en horario comprendido entre las dieciocho y las veinte.

Paula Carlota Pérez Beato Santa María; calle Marqués de Lozoya, número 11, 9B, 28007 Madrid. — AC/09/0007332 (AR). — Resolución del expediente sancionador y notificación de emplazamiento para el cumplimiento de la medida prestación en beneficio de la comunidad, consistente en la asistencia a las jornadas formativas que se mencionan a continuación en materia de prevención de las drogodependencias, en las oficinas de la Agencia Antidroga, sitas en calle Julián Camarillo, número 4B, primera planta, de Madrid, el 4 de octubre de 2010, en horario comprendido entre las dieciocho y las veinte.

Lo que se comunica a los interesados indicados, a efectos de lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” de 27 de noviembre de 1992), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica (“Boletín Oficial del Estado” de 14 de enero de 1999), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 61 del mismo texto legal, por considerar esta Agencia Antidroga que la publicación íntegra de las Resoluciones lesiona los derechos o intereses legítimos de dichos titulares.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la misma, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 13.4, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” número 285, de 27 de noviembre de 1992), de acuerdo a la redacción efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica (“Boletín Oficial del Estado” número 12, de 14 de enero de 1999), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (“Boletín Oficial del Estado” número 167, de 14 de julio), teniendo a su disposición el expediente de referencia dentro del citado plazo, en las oficinas del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Julián Camarillo, número 4B, tercera planta, de Madrid.

Madrid, a 17 de noviembre de 2009.—La Directora-Gerente de la Agencia Antidroga, Almudena Pérez Hernando.

(01/4.754/09)

## Consejería de Sanidad

### HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

Resolución de 1 de diciembre de 2009, de la Gerencia, por la que se hace público el aplazamiento de la fecha de apertura de ofertas del contrato de «Servicio de limpieza de los Centros de Especialidades dependientes del Área 11 de Atención Especializada de Madrid-Hospital Universitario “12 de Octubre”».

Por Resolución de 25 de septiembre de 2009, de la Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, mediante pluralidad de criterios, del contrato de servicio de limpieza de los Centros de Especialidades dependientes del Área 11 de Atención Especializada de Madrid-Hospital Universitario “12 de Octubre”, número de expediente 2009-0-56, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 244, de 14 de octubre, referencia Portal de la Contratación Pública 180239.

Dicha Resolución establece como fecha de apertura de ofertas el día 9 de diciembre de 2009, a las diez horas.

De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, reguladoras del presente contrato, antes de proceder en acto público a la apertura del sobre número 3, “Proposición económica”, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación y la valoración previa de los criterios de adjudicación, una vez emitidos los informes técnicos que se estimen pertinentes.

Dado el escaso tiempo y el volumen de documentación presentada por los licitadores admitidos, no será posible en la fecha prevista (9 de diciembre de 2009) disponer del informe técnico con la valoración de los criterios no evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas, por lo que, a propuesta del Subdirector de Gestión de Servicios Generales, se acuerda el aplazamiento al día 16 de diciembre de 2009, a las diez horas, en el mismo lugar previsto en la convocatoria, dándose traslado al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y al Perfil del Contratante para general conocimiento, así como a cada uno de los licitadores presentados y admitidos.

Madrid, a 1 de diciembre de 2009.—El Director-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Joaquín Martínez Hernández.

(01/4.852/09)

## Consejería de Sanidad

### HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAMÓN Y CAJAL”

Resolución de 10 de noviembre de 2009, de la Gerencia de Atención Especializada del Área 4, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de servicios de modernización del bloque de ascensores 19, 20 y 21 del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad. Servicio Madrileño de Salud.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia de Atención Especializada del Área 4. Dirección de Gestión y Servicios Generales (Unidad de Contratación).
  - c) Número de expediente: 2009/1461.
  - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Servicio de modernización del bloque de ascensores 19, 20 y 21 del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
  - c) Lote: Único.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
  - a) Tramitación: Anticipada.
  - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad por exclusividad.
4. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato:
  - Presupuesto base de licitación (importe total): 568.875,60 euros.
  - Valor estimado sin IVA: 490.410 euros.
5. Adjudicación definitiva:
  - a) Fecha: 10 de noviembre de 2009.
  - b) Contratista: “Schindler, Sociedad Anónima”.
  - c) Importe de adjudicación definitiva:
    - Importe total: 568.875,60 euros.
    - IVA (16 por 100): 78.465,60 euros.
    - Base imponible: 490.410 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 10 de noviembre de 2009.—El Director-Gerente de Atención Especializada del Área 4, Amador Elena Córdoba.

