



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Comisión Interdepartamental

- Acuerdo de 7 de julio de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de protección a la maternidad y de fomento de la natalidad y de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-1

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Puesto libre designación

- Orden 751/2021, de 2 de agosto, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 518/2021, de 3 de junio, de la entonces Consejería de Cultura y Turismo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de junio), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20210812-2

C) Otras Disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA

Creación centro docente

- Orden 2336/2021, de 4 de agosto, del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, por la que se dispone la puesta en funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas de Coslada-San Fernando de Henares en el municipio de Coslada, a partir del curso académico 2021-2022

BOCM-20210812-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Normas reguladoras subvenciones

- Acuerdo de 3 de agosto de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se proroga la vigencia, durante el ejercicio 2021, de las medidas temporales y excepcionales introducidas mediante las disposiciones adicionales primera, tercera y quinta de los Acuerdos de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, en el ámbito del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida, y en los Programas de Incentivos a la Contratación y de Mi Primer Empleo, de jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-4

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio colectivo*

- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Bombardier European Holdings, S. L. U. (código número 28009882011997) BOCM-20210812-5

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio colectivo*

- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Numil Nutrición, S. R. L. (código número 28100862012014) BOCM-20210812-6

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Estado ejecución presupuesto*

- Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se hace público el “Estado de ejecución del presupuesto de gastos” correspondiente al mes de junio de 2021 BOCM-20210812-7

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Encomienda de gestión*

- Encomienda de Gestión de 30 de julio de 2021, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a la Secretaría General Técnica de Presidencia, Justicia e Interior BOCM-20210812-8

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Regulación concesión subvenciones*

- Acuerdo de 3 de agosto de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid BOCM-20210812-9

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Convocatoria subvenciones*

- Orden 1301/2021, de 5 de agosto, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se acuerda la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid, para el año 2021 BOCM-20210812-10

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Crédito presupuestario subvenciones*

- Orden 1308/2021, de 5 de agosto, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para el procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid ... BOCM-20210812-11

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Tablas valoración series documentales*

- Orden 716/2021, de 29 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las universidades madrileñas y de las asociaciones y colegios profesionales madrileños, y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas

BOCM-20210812-12

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA***Formalización contrato*

- Resolución de 30 de julio de 2021, de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se dispone la publicación en el “perfil del contratante” de la formalización del acuerdo marco para el suministro de elementos de cocina, frío y lavado y menaje para centros docentes no universitarios

BOCM-20210812-13

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Informe impacto ambiental*

- Resolución de 15 de julio de 2021, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Instalación de GLP en estación de servicio existente en calle Madrid, número 143”, en el término municipal de Getafe, promovido por La Amistosina, S. L. (expediente: 10-EIA-00011.1/2020)

BOCM-20210812-14

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Informe impacto ambiental*

- Resolución de 20 de julio de 2021, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Punto de suministro de GLP para vehículos en estación de servicio Shell Valdebebas en calle Francisco Umbral, número 2”, en el término municipal de Madrid, promovido por Disa Península, S. L. U. (expediente: 10-EIA-00057.6/2020)

BOCM-20210812-15

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Convenio*

- Acuerdo de 31 de julio de 2021, de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Berzosa del Lozoya para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-16

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Convenio*

- Acuerdo de 31 de julio de 2021, de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Braojos de la Sierra para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-17

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Convenio*

- Acuerdo de 31 de julio de 2021, de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Cenicientos para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-18

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA**Canal de Isabel II, S. A.***Convocatoria contrato*

- Resolución de 4 de agosto de 2021, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la convocatoria del contrato, por procedimiento abierto, para el suministro e instalación de nuevo sistema de control de accesos para el complejo de oficinas centrales de Canal de Isabel II, S. A.

BOCM-20210812-19

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA**Canal de Isabel II, S. A.***Convocatoria contrato*

- Anuncio de 4 de agosto de 2021, de la Resolución de Canal de Isabel II, S. A., relativo a la información adicional del anuncio de licitación del contrato por procedimiento abierto para los “Servicios de explotación y mantenimiento de las estaciones depuradoras de aguas residuales (EDAR) del Grupo Alberche”

BOCM-20210812-20

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio*

- Convenio de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM) para garantizar el funcionamiento del sistema arbitral de consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-21

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio*

- Convenio de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-22

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio*

- Convenio de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid

BOCM-20210812-23

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio*

- Convenio de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid BOCM-20210812-24

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio*

- Convenio de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid BOCM-20210812-25

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio*

- Adenda de 30 de julio de 2021, de modificación del convenio entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (anteriormente Consejería de Economía, Empleo y Competitividad), y la Asociación de Empresarios de Talleres de Reparación de Automóviles y Motocicletas de Madrid (ASETRA) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid BOCM-20210812-26

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN**Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid***Formalización contrato*

- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Consejera-Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del acuerdo marco para “Suministro de equipamiento y accesorios del puesto de trabajo digital (4 lotes), que podrá ser cofinanciado por fondos europeos de la iniciativa Next Generation EU” BOCM-20210812-27

CONSEJERÍA DE SANIDAD*Convenio*

- Convenio de 25 de junio de 2021, de cooperación educativa entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Sanidad, el Servicio Madrileño de Salud y la Universidad Autónoma de Madrid, para la realización de prácticas de los alumnos de la Facultad de Medicina del “Máster propio de práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y del “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular” BOCM-20210812-28

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”***Convocatoria contrato*

- Resolución de 4 de agosto de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, por la que se dispone la publicación en el boletín y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de «Suministro e instalación de un sistema de monitorización de pacientes para el servicio de anestesia y reanimación del nuevo bloque quirúrgico del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”» BOCM-20210812-29

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Clínico “San Carlos”***Formalización contrato*

- Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización de la prórroga del contrato PNSP 2020-1-111 del «Suministro de Tysabri (Natalizumab 300 mg inyectable) de distribución exclusiva para el Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid»

BOCM-20210812-30

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario Fundación Alcorcón***Formalización contrato*

- Resolución de 2 de agosto de 2021, del Órgano de Contratación del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en internet, de la formalización de prórroga del contrato titulado “Suministro de medicamentos exclusivos de Alexion Pharma Spain, S. L., para el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, a adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad”. Expediente PNSP-SUM 021/20 ...

BOCM-20210812-31

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario de Getafe***Formalización contrato*

- Resolución de 3 de agosto de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante”, la formalización del contrato de “Suministro de diverso material de otorrinolaringología” para el Hospital Universitario de Getafe”

BOCM-20210812-32

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS**Metro de Madrid, S. A.***Convocatoria contrato*

- Anuncio de 10 de agosto de 2021, por el que se convoca la licitación para la contratación de un acuerdo marco para el suministro de material gráfico (expediente 6012100210)

BOCM-20210812-33

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Formalización contrato*

- Resolución de 3 de agosto de 2021, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en internet, de la formalización del contrato titulado “Gestión de los Teatros del Canal de Madrid, incluido el Centro Coreográfico Canal, y del Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial (2 lotes)”

BOCM-20210812-34

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS**

- Algete. Organización y funcionamiento. Ordenanza residuos
- Belmonte de Tajo. Régimen económico. Modificación presupuestaria
- Canencia. Régimen económico. Ordenanza tasa ocupación subsuelo vía pública ..
- El Álamo. Organización y funcionamiento. Reglamento Agrupación Voluntarios Protección Civil

BOCM-20210812-35

BOCM-20210812-36

BOCM-20210812-37

BOCM-20210812-38

— Estremera. Régimen económico. Ordenanza tasa servicio móvil asistencia	BOCM-20210812-39
— Fuente el Saz de Jarama. Organización y funcionamiento. Delegación de funciones	BOCM-20210812-40
— Fuente el Saz de Jarama. Organización y funcionamiento. Revocación nombramiento	BOCM-20210812-41
— Fuente el Saz de Jarama. Organización y funcionamiento. Delegación funciones	BOCM-20210812-42
— Galapagar. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20210812-43
— Galapagar. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20210812-44
— Galapagar. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20210812-45
— Getafe. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20210812-46
— Getafe. Urbanismo. Modificación Plan Parcial	BOCM-20210812-47
— Getafe. Urbanismo. Modificación Plan Parcial	BOCM-20210812-48
— Getafe. Licencias. Jusco Sushi, S.L.	BOCM-20210812-49
— Getafe. Licencias. Servicios Logísticos Transsar, S. L.	BOCM-20210812-50
— Griñón. Régimen económico. Presupuesto general	BOCM-20210812-51
— Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias. Organización y funcionamiento. Reglamento participación ciudadana	BOCM-20210812-52
— Majadahonda. Régimen económico. Ordenanzas fiscales	BOCM-20210812-53
— Navas del Rey. Personal. Plantilla personal	BOCM-20210812-54
— Paracuellos de Jarama. Régimen económico. Ordenanza ayudas emergencia social	BOCM-20210812-55
— Pinto. Organización y funcionamiento. Delegación de funciones	BOCM-20210812-56
— Pozuelo de Alarcón. Organización y funcionamiento. Régimen de dedicación	BOCM-20210812-57
— Puentes Viejas. Régimen económico. Ordenanza fiscal	BOCM-20210812-58
— Torres de la Alameda. Urbanismo. Modificación puntual Normas Subsidiarias	BOCM-20210812-59
— Valdemoro. Organización y funcionamiento. Delegación de funciones	BOCM-20210812-60
— Valdemoro. Organización y funcionamiento. Delegación funciones	BOCM-20210812-61
— Villarejo de Salvanés. Régimen económico. Padrones fiscales	BOCM-20210812-62
— Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (MISSEM). Otros anuncios. Convenio colaboración	BOCM-20210812-63
— Mancomunidad de Servicios de Arquitectura y Urbanismo de la Sierra Norte. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20210812-64

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— Tribunal Superior de Justicia:	
• Madrid. Secretaría de Gobierno. Nombramiento juez de paz de Collado Mediano	BOCM-20210812-65
• Madrid. Sala de lo Contencioso-Administrativo. Sección Octava. Procedimiento 1557/2021	BOCM-20210812-66
— Juzgados de Primera Instancia:	
• Madrid número 48. Procedimiento 292/2017	BOCM-20210812-67
• Madrid número 71. Procedimiento 5/2020	BOCM-20210812-68
— Juzgados de Instrucción:	
• Madrid número 18. Procedimiento 1145/2021	BOCM-20210812-69
• Madrid número 18. Procedimiento 429/2021	BOCM-20210812-70
• Madrid número 18. Procedimiento 470/2021	BOCM-20210812-71
— Juzgados de Primera Instancia e Instrucción:	
• Collado Villalba número 8. Procedimiento 300/2019	BOCM-20210812-72
— Juzgados de lo Social:	
• Madrid número 7. Ejecución 196/2021	BOCM-20210812-73
• Madrid número 11. Ejecución 106/2020	BOCM-20210812-74
• Madrid número 11. Procedimiento 1233/2020	BOCM-20210812-75
• Madrid número 17. Ejecución 137/2021	BOCM-20210812-76
• Madrid número 17. Ejecución 121/2021	BOCM-20210812-77
• Madrid número 17. Ejecución 37/2021	BOCM-20210812-78
• Madrid número 18. Ejecución 130/2021	BOCM-20210812-79
• Madrid número 21. Procedimiento 1010/2020	BOCM-20210812-80
• Madrid número 22. Procedimiento 42/2021	BOCM-20210812-81

• Madrid número 24. Procedimiento 411/2020	BOCM-20210812-82
• Madrid número 24. Procedimiento 539/2020	BOCM-20210812-83
• Madrid número 24. Procedimiento 64/2021	BOCM-20210812-84
• Madrid número 24. Procedimiento 398/2021	BOCM-20210812-85
• Madrid número 26. Ejecución 99/2021	BOCM-20210812-86
• Madrid número 26. Ejecución 109/2020	BOCM-20210812-87
• Madrid número 28. Procedimiento 674/2021	BOCM-20210812-88
• Madrid número 29. Procedimiento 455/2021	BOCM-20210812-89
• Madrid número 30. Ejecución 1/2021	BOCM-20210812-90
• Madrid número 32. Procedimiento 1152/2021	BOCM-20210812-91
• Madrid número 32. Procedimiento 2740/2019	BOCM-20210812-92
• Madrid número 32. Procedimiento 1690/2020	BOCM-20210812-93
• Madrid número 34. Ejecución 107/2021	BOCM-20210812-94
• Madrid número 35. Procedimiento 1359/2020	BOCM-20210812-95
• Madrid número 35. Procedimiento 772/2020	BOCM-20210812-96
• Madrid número 35. Procedimiento 1044/2020	BOCM-20210812-97
• Madrid número 35. Procedimiento 32/2021	BOCM-20210812-98
• Madrid número 35. Procedimiento 464/2021	BOCM-20210812-99
• Madrid número 35. Procedimiento 135/2021	BOCM-20210812-100
• Madrid número 35. Procedimiento 40/2021	BOCM-20210812-101
• Madrid número 35. Ejecución 67/2021	BOCM-20210812-102
• Madrid número 37. Procedimiento 566/2021	BOCM-20210812-103
• Madrid número 37. Procedimiento 426/2021	BOCM-20210812-104
• Madrid número 39. Procedimiento 1315/2020	BOCM-20210812-105
• Madrid número 42. Procedimiento 720/2021	BOCM-20210812-106
• Madrid número 42. Procedimiento 416/2021	BOCM-20210812-107
• Móstoles número 1. Procedimiento 618/2020	BOCM-20210812-108
• Móstoles número 1. Procedimiento 854/2020	BOCM-20210812-109
• Móstoles número 1. Ejecución 113/2021	BOCM-20210812-110
• Móstoles número 1. Ejecución 55/2021	BOCM-20210812-111
• Móstoles número 1. Ejecución 160/2021	BOCM-20210812-112
• Móstoles número 1. Ejecución 159/2021	BOCM-20210812-113
• Móstoles número 1. Procedimiento 248/2021	BOCM-20210812-114
• Móstoles número 1. Procedimiento 452/2021	BOCM-20210812-115