(03/38.647/09)

## Consejería de Sanidad

### HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAMÓN Y CAJAL”

Resolución de 16 de noviembre de 2009, de la Gerencia de Atención Especializada del Área 4, por la que se hace pública la licitación del procedimiento abierto con pluralidad de criterios para la contratación del suministro de material diálisis: «Dializadores para el almacén general del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”».

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales (Unidad de Contratación).
  - c) Obtención de documentos e información:
    1. Dependencia: Unidad de Contratación.
    2. Hospital Universitario “Ramón y Cajal”. Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100, 28034 Madrid.
    3. Teléfono: 913 369 052. Fax: 913 368 765.
    4. Correo electrónico: gesecocon.hrc@salud.madrid.org
    5. Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
    6. Fecha límite de obtención de documentación e información: 28 de diciembre de 2009.
- d) Número de expediente: 2010000006.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Procedimiento abierto.
  - b) Descripción: Adquisición de material diálisis: «Dializadores para el almacén general del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”».
  - c) División por lotes y número: Sí, tres.
  - d) Lugar de entrega: Almacén general del Hospital Universitario “Ramón y Cajal” (planta -4, derecha).
  - e) Plazo de entrega: Veinticuatro meses, conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
  - f) Admisión de prórroga: Sí.
  - g) CPV: 33181520-3.
3. Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
  - c) Subasta electrónica: No.
  - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios, según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Presupuesto base de licitación:
  - Importe neto: 715.102,80 euros.
  - IVA: 7 por 100.
  - Importe total: 765.160 euros.
5. Garantías exigidas:
  - Provisional: No procede.
  - Definitiva: No procede.
6. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso:
    - Solvencia económica y financiera: Artículo 64.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.
    - Solvencia técnica y profesional: Artículo 66.1.a) y 1.e) de la Ley de Contratos del Sector Público.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación de ofertas: 4 de enero de 2010.
  - b) Modalidad de presentación: Formato papel, según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    1. Dependencia: Hospital Universitario “Ramón y Cajal” (Registro General. Planta 0, izquierda).
    2. Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
    3. Localidad y código postal: 28034 Madrid.

- d) Admisión de variantes: Sí. Conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de proposiciones económicas.
8. Apertura de ofertas:
  - a) Entidad: Hospital Universitario Ramón y Cajal (Sala de Juntas número 3, planta 0, izquierda).
  - b) Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
  - c) Localidad: Madrid.
  - d) Fecha: 18 de febrero de 2010.
  - e) Hora: A las diez y treinta.
9. Gastos de publicidad: Por cuenta del/de los adjudicatario/os.
10. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 25 de noviembre de 2009.
11. Otras informaciones:

- a) Fecha del acto público de apertura de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: 21 de enero de 2010, a las diez y treinta horas, en el mismo lugar señalado para la apertura de ofertas.

Madrid, a 16 de noviembre de 2009.—El Gerente de Atención Especializada del Área 4, Amador Elena Córdoba.

(01/4.820/09)