V. OTROS ANUNCIOS

— Residencial Los Sauces de Alcorcón, S. Coop. Mad. Disolución cooperativa ...	BOCM-20210812-116
--	-------------------

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 1 *ACUERDO de 7 de julio de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de protección a la maternidad y de fomento de la natalidad y de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Comunidad de Madrid.*

La elaboración de una Estrategia de apoyo a la natalidad, protección a la maternidad y a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de la Comunidad de Madrid constituye uno de los ejes más importantes de la XII Legislatura. Dicha Estrategia será un completo plan de apoyo a las familias y a la sociedad en general en el que se verán involucradas todas y cada una de las consejerías del Gobierno regional, desde su respectivo ámbito competencial.

Con la finalidad de proceder al cumplimiento de este compromiso se considera procedente la creación de una comisión interdepartamental, con representantes de todas las consejerías, que será la encargada de realizar los trabajos de estudio, información adecuada y elaboración de la Estrategia con carácter previo a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Bajo la denominación de Comisión Interdepartamental de protección a la maternidad y de fomento de la natalidad y de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Comunidad de Madrid, el grupo de trabajo estará presidido por el titular de la Viceconsejería de Presidencia, ostentando la Vicepresidencia el Viceconsejero competente en materia de familia y política social. Formarán parte del mismo, en calidad de vocales, los Viceconsejeros de las distintas consejerías, el Secretario General Técnico de la Consejería competente en materia de Familia, Juventud y Política Social y el Director General que ostente las competencias de fomento de la natalidad. Actuará como secretario de la Comisión el que fuere titular de la Secretaría General Técnica de Presidencia, Justicia e Interior. La Comisión será el foro de debate, impulso y coordinación de las acciones necesarias para la consecución de los objetivos fijados.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y los artículos 21 y 50 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, previa deliberación en su reunión del día 7 de julio de 2021,

ACUERDA

Primero

Creación de la Comisión

Se crea la Comisión Interdepartamental de protección a la maternidad y de fomento de la natalidad y de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Naturaleza y adscripción

1. La Comisión Interdepartamental de protección a la maternidad y de fomento de la natalidad y de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Comisión) es un grupo de trabajo para el estudio, debate e impulso de las medidas que conformarán la citada Estrategia.

2. La Comisión se adscribe a la consejería competente en materia de coordinación e impulso de la política general del Gobierno, que prestará el apoyo administrativo y funcional necesario para su funcionamiento.

Tercero*Finalidad*

La Comisión tiene como finalidad el impulso y coordinación de los estudios y trabajos necesarios para el establecimiento de las medidas concretas que conformarán la Estrategia, así como la aportación de los criterios necesarios que sirvan para determinar su configuración. Una vez elaborada, la Estrategia será elevada al Consejo de Gobierno para su aprobación.

Cuarto*Funciones*

La Comisión asumirá las siguientes funciones:

- a) El establecimiento de la metodología y criterios a considerar para la elaboración de la Estrategia.
- b) La formulación de propuestas por parte de las distintas consejerías dirigidas a elaborar y confeccionar los objetivos de la Estrategia.
- c) El impulso y revisión de las propuestas que formulen las consejerías.
- d) La elaboración de la Estrategia de apoyo a la natalidad, protección a la maternidad y a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de la Comunidad de Madrid.
- e) El seguimiento del cumplimiento de los fines y objetivos recogidos en la Estrategia.
- f) Cualquier otra competencia que le pueda ser atribuida por el órgano competente.

Quinto*Composición de la Comisión*

1. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:
 - a) El Presidente, que será el titular de la Viceconsejería de Presidencia.
 - b) El Vicepresidente, que será el titular de la Viceconsejería competente en materia de Familia y Política Social.
 - c) Los vocales, que serán los Viceconsejeros de las distintas consejerías, el Secretario General Técnico de la Consejería competente en materia de Familia, Juventud y Política Social y el Director General que ostente las competencias de fomento de la natalidad.
 - d) La Secretaría de la Comisión le corresponde al titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de Presidencia, Justicia e Interior o persona en quien delegue.
2. Los suplentes de los vocales en caso de vacante, ausencia o enfermedad, serán los respectivos secretarios generales técnicos de cada consejería.
3. Podrán ser convocados a las reuniones de la Comisión, los Directores Generales que resulten implicados, por razón de la materia.

Sexto*El Presidente.*

Corresponden al Presidente de la Comisión las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación de la Comisión.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de las mismas.
- d) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y los acuerdos de la Comisión.
- e) Delegar la Presidencia en caso de ausencia o enfermedad en la figura del Vicepresidente de la Comisión.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

Séptimo*Los vocales*

Corresponden a los vocales de la Comisión las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones y participar en los debates.
- b) Proponer al Presidente, a través del Secretario de la Comisión, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias. Cuando la propuesta de inclusión en el orden del día se presente por un tercio de sus miembros, como mínimo, el punto será incluido en el citado orden del día.
- c) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Octavo*El Secretario*

Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

- a) Asistir, con voz, a las reuniones.
- b) Realizar la convocatoria de las reuniones por orden del Presidente y los actos de comunicación con los miembros del órgano.
- c) Garantizar los procedimientos y reglas de adopción de acuerdos.
- d) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario o le sean encomendadas por el Presidente.

Noveno*Funcionamiento*

1. La Comisión Interdepartamental se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente, a iniciativa propia o a propuesta, al menos, de un tercio de sus vocales, los cuales recibirán con antelación mínima de cuarenta y ocho horas la convocatoria de las reuniones junto con el orden del día.

2. Para la válida constitución de la Comisión, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y el Secretario o de quienes los suplan, en su caso, y la de al menos la mitad de sus miembros.

3. Se podrán crear mesas sectoriales de trabajo en las que podrán participar los vocales de la Comisión o personas en quien deleguen, con rango al menos de subdirector general.

4. El Presidente podrá invitar a las reuniones del mismo o de sus mesas de trabajo a personas cuya presencia y opinión sean consideradas oportunas por razón de la materia.