## Consejería de Sanidad

### HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAMÓN Y CAJAL”

Resolución de 18 de noviembre de 2009, de la Gerencia de Atención Especializada del Área 4, por la que se hace pública la licitación del procedimiento abierto con pluralidad de criterios para la contratación del suministro de material de aseo, higiene y protección para varios servicios “Ramón y Cajal”.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales (Unidad de Contratación).
  - c) Obtención de documentos e información:
    1. Dependencia: Unidad de Contratación.
    2. Hospital Universitario “Ramón y Cajal”. Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100, 28034 Madrid.
    3. Teléfono: 913 369 052. Fax: 913 368 765.
    4. Correo electrónico: gesecocon.hrc@salud.madrid.org
    5. Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
    6. Fecha límite de obtención de documentación e información: 28 de diciembre de 2009.
- d) Número de expediente: 2010000001.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Procedimiento abierto.
  - b) Descripción: Adquisición de material de aseo, higiene y protección (baberos, batas, pañales, mascarillas, etcétera) para varios servicios del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
  - c) División por lotes y número: Sí, 19.
  - d) Lugar de entrega: Almacén general del Hospital Universitario “Ramón y Cajal” (planta -4, derecha).
  - e) Plazo de entrega: Veinticuatro meses, conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
  - f) Admisión de prórroga: Sí.
  - g) CPV: 33000000-0.
3. Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
  - c) Subasta electrónica: No.
  - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios, según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación:
  - Importe neto: 636.459,82 euros.
  - IVA: 7 por 100.
  - Importe total: 681.012,01 euros.
5. Garantías exigidas:
  - Provisional: No procede.
  - Definitiva: No procede.
6. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso:
    - Solvencia económica y financiera: Artículo 64.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.
    - Solvencia técnica y profesional: Artículo 66.1.a) y 1.e) de la Ley de Contratos del Sector Público.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación de ofertas: 4 de enero de 2010.
  - b) Modalidad de presentación: Formato papel, según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    1. Dependencia: Hospital Universitario “Ramón y Cajal” (Registro General. Planta 0, izquierda).
    2. Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
    3. Localidad y código postal: 28034 Madrid.
  - d) Admisión de variantes: Sí. Conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de proposiciones económicas.
8. Apertura de ofertas:
  - a) Entidad: Hospital Universitario Ramón y Cajal (Sala de Juntas número 3, planta 0, izquierda).
  - b) Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
  - c) Localidad: Madrid.
  - d) Fecha: 18 de febrero de 2010.
  - e) Hora: A las diez y quince.
9. Gastos de publicidad: Por cuenta del/de los adjudicatario/os.
10. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 24 de noviembre de 2009.
11. Otras informaciones:
  - a) Fecha del acto público de apertura de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: 21 de enero de 2010, a las diez y quince horas, en el mismo lugar señalado para la apertura de ofertas.

Madrid, a 18 de noviembre de 2009.—El Gerente de Atención Especializada del Área 4, Amador Elena Córdoba.

(01/4.819/09)

## Consejería de Sanidad

### HOSPITAL UNIVERSITARIO DE “LA PRINCESA”

Resolución de 17 de noviembre de 2009, de la Gerencia, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del expediente de contratación procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios PA 36/2009 HUP, cuyo objeto es el contrato para el Servicio de Asistencia Técnica y Mantenimiento de los equipos pertenecientes al Servicio de Neumología del Hospital Universitario “La Princesa”, de Madrid.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud (Hospital Universitario de “La Princesa”).
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Logística.
  - c) Número de expediente: PA 36/2009 HUP.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Servicio de Asistencia Técnica y Mantenimiento de los equipos pertenecientes al Servicio de Neumología del Hospital Universitario de “La Princesa”, de Madrid.

- c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: “Diario Oficial de la Unión Europea” número 2009/S 159-231985, de fecha 20 de agosto de 2009; “Boletín Oficial del Estado” número 205, de fecha 25 de agosto de 2009; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 206, de fecha 31 de agosto de 2009.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Pluralidad de criterios.
4. Presupuesto base de licitación y valor estimado:
  - a) Presupuesto base de licitación (importe total): 412.000 euros (base imponible, 355.172,41 euros; importe IVA, 56.827,59 euros).
  - b) Valor estimado del contrato: 532.758 euros, IVA excluido.
5. Adjudicación definitiva:
  - a) Fecha: 17 de noviembre de 2009.
  - b) Contratista: “Olympus España, Sociedad Anónima Unipersonal”.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de la adjudicación: 359.710,80 euros (base imponible, 310.095,52 euros; IVA, 49.615,28 euros).

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 17 de noviembre de 2009.—El Director-Gerente, Miguel Ángel Andrés Molinero.