5. En lo no previsto en el presente acuerdo, la Comisión se regirá por lo previsto para los órganos colegiados por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décimo*Régimen económico*

1. La Creación y funcionamiento de la Comisión no supondrá incremento de gasto para la Comunidad de Madrid.

2. Los miembros de la Comisión no recibirán retribución económica ni indemnización alguna por su pertenencia a la misma, incluidos los que asistan a sus sesiones en su condición de personal invitado en virtud de lo dispuesto en el apartado cuatro del punto noveno de este Acuerdo.

Undécimo*Supresión de la Comisión*

La Comisión quedará suprimida en el plazo de un año desde su aprobación, pudiendo prorrogarse su vigencia por acuerdo expreso de la propia Comisión por un año más. En todo caso, el plazo anterior quedará supeditado a la efectiva realización de los objetivos de la Comisión, de modo que la misma quedará automáticamente extinguida una vez hayan finalizado los trabajos encomendados.

Duodécimo*Producción de efectos*

Este acuerdo producirá efectos desde la fecha de su adopción.

Madrid, a 7 de julio de 2021.

El Consejero de Presidencia, Justicia e Interior,
ENRIQUE LÓPEZ LÓPEZ

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

(03/25.384/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 2** *ORDEN 751/2021, de 2 de agosto, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 518/2021, de 3 de junio, de la entonces Consejería de Cultura y Turismo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de junio), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden 518/2021, de 3 de junio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de junio), de la entonces Consejería Cultura y Turismo, se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

Mediante Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, se atribuyen a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes las competencias que hasta la fecha ostentaba la Consejería de Cultura y Turismo.

En el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondientes.

En virtud del citado Decreto 42/2021, de 19 de junio, de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el cual se atribuye a los respectivos Consejeros la competencia para la resolución de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, y de acuerdo con la propuesta formulada por la unidad responsable y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudica el puesto de trabajo convocado al funcionario que figura en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al de la publicación de la presente Resolución, salvo que el cese haya sido formalmente diferido o aplazado por el órgano competente.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidas a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el órgano que los concedió acuerde suspender el disfrute de los mismos.

2. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será el que establezca la orden de reingreso, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Tercero*Recursos*

La presente Orden 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 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 su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Madrid, a 2 de agosto de 2021.—La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 102/2020, de 12 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de febrero de 2020), la Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución de 29 de julio de 2021), la Subdirectora General de Análisis y Organización, Irene Ortiz Calvo.

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL	Cód. identificación: *54***06* Apellidos y Nombre: LOPEZ BERMEJO,ISRAEL	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL
Puesto de Trabajo: 3745 Denominación : JEFE DE SECRETARIA DE ALTO CARGO Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Especifico : 11.569,20		Puesto de Trabajo: 4040 Denominación : SECRETARIA/O DE DIRECCION Grupo : C / D N.C.D. : 16 C. Especifico : 10.760,28

(03/25.324/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía

- 3** *ORDEN 2336/2021, de 4 de agosto, del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, por la que se dispone la puesta en funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas de Coslada-San Fernando de Henares en el municipio de Coslada, a partir del curso académico 2021-2022.*

Mediante el Decreto 78/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, se ha creado la Escuela Oficial de Idiomas de Coslada-San Fernando de Henares a partir del curso académico 2021-2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de junio). El comienzo de actividades y autorización de enseñanzas en esta Escuela Oficial de Idiomas se dispone mediante la presente Orden.

De conformidad con lo previsto en el citado Decreto y en el artículo 1 del Decreto 288/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Juventud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de noviembre de 2019), en relación con el Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y el Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

Objeto y ámbito

La presente Orden tiene por objeto la puesta en funcionamiento y autorización de enseñanzas en la Escuela Oficial de Idiomas que se relaciona a continuación, creada por el Decreto 78/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno. Este centro comenzará a desarrollar sus actividades en el curso académico 2021-2022.

- Escuela Oficial de Idiomas de Coslada-San Fernando de Henares.
Código: 28080396.
Domicilio: Avenida de la Cañada, número 44, 28823 Coslada.

Segundo

Autorización de enseñanzas

La Escuela Oficial de Idiomas que se pone en funcionamiento en el curso académico 2021-2022 mediante la presente orden queda autorizada a impartir las enseñanzas derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los términos que se indican a continuación:

- Escuela Oficial de Idiomas de Coslada-San Fernando de Henares: enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, chino, francés, inglés e italiano.

Tercero

Fusión de escuelas oficiales de idiomas

La Escuela Oficial de Idiomas de Coslada, creada mediante Decreto 71/2017, de 1 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de agosto), queda suprimida a la finalización del curso académico 2020-2021, como consecuencia de la fusión de la misma en la Escuela Oficial de Idiomas de Coslada-San Fernando de Henares.

La Escuela Oficial de Idiomas de San Fernando de Henares, creada mediante Real Decreto 923/1990, de 13 de julio ("Boletín Oficial del Estado" de 18 de julio), queda suprimi-

da a la finalización del curso académico 2020-2021, como consecuencia de la fusión de la misma en la Escuela Oficial de Idiomas de Coslada-San Fernando de Henares.

Cuarto*Habilitación*

Se autoriza a las Direcciones Generales de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía para dictar las instrucciones necesarias y adoptar las medidas oportunas que exija la puesta en funcionamiento de la nueva Escuela Oficial de Idiomas que se dispone en esta Orden.

Quinto*Producción de efectos*

La presente Orden producirá efectos a partir del curso 2021-2022.

Madrid, a 4 de agosto de 2021.

El Consejero de Educación, Universidades, Ciencia
y Portavoz del Gobierno,
ENRIQUE OSSORIO CRESPO

(03/25.371/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4 *ACUERDO de 3 de agosto de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se prorroga la vigencia, durante el ejercicio 2021, de las medidas temporales y excepcionales introducidas mediante las disposiciones adicionales primera, tercera y quinta de los Acuerdos de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, en el ámbito del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida, y en los Programas de Incentivos a la Contratación y de Mi Primer Empleo, de jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, se modificó el Acuerdo de 10 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida.

Así mismo y mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma fecha, se modifican los Acuerdos de 27 de diciembre de 2018 y de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno, por los que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación, y del Programa Mi Primer Empleo, de jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Ambas modificaciones, operadas por sendos acuerdos de Consejo de Gobierno, establecen en su parte final medidas de carácter temporal y excepcional, a fin de adaptar y flexibilizar la exigencia o cumplimiento de determinados requisitos en materia de sustitución de trabajadores con contratos subvencionados que hayan causado baja antes de la finalización de los períodos mínimos exigibles de mantenimiento de la contratación, así como en materia de reintegro de subvenciones, en caso de incumplimiento de los períodos obligatorios de mantenimiento de las contrataciones, minimizando el impacto que sobre los beneficiarios de subvenciones ya otorgadas puede tener las circunstancias extraordinarias derivadas del COVID-19.