(03/38.628/09)

## Consejería de Sanidad

### HOSPITAL UNIVERSITARIO DE “LA PRINCESA”

Resolución de 25 de noviembre de 2009, de la Dirección-Gerencia, por la que se hace pública la convocatoria del procedimiento abierto con pluralidad de criterios para la adjudicación del contrato titulado Suministro de reactivos y material necesario para la automatización de PCR a tiempo real de la carga viral de VIH y de CMV cuantitativa: Extracción, amplificación y detección, para el Hospital Universitario de “La Princesa”, de Madrid.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud (Hospital Universitario de “La Princesa”).
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Logística.
  - c) Número de expediente: PA 13/2010 HUP.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: Suministro de reactivos y material necesario para la automatización de PCR a tiempo real de la carga viral de VIH y de CMV cuantitativa: Extracción, amplificación y detección, para el Hospital Universitario de “La Princesa”, de Madrid.
  - b) División por lotes y número: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.
  - c) Lugar de ejecución: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.
  - d) Plazo de ejecución: Cuarenta y ocho meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación anticipada: Sí.
  - b) Tramitación: Ordinaria.
  - c) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
4. Presupuesto base de licitación (IVA excluido): 984.107,66 euros; importe IVA, 68.887,54 euros; importe total: 1.052.995,20 euros.
  5. Garantía provisional: 3 por 100 del importe de licitación, excluido el IVA.
  6. Obtención de documentación e información (ver punto 8): Dirección de Internet, [www.madrid.org/contratospublicos](http://www.madrid.org/contratospublicos)
7. Requisitos específicos del contratista:
  - Solvencia económica y financiera: Ver Pliego de Condiciones.
  - Solvencia técnica: Ver Pliego de Condiciones.

8. Presentación de las ofertas:
- Fecha límite de presentación: 4 de enero de 2010.
  - Documentación a presentar: La exigida en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas.
  - Lugar de presentación: Registro del Hospital Universitario de "La Princesa", horario de nueve a trece. Hospital Universitario de "La Princesa". Calle Diego de León, número 62. 28006 Madrid.
  - Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses, a contar desde el día de la apertura de las ofertas.
  - Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas:
- Entidad: Hospital Universitario de "La Princesa".
  - Domicilio: Calle Diego de León, número 62.
  - Localidad: 28006 Madrid.
  - Fecha y hora: Documentación técnica, 25 de enero de 2010, Documentación económica, 1 de febrero de 2010.
10. Otras informaciones: [http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142404472855&language=es&pagename=HospitalLaPrincesa%2FPage%2FHPR1\\_contenidoFinal](http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142404472855&language=es&pagename=HospitalLaPrincesa%2FPage%2FHPR1_contenidoFinal)
11. Gastos de los anuncios: A cuenta del/los adjudicatario/s.
12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 25 de noviembre de 2009.
- Madrid, a 25 de noviembre de 2009.—El Director-Gerente, Miguel Ángel Andrés Molinero.

(01/4.772/09)

## Consejería de Sanidad

### EMPRESA PÚBLICA HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

Resolución de 3 de noviembre de 2009, del Director-Gerente, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato PA SUM 09/013 para el suministro de compresas y gases.

- Entidad adjudicadora:
  - Organismo: Ente Público Hospital Universitario de Fuenlabrada.
  - Dependencia que tramita el expediente: Dirección Económico-Financiera y de Servicios Generales.
  - Número de expediente: PA SUM 09/013.
- Objeto del contrato:
  - Tipo de contrato: Contrato de suministros.
  - Descripción del objeto: Suministro de compresas y gases.
  - Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 172, de 22 de junio de 2009.
- Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación:
  - Tramitación: Ordinaria.
  - Procedimiento: Abierto.
  - Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
- Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato:
  - Presupuesto base de licitación: 188.246,0095 euros.
  - Base imponible: 175.930,8500 euros.
  - Valor estimado del contrato: 263.896,2750 euros (IVA excluido).
- Adjudicación:
  - Fecha: 3 de noviembre de 2009.
  - Contratista:
    - "Textil Planas Oliveras, Sociedad Anónima".
    - "Ortopedia y Cirugía, Sociedad Limitada".
    - "Gaspunt, Sociedad Anónima".
  - Nacionalidad: Española.
  - Importe de la adjudicación definitiva:
    - 100.929,15 euros (IVA excluido).
    - 22.745 euros (IVA excluido).
    - 719,60 euros (IVA excluido).