De igual forma, ambos acuerdos de Consejo de Gobierno suspendieron de forma temporal la aplicación del requisito de incremento neto de empleo indefinido, exigido en las contrataciones indefinidas, y de incremento de nivel de empleo de la empresa, de aplicación en las contrataciones de duración determinada del programa Mi Primer Empleo.

A la vista de que las causas que motivaron la adopción de tales medidas persisten en el tiempo, se considera necesario mantener la vigencia de las mismas, a fin de, por un lado, facilitar a los beneficiarios de subvenciones el cumplimiento de sus obligaciones de mantenimiento de los períodos de contratación, y por otro lado, minimizar el impacto económico derivado de posibles incumplimientos en los que puedan incurrir como consecuencia del difícil contexto socioeconómico en el que se ven obligados a desarrollar su actividad y, por tanto, contribuir a que las ayudas a la contratación de los trabajadoras puedan servir a su finalidad de apoyo y fomento de mantenimiento del empleo.

Adicionalmente, en un contexto generalizado de destrucción de empleo con motivo del impacto del COVID-19, se considera conveniente facilitar el acceso a estas ayudas y seguir manteniendo la suspensión, de forma temporal y excepcional, del requisito del incremento nivel de empleo en el ámbito de estos programas.

Por último, el contenido de este Acuerdo tiene en cuenta los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así, da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad y transparencia, al contener un objetivo claramente definido y la regulación imprescindible destinada a la extensión de la vigencia de medidas que han demostrado sus efectos positivos en los solicitantes, beneficiarios y destinatarios de estas subvenciones y que fueron adoptadas por razones de interés general con el fin de contribuir al mantenimiento y creación de empleo.

Da continuidad a un marco normativo integrado y coherente con el resto del ordenamiento jurídico, cumpliendo con el principio de seguridad jurídica y no supone el estable-

cimiento de cargas administrativas innecesarias a los trabajadores y empresas, en aplicación del principio de eficiencia.

En virtud de lo anterior, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, haciendo uso de las competencias atribuidas por el artículo 21.z) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y por el artículo 4.5.c) 1.º de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, habiéndose emitido los informes preceptivos y previa deliberación, en su reunión de 3 de agosto de 2021, el Consejo de Gobierno

ACUERDA

Primero

Prorrogar la vigencia, durante el ejercicio 2021, de las medidas temporales y excepcionales introducidas mediante las disposiciones adicionales primera, tercera y quinta del Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Acuerdo de 10 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida.

Segundo

Prorrogar la vigencia, durante el ejercicio 2021, de las medidas temporales y excepcionales introducidas mediante las disposiciones adicionales primera, tercera y quinta del Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican los Acuerdos de 27 de diciembre de 2018 y de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno, por los que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación, y del Programa Mi Primer Empleo, de jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Ámbito de aplicación de las disposiciones adicionales primera, tercera y quinta de los Acuerdos de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno.

A las solicitudes de subvención presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo, por contrataciones realizadas a partir del 1 de enero de 2021, les será de aplicación:

- a) El ámbito temporal establecido por este Acuerdo, para las disposiciones adicionales primera, tercera y quinta del Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Acuerdo de 10 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida.
- b) El ámbito temporal establecido por este Acuerdo, para las disposiciones adicionales primera, tercera y quinta del Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican los Acuerdos de 27 de diciembre de 2018 y de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno, por los que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación, y del Programa Mi Primer Empleo, de jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación para la aplicación del acuerdo

Se habilita al titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo para dictar las resoluciones y adoptar las medidas necesarias para la ejecución y aplicación de lo dispuesto en este Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA*Entrada en vigor*

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Acordado en Madrid, a 3 de agosto de 2021.

El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
JAVIER FERNÁNDEZ-LASQUETTY Y BLANC

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

Artículo primero

Prórroga del ámbito temporal de aplicación de las medidas excepcionales relativas al régimen de sustituciones, reintegros y a la suspensión del requisito de incremento neto del nivel de empleo indefinido, introducidas por el Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Acuerdo de 10 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida

Las medidas establecidas en las disposiciones adicionales primera y tercera, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta, así como la medida de la disposición adicional quinta del Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Acuerdo de 10 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida, serán de aplicación a contrataciones indefinidas iniciales y conversiones de contratos temporales y formativos en indefinidos, realizadas hasta el 31 de diciembre de 2021.

Artículo segundo

Prórroga del ámbito temporal de aplicación de las medidas excepcionales relativas al régimen de sustituciones, reintegros y a la suspensión del requisito de incremento neto del nivel de empleo, introducidas por el Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican los Acuerdos de 27 de diciembre de 2018 y de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno, por los que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación, y del Programa Mi Primer Empleo, de jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad de Madrid

Las medidas establecidas en las disposiciones adicionales primera y tercera, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta, así como la medida de la disposición adicional quinta del Acuerdo de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican los Acuerdos de 27 de diciembre de 2018 y de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno, por los que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación, y del Programa Mi Primer Empleo, de jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, serán de aplicación a contrataciones realizadas hasta el 31 de diciembre de 2021.

(03/25.531/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 5** *RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Bombardier European Holdings, S. L. U. (código número 28009882011997).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Bombardier European Holdings, S. L. U., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 29 de julio de 2020, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 4 del Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 20 de julio de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

BOMBARDIER**BOMBARDIER EUROPEAN HOLDINGS, S.L.U.**

ÁREA DE MADRID

CONVENIO COLECTIVO**AÑOS 2020 Y 2021****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Art. 1º PARTES CONTRATANTES**

Están integradas por la representación de la Empresa y la representación de los trabajadores, de Bombardier European Holdings, S.L.U., compuestos por los siguientes miembros:

Representación de la Empresa Sres. :
Sres. :

Representación del Comité de Empresa

D. Luis GARCIA CASARES

Dª. Maria Carmen GONZALEZ ALEMANY

D. Juan Maria LASSALETA GONZALEZ

Dª. Elizabeth PARDO GONZALEZ

D. Raúl PRESOL GONZALO

D. Manuel Angel ARNOSO ROMEU

D. Victor DIAZ RODRIGUEZ

D. Felix DE LA FUENTE CASTREJON

D. Ignacio JAMBRINA LOPEZ

D. J. Alberto MARTINEZ GONZALEZ

D. Vicente ROMERO GOMEZ

D. Jorge SANCHEZ JIMENEZ

D. Alfonso Ramón DE LA FUENTE ARAN

D. Pedro Javier SANCHEZ GARCIA

Art. 2º AMBITO TERRITORIAL

Afecta a Bombardier European Holdings, S.L.U. en el Área de Madrid.