En Fuenlabrada, a 3 de noviembre de 2009.—El Director-Gerente, Carlos Sangregorio Yáñez.

(01/4.851/09)

## Consejería de Sanidad

### HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE

Resolución de 11 de noviembre de 2009, de la Dirección-Gerencia, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del PAPC 2009-1-2, material de incisión para el Hospital Universitario de Getafe.

- Entidad adjudicataria:
  - Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario de Getafe.
  - Dependencia que tramita los expedientes: Servicio de Contratación del Hospital Universitario de Getafe.
  - Número de expediente: PAPC 2009-1-2.
- Objeto del contrato: Material de incisión.
- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - Tramitación: Ordinaria.
  - Procedimiento: Abierto.
- Presupuesto base de licitación: 400.619,24 euros.
- Adjudicación definitiva:
  - Fecha: 11 de noviembre de 2009.
  - Contratista: 1) "Firma Ambú, Sociedad Limitada"; 2) "Sental, Sociedad Anónima"; 3) "Bastos Medical, Sociedad Limitada"; 4) "B. Braun Surgical, Sociedad Anónima"; 5) "Prohosa, Sociedad Anónima"; 6) "Prim, Sociedad Anónima"; 7) "Covidien Spain, Sociedad Limitada"; 8) "Vygon, Sociedad Anónima"; 9) "Becton Dickinson, Sociedad Anónima"; 10) "Sistemas Técnicos Endoscópicos, Sociedad Anónima"; 11) "Leleman, Sociedad Limitada"; 12) "Equipos Médico-Biológicos de Castilla, Sociedad Limitada"; 13) "Smiths Medical España, Sociedad Limitada".
  - Nacionalidad: Española.
  - Importe de adjudicación definitiva: 1) 8.089,20 euros (7.560 sin IVA); 2) 3.325,58 euros (3.108,02 sin IVA); 3) 7.500 euros (7.009,35 sin IVA); 4) 503,33 euros (470,40 sin IVA); 5) 13.000 euros (12.149,53 sin IVA); 6) 44.139 euros (41.251,40 sin IVA); 7) 28.580,34 euros (26.710,60 sin IVA); 8) 90.319,77 euros (84.411 sin IVA); 9) 41.369,10 euros (38.662,71 sin IVA); 10) 19.700 euros (18.411,21 sin IVA); 11) 60.384 euros (56.433,64 sin IVA); 12) 6.420 euros (6.000 sin IVA); 13) 42.372 euros (39.600 sin IVA).

En Getafe, a 11 de noviembre de 2009.—El Director Médico, Manuel Freire Magariños.

(01/4.647/09)

## Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Resolución de 2 de diciembre de 2009, por la que se hace pública la convocatoria por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de gestión de servicio público denominado "Atención en centro de día a personas con discapacidad física, gravemente afectadas y alto nivel de dependencia".

- Entidad adjudicadora:
  - Organismo: Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
  - Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación (Secretaría General Técnica).
  - Número de expediente: 117/2009.
- Objeto del contrato:
  - Descripción del objeto: Concertación de un máximo de nueve plazas en centro de día que deberán estar ubicadas en el distrito de Fuencarral-El Pardo, para la atención de personas con discapacidad física, gravemente afectadas y alto nivel de dependencia.
  - Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.