Art. 3º AMBITO PERSONAL

El presente Convenio afecta a todos los trabajadores que presten sus servicios en Bombardier European Holdings, S.L.U, así como los que ingresen durante su vigencia.

Están excluidos expresamente del ámbito de su aplicación las personas con categoría y asimilados a la misma, superior a Jefe de 2ª, a menos que expresamente soliciten su inclusión en Convenio. En caso de solicitar su inclusión su sueldo de calificación será el valor que figure en las tablas de Convenio para su categoría, absorbiéndose las diferencias, si es que existen, entre la retribución total que ostentase en ese momento y el que le sea de aplicación, deduciéndose anualmente un 50% del incremento que le corresponda, hasta que se igualen.

Asimismo quedarán excluidas las personas que, acepten voluntaria y libremente la propuesta hecha por la Dirección.

En términos generales el Capítulo VII y el Capítulo VIII afectan a todo el personal de la Empresa, así como aquellos otros temas que tradicionalmente se vienen aplicando.

El Colectivo de APM Barajas, queda excluido de Convenio. Se recogerá el Reglamento APM Barajas y las tablas correspondientes a estos años 2020 y 2021, en el Anexo VIII.

Art. 4º AMBITO TEMPORAL

La vigencia de este Convenio será de 2 años, contados a partir del 1 de Enero de 2020.

Ambas partes convienen que el Convenio se considerará denunciado el 1 de Diciembre de 2021. No obstante este Convenio seguirá vigente en tanto en cuanto no se publique el siguiente.

Art. 5º DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto por el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en la materia.

Art. 6º ABSORCION Y COMPENSACION

Las disposiciones legales futuras que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos existentes, o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente y en cómputo anual, sus condiciones de todo tipo superasen las acordadas en el presente Convenio bien entendido, que puede realizarse dicha compensación y absorción, entre conceptos de distinta naturaleza. En caso contrario se considerarán absorbidas y compensadas por las mejoras pactadas.

Art. 7º COMISION PARITARIA DE VIGILANCIA

Se designa una Comisión Paritaria de Vigilancia integrada por dos miembros de la representación económica y dos miembros de la representación social que han tomado parte en las negociaciones del presente Convenio y bajo la presidencia que reúna las condiciones requeridas y que será designada por dichos representantes. Durante la vigencia del presente Convenio, en caso de existir discrepancias en la interpretación o aplicación de su contenido, se recurrirá obligatoriamente a los Organismos de Conciliación”.

Dicha Comisión tendrá como misión concreta la de interpretar el Convenio en el ámbito interno de la Empresa, aclarar las posibles dudas que ofreciese el sentido o alcance de sus cláusulas, así como la de vigilar el cumplimiento de los acuerdos pactados. Sus atribuciones nunca podrán invadir las propias y privativas de las jurisdicciones competentes, de acuerdo con las normas legales.

En caso de no existir acuerdo, ambas partes podrán someter de común acuerdo su controversia a órganos no judiciales de solución de conflictos en el ámbito territorial de Madrid, antes de acudir a la vía jurisdiccional competente.

Art. 8º VINCULACION A LA TOTALIDAD

Constituyendo un sólo conjunto las condiciones de este Convenio, la no aprobación de alguna de ellas por la Autoridad Laboral competente, supondrá la ineficacia de su contenido, no entrando en vigor, por tanto, ninguna de las cláusulas sin la aceptación de la totalidad.

Art. 9º COMUNICACIONES AL PERSONAL

Las comunicaciones al personal se realizarán según lo dispuesto en los capítulos correspondientes del presente Convenio o en su defecto de acuerdo con la normativa legal vigente.

En lo relativo a Faltas y sanciones se estará a lo dispuesto para esta materia en el Convenio Provincial del Metal de Madrid.

Art. 10º CONTRATOS DE TRABAJO DE DURACION DETERMINADA

La contratación de personal se efectuará de acuerdo con las prescripciones de las disposiciones legales vigentes en cada momento.

La Dirección de la Empresa informará al Comité de las posibles contrataciones o subcontrataciones, a que se refiere el Art. 42 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

En caso de utilización de los servicios de las Empresas de Trabajo Temporal se aplicará lo convenido en la legislación vigente, así como lo estipulado en el presente Convenio.

La utilización del sistema especial de jubilación parcial asociada a un contrato de relevo, será de aplicación en aquellos casos en que la Empresa y el Trabajador o Trabajadora estén de mutuo acuerdo, aplicándose la legislación vigente en el momento de la firma del contrato

CAPÍTULO II**GRUPOS PROFESIONALES****Art. 11º CLASIFICACION PROFESIONAL**

Durante la vigencia de este Convenio, regirán los grupos profesionales y niveles salariales que se recogen en el Anexo VI.

Las clasificaciones consignadas en el apartado anterior no suponen limitación a la creación de nuevas categorías, si la Empresa estima necesario, para el desarrollo normal de su actividad, comunicándolo, previamente, al Comité de Empresa.

Art. 12º GRUPOS PROFESIONALES

Todo el personal estará encuadrado, en alguno de los grupos profesionales de representado en el Anexo V.

Art. 13º GARANTIA DE GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES

Todo trabajador tendrá garantizado, a título personal, el salario correspondiente a su grupo profesional y a su nivel máximo que haya alcanzado, a no ser que el cambio a un puesto de inferior valoración sea por voluntad del trabajador. El cambio de puesto de los trabajadores con capacidad disminuida no será considerado como voluntario y se realizará con el asesoramiento del Comité de Empresa.

Se establece un plazo máximo de 18 meses de vinculación con la empresa desarrollando trabajos en los Niveles 7, tras los cuales, pasará de forma automática a Oficial de 3ra, vinculado a la empresa. Adicionalmente, los trabajadores en los niveles 7, deben realizar trabajos supervisados, y en ningún caso podrán realizar actividades de "puesta en marcha" en el cliente.

En el caso de los incorporados en categorías de Titulado Superior de Nuevo Ingreso y Titulado Medio de Nuevo ingreso, dentro de los niveles 3 y 4 respectivamente, se establece un plan de carrera de la siguiente forma:

2 años en nivel salarial 3C, 2 años en nivel salarial 3B, 1 año en nivel salarial 3 A, y después pasarán a categoría de licenciado con nivel salarial A.

2 años en nivel salarial 4C, 2 años en nivel salarial 4B, 1 año en nivel salarial 4A, y después pasarán a categoría de diplomado con nivel salarial B.

CAPÍTULO III**ORGANIZACION DEL TRABAJO****Art. 14º PRINCIPIOS BASICOS**

La eficacia del trabajo realizado por el personal se puede dirigir y estimular por muy diversos sistemas, siendo consecuencia de los mismos la productividad de la Empresa.

Los modernos sistemas de organización del trabajo se fundamentan tanto en la continuidad del trabajo a lo largo de la jornada (conseguida a través de un flujo metódico y armónico de materiales e información) como en la rapidez de movimientos y limitaciones máximas del esfuerzo físico.

Un sistema de medición y estímulo de la productividad debe contemplar los factores básicos que intervienen en la misma:

- Planificación a medio y largo plazo.
- Preparación del trabajo a través de una Ingeniería de Fabricación que establezca correctamente procesos, métodos y tiempos.
- Programación a corto plazo, basada en la información de los puntos anteriores.
- Lanzamiento de trabajo a plazo muy corto, contemplando las necesidades inmediatas de cada Sección.

- Ejecución de los trabajos correspondientes.
- Seguimiento, control y análisis del funcionamiento y rendimiento de los departamentos, secciones y personas que intervienen en el desarrollo de todas y cada una de las funciones anteriores.

Todo ello a través de una dirección que armonice los objetivos parciales, orientándolos hacia el correcto funcionamiento del conjunto.

Tanto el Personal como la Dirección reconocen la gran importancia que tiene el mantener la productividad y progresar en ella mediante una eficaz organización del trabajo basada en los puntos anteriores y reconoce, asimismo, las necesidades de colaboración de todos para conseguirlo.

Art. 15° MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD

Las partes firmantes de este Convenio reconocen la necesidad de conseguir una continuada mejora de la productividad en todos los estamentos, tanto directos como indirectos del proceso productivo, puesto que constituyen el fundamento básico de la competitividad, tanto en el orden nacional como en lo que a exportaciones a los mercados internacionales se refiera, y en consecuencia su permanente incremento es una condición esencial para la mejora de la Empresa. Dada su naturaleza dinámica, será el resultado de adecuar los medios de la Empresa tanto a sus intereses como a la necesidad de desarrollo humano del personal (eliminación de esfuerzos, evitación de accidentes, desarrollo profesional y personal, etc.) aplicándola a medida que los avances técnicos y humanos lo vayan aconsejando.

Art. 16° SISTEMA DE ANALISIS DE RENDIMIENTO

Para el personal de Mano de Obra Directa, y hasta donde sea posible en el personal indirecto, se aplicará el sistema PIC de la casa OTEIC.

La aplicación concreta de dicho sistema en Bombardier European Holdings, S.L.U., se realizará en los términos recogidos en el documento "Análisis de la estructura salarial y propuesta de modificación". Edición Enero 1992.

La actividad exigida continúa establecida en el 105. El personal que voluntariamente lo desee podrá elevar la actividad hasta un máximo del 110, siendo el mismo revisable cada 6 meses, en el seno de una Comisión establecida al efecto e integrada por un miembro de cada representación sindical firmante del Convenio y la Dirección, previo acuerdo por unanimidad.

Art. 17° GARANTIA DE PLENA OCUPACION

La Empresa no pretende, en general, de sus trabajadores que en forma habitual compensen los períodos de gran esfuerzo con períodos de inactividad, sino que, por el contrario, limita sus exigencias a que estén ocupados en las tareas encomendadas de forma ininterrumpida durante toda la jornada diaria y al ritmo de trabajo que habitualmente puedan desarrollar con excepción de las situaciones de carencia de trabajo, no imputables a ellos.

En estos últimos casos, la Empresa podrá encomendarles otros de categoría inferior en su puesto de trabajo, o adaptarles a otra ocupación, empezando por los más afines a su trabajo habitual, sin menoscabo de su dignidad profesional.

En relación al perfeccionamiento profesional de los trabajadores, la Empresa se compromete a desarrollar, al máximo de sus necesidades, los sistemas de formación y entrenamiento necesarios para convertir al personal univalente en polivalente.

CAPÍTULO IV

MOVILIDAD DEL PERSONAL

Art. 18° MOVILIDAD DEL PERSONAL

Se entiende por movilidad del personal o rotación interna, los traslados, desplazamientos temporales y cambios de puesto dentro de la Empresa.

En lo no previsto en este Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente sobre la materia con rango de Ley.

Art. 19º DESPLAZAMIENTOS TEMPORALES Y CAMBIOS DE PUESTO
A) Desplazamientos Temporales

Por razones técnicas, económicas, organizativas o de producción, la Empresa podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje, alojamiento y manutención. Cuando a juicio de la Empresa sea factible, la selección se comenzará a realizar a través de personal voluntario.

Los Representantes de los Trabajadores serán informados acerca de las decisiones adoptadas por la Dirección en esta materia.

Con carácter general, los desplazamientos temporales se comunicarán a los interesados por escrito, y con la siguiente antelación:

- 2 días hábiles para desplazamientos inferiores a 30 días.
- 5 días hábiles para desplazamientos de 30 ó más días.
- 10 días hábiles para desplazamientos intercontinentales o que requieran permisos especiales de entrada en el país.

A.1 Desplazamiento dentro del territorio del Estado Español

El trabajador tendrá derecho a 6 días laborables retribuidos de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento ininterrumpido. Si no llegara a estar desplazado el tiempo antedicho, disfrutará la parte proporcional al período de desplazamiento, siempre que la duración mínima del mismo sea de 30 días naturales.

Cada tres meses de desplazamiento ininterrumpido, darán también derecho a un viaje a su residencia habitual, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa, no computándose los días de viaje como licencia.

A.2 Desplazamiento al Extranjero

Se reconocen en estos casos, los mismos derechos enunciados en el punto anterior, aunque, por razones propias de este tipo de desplazamientos, quedará a entendimiento entre la línea jerárquica y el desplazado, el momento más oportuno para disfrutar de la licencia que le corresponde.

En ambos casos y dadas las múltiples particularidades que en este tipo de trabajos pueden concurrir, las líneas jerárquicas y los trabajadores acordarán la forma y el momento de disfrute de los derechos antes citados.

B) Cambios de puesto o movilidad funcional.

Se entiende por cambio de puesto o movilidad funcional los cambios dentro de los límites de su Área de Trabajo y que, a diferencia de los anteriormente definidos, no obliguen al trabajador a un cambio de domicilio.

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional, entendiéndose como movilidad, a efectos del presente artículo, cualquier cambio de puesto de trabajo, ya sea de superior o de inferior categoría dentro del mismo grupo profesional.

Los Representantes del Comité de Empresa podrán recabar información acerca de las decisiones adoptadas por la Dirección en materia de movilidad funcional.