- c) Plazo de ejecución: Tres años, de conformidad con el apartado 18 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, mediante pluralidad de criterios.
4. Presupuesto base de licitación: 477.967,23 euros (IVA incluido).
- a) Base imponible: 446.689,62 euros.
- b) IVA (7 por 100): 31.277,61 euros.
- c) Plaza ocupada/día: 66,98 euros sin IVA; 71,67 euros con IVA. Plaza reservada/día: 50,24 euros sin IVA; 53,76 euros con IVA.
5. Garantía provisional: No procede.
6. Garantía definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido).
7. Garantía complementaria (artículo 83.2 de la LCSP): No procede.
8. Obtención de documentación e información:
- a) Entidad: Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
- b) Domicilio: Calle Alcalá, número 63, planta quinta.
- c) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
- d) Teléfono: 914 206 900.
- e) Telefax: 914 207 118.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 28 de diciembre de 2009.
9. Requisitos específicos del contratista: La solvencia se acreditará de acuerdo con el apartado 10 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
10. Presentación de ofertas:
- a) Fecha límite de presentación: 28 de diciembre de 2009.
- b) Documentación que integrará las ofertas: La indicada en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
- 1.º Entidad: Registro General de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, de nueve a catorce horas.
- 2.º Domicilio: Calle Pedro Muñoz Seca, número 2.
- 3.º Localidad y código postal: 28014 Madrid.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
11. Apertura de las ofertas:
- a) Entidad: Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
- b) Domicilio: Calle Alcalá, número 63, salón de actos, primera planta.
- c) Localidad: 28014 Madrid.
- d) Acto público de apertura de documentación técnica correspondiente a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: 14 de enero de 2010, a las diez horas.
- e) Acto público de apertura de ofertas económicas: 21 de enero de 2010, a las once horas.
12. Gastos del anuncio: Los gastos de los anuncios serán de cuenta de los adjudicatarios.
13. Portal informático o página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org> o bien recibirlos por correo electrónico, solicitándolos en: [contratacion@madrid.org](mailto:contratacion@madrid.org)
- Hágase público para general conocimiento.
- Madrid, a 2 de diciembre de 2009.—El Secretario General Técnico, PDF (Resolución de 13 de julio de 2007), la Jefa del Área de Contratación, Cristina de Juan Rodríguez.

(01/4.831/09)

## Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Notificación de Resoluciones del Vocal Comisionado y Acuerdos de la Comisión de Tutela del Menor de diferentes fechas.

A fin de notificar los Acuerdos tomados en sesiones de Comisión de Tutela del Menor de diferentes fechas, y no pudiendo ser hallados los domicilios conocidos de los/as padres/madres de los menores, se

publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la notificación de dicho Acuerdo de la Comisión, poniendo de manifiesto a los citados que tienen a su disposición el texto íntegro del mismo en la sede de la Comisión, Gran Vía, número 14, de Madrid.

*Expediente. — Notificados. — Fecha*

TU 1454-7/09. — Juan Carlos Pérez López. — 23-9-2009.  
 TU 398-9/09. — Raquel Santafosta Alonso. — 23-9-2009.  
 TU 370/07. — Carmen Encarnación Encarnación. — 29-7-2009.  
 TU 73/2000. — Vanesa Yuste Barbero. — 2-9-2009.  
 TU 1733/03. — Ignacio Ondo-Nguema Tomos. — 30-9-2009.  
 TU 268/02. — Vicente Sierra Molina. — 6-5-2009.  
 TU 268/02. — Natividad Castro Viejo. — 6-5-2009.  
 TU 1001/09. — Gabriela Lemes Bueno. — 30-9-2009.  
 TU 1364/09. — Ian Bocancia. — 16-9-2009.  
 TU 966/07. — William-Raymond Hellebrand. — 9-9-2009.  
 TU 1625/07. — Abdelrajman Zaidi. — 7-10-2009.  
 TU 97/95. — María Concepción Morales Borrego. — 7-10-2009.  
 TU 946/05. — Antonio Lozano Mendoza y Soledad Mendoza Carmona. — 7-10-2009.  
 TU 736/09. — Montserrat Cruz Alvaríño. — 14-7-2009.  
 TU 1164/07. — Verónica Martínez Quelal. — 14-10-2009.  
 TU 926/07. — Diego Iván Aguilar Guerra. — 14-10-2009.

Madrid, a 20 de octubre de 2009.

(03/38.631/09)

## Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Notificación de las Resoluciones adoptadas por la Directora de Zona de Acción Tutelar de la Comisión de Tutela del Menor a los interesados.