B.1 A puesto de igual o inferior retribución

En los cambios a puestos de inferior categoría o nivel retributivo se respetarán las percepciones del puesto de origen, a excepción de los complementos del puesto que pasarán a regirse por las del nuevo puesto, así como la categoría y nivel que se mantendrán a título personal y su duración, cuando la movilidad esté motivada por necesidades coyunturales, no será superior a 3 meses y si cumplido este plazo persiste la causa que originó el cambio, se ampliará el periodo previa justificación al interesado y al Comité.

B.2 A puesto de superior retribución

En los cambios a puestos de superior categoría o nivel retributivo, se abonará la diferencia de retribución, que en cada caso proceda, desde el primer día de efectuado el mismo, hasta la finalización del periodo de estancia, que no podrá ser superior a seis meses, momento en el que el trabajador volverá a su antiguo puesto y retribución, o se le

reconocerá la categoría y nivel correspondiente, excepto cuando la superación del periodo de 6 meses sea debido a sustitución por licencia, servicio militar, enfermedad, accidente, ocupación de cargos oficiales de carácter electivo y de representación del personal, cualquiera que sea su duración y en tanto subsistan las causas que lo motivaron.

B.3 *Por mutuo acuerdo entre Empresa y el Trabajador.*

Cuando la movilidad tenga origen en esta causa, se estará a lo convenido por escrito entre ambas partes, y siempre que el cambio no suponga promoción.

B.4 *Entre distintos grupos profesionales*

Cuando se trate de situaciones coyunturales, se podrá realizar la movilidad entre los distintos grupos profesionales y se estará a lo convenido entre las partes, siempresujeto en todo caso a los límites señalados en el artículo 39 apartados 2 y 3 del TRET

B.5 *Por disminución de la capacidad psicofísica de los trabajadores*

Pueden existir casos en los que fuese conveniente efectuar cambios de puesto definitivos del personal en razón de la capacidad disminuida del trabajador que tuviese su origen en alguna enfermedad o accidente de trabajo.

En esos casos, siempre que sea posible, sin que ello suponga una promoción y analizando cada caso de forma individual, se aplicarían las condiciones salariales del nuevo puesto de trabajo manteniéndose las condiciones personales del trabajador afectado como garantía "ad personam".

La declaración de esta capacidad disminuida requerirá el informe del Servicio médico de la empresa, de otros facultativos que este designe o de los correspondientes servicios especializados de la sanidad pública.

Art. 20º **POLIVALENCIA, PROMOCION Y FORMACION**

A) POLIVALENCIA

La polivalencia será retribuida de igual manera que la Jefatura de Equipo, es decir, como mínimo con un nivel salarial superior al que tenga asignado por su oficio principal.

Se entiende por polivalencia el desarrollo de dos o más oficios perfectamente diferenciados y desarrollados en todo su contenido con su máxima dificultad. Para que se dé una polivalencia se requiere que el puesto esté perfectamente estructurado y consolidado con carácter de continuidad. A tal efecto deberá ser definido y aprobado, como mínimo, por el Jefe de Departamento.

B) PROMOCION

Los ascensos constituyen un caso especial dentro de los cambios de puesto definitivos y se rigen, consecuentemente, por sus propias normas.

Se parte en este tema de los principios básicos siguientes:

- a) Todo trabajador tendrá igualdad de oportunidades para promocionar a todos los puestos de la Empresa, siempre que reúna las aptitudes requeridas para ello.
- b) Se establece, asimismo, que los jefes no podrán obstaculizar y será su obligación favorecer, el que un subordinado suyo sea promovido a un puesto de mayor nivel y/o categoría, o que, sin representar ascenso inmediato, le complete profesionalmente de cara a futuras promociones.

Procedimientos

Las vacantes y nuevos puestos que se produzcan en la organización, se cubrirán de acuerdo con las siguientes modalidades y siempre que durante un período mínimo de prueba de tres meses los candidatos demuestren aptitud, conocimiento y capacidad para desempeñarlos.

- 1.- Puestos con categoría profesional inferior a Jefe de Equipo, Encargado, Jefe Administrativo de 2ª, Proyectistas, Jefe de Organización de 2ª y Jefes de Laboratorio, se cubrirán según el orden establecido a continuación.

- 1.1. Por algún trabajador que tenga la categoría y el nivel asignado a este puesto o superior y que estuviera trabajando en ese momento en puesto de nivel inferior, o por un trabajador de capacidad disminuida y sin puesto de trabajo que ostente igual o superior categoría y/o nivel.
 - 1.2. Por el personal que ocupe un puesto que pueda ser amortizado o pueda ser cubierto por otro trabajador, cuya plaza a su vez se amortice, siempre que no suponga promoción.
 - 1.3. Por la capacitación y experiencia profesional, debidamente justificadas, entre los trabajadores del Departamento que tenga igual categoría o, en su defecto, entre los de la inmediata inferior. En caso de igualdad regirá el criterio de antigüedad.
 - 1.4. Las vacantes que no se puedan cubrir por los procedimientos anteriores se cubrirán por concurso oposición directo o mediante cursos de formación que impliquen la ocupación posterior de las vacantes por parte de los alumnos aptos y mejor cualificados.
- 2.- Puestos con categoría profesional igual o superior a las indicadas en el punto 1.
- Quando existan vacantes o nuevos puestos cuya categoría profesional quede incluida entre las enunciadas en este punto y que por implicar mando sobre personal, su designación corresponde a la Dirección, se anunciarán dichas vacantes o nuevos puestos, con el fin de que los trabajadores que se consideren capacitados para ocuparlos, envíen al Departamento de Personal su solicitud escrita, indicando en ellas cuantos datos de formación y experiencia estimen que avalan su valía para el puesto, y al objeto de que pueda ser considerada en el momento de hacer la elección.

C) FORMACION

Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de la necesidad de fomentar e intensificar las acciones formativas en la empresa, con el fin de elevar al máximo posible los niveles de competencia técnica y profesional del conjunto de sus trabajadores de acuerdo con la exigencia de los respectivos puestos de trabajo, acuerdan y convienen el compromiso de establecer un reglamento de coordinación de las políticas formativas, en la seguridad de que ese adecuado desarrollo contribuirá a la mejora de la competitividad de la Empresa.

- Política de Formación:

La Dirección de la Empresa tiene establecido entre sus objetivos la mejora de los niveles de los recursos humanos empleados, a través de los adecuados Planes de Formación, ajustados a las necesidades de los puestos de trabajo y a las posibilidades económicas de la Empresa en cada momento.

Las partes firmantes consideran, asimismo, que la Empresa debe mejorar la formación de la plantilla, debiendo, por su parte, colaborar los trabajadores en el aprovechamiento integral de los recursos de todo tipo empleados en cada acción formativa.

En consecuencia, la política de formación estará basada en los siguientes puntos básicos