A fin de notificar las Resoluciones adoptadas por la Directora de Zona de Acción Tutelar de la Comisión de Tutela del Menor, y no pudiendo ser hallados en el domicilio conocido el padre y/o la madre del/los menor/es, se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la notificación a los interesados que se relacionan a continuación, poniendo de manifiesto que tienen a su disposición el texto íntegro de la Resolución en la sede de la Comisión, Gran Vía, número 14, primera planta, 28013 Madrid.

*Interesados. — Expediente*

Redouane El Bayad. — TU/1677-8/09.  
 Señor Saldarriaga. — TU/1514/07.  
 Bernardo Armenteros. — TU/2015-6/07.  
 Xiang Guang Ye. — TU/1698-99/09.  
 Santiago Marcos Sánchez. — TU/1654/08.  
 María Montserrat Ruiz Nieto. — TU/1654/08.  
 Juan Francisco Rivas Carvajal. — TU/316/99.

Madrid, a 4 de noviembre de 2009.

(03/38.636/09)

## Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Citaciones de la Comisión de Tutela del Menor a los interesados para que comparezcan en el expediente de sus hijos.

A fin de ser oído/s en el expediente que se sigue en esta Comisión, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 71/1992, de 12 de noviembre, deberán comparecer los interesados que se relacionan a continuación en el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, en las oficinas de la Comisión de Tutela, sita en la Gran Vía, número 14.

*Interesados. — Expediente*

María Victoria Montes Caballero. — TU/1526-30/09.  
 Alicia Yolanda López Rodríguez. — TU/1165/09.  
 Leticia Andrea Acosta. — TU/1683/09.

José Bermejo Domínguez. — TU/659/09.  
Francisco Millán Casuso. — TU/1373/09.  
Madrid, a 4 de noviembre de 2009.

(03/38.637/09)

## Consejería de Familia y Asuntos Sociales

### ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 17 de noviembre de 2009, del Gerente, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de «Servicio de seguridad y vigilancia en la finca “Vista Alegre”».

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Servicio Regional de Bienestar Social.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación del SRBS.
  - c) Número de expediente: 08-AT-00045.3/2009.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Contrato de Servicios.
  - b) Descripción del objeto: «Servicio de seguridad y vigilancia en la finca “Vista Alegre”».
  - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de agosto de 2009.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio: Un criterio.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Importe total, 285.600 euros.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 16 de noviembre de 2009.
  - b) Contratista: “Protección de Patrimonios, Sociedad Anónima”.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Base imponible: 221.452,80 euros.
    - IVA: 35.432,45 euros.
    - Importe total de adjudicación: 256.885,25 euros.

Madrid, a 17 de noviembre de 2009.—El Gerente del SRBS, Américo Puente Berenguer.

(03/38.627/09)

## Consejería de Empleo y Mujer

### SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO

Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Directora General, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de “Servicio de limpieza para el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid”.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Servicio Regional de Empleo.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Depart. Contratación.
  - c) Número de expediente: 18-AT-00034.2/2009.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Contrato de servicios.
  - b) Descripción del objeto: “Servicio de limpieza para el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid”.
  - c) Lote: ...
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: “Diario Oficial de la Unión Europea” de 6 de agosto de 2009, “Boletín Oficial del Estado” de 26 de agosto de 2009 y BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 2009.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio: Un criterio.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Importe total, 7.547.794,57 euros.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 27 de octubre de 2009.
  - b) Contratista: “ISS Facility Services, Sociedad Anónima”.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Base imponible: 4.855.377,03 euros.
    - IVA: 776.860,32 euros.
    - Importe total de adjudicación: 5.632.237,35 euros.

Por retrasos en la tramitación del expediente, se ha procedido a adecuar las anualidades y el precio del contrato, quedando establecido en 5.632.237,35 euros y un plazo comprendido entre el 1 de diciembre de 2009 y el 30 de septiembre de 2012.

Madrid, a 3 de noviembre de 2009.—La Directora General del Servicio Regional de Empleo, María Eugenia Martín Mendizábal.

(01/4.648/09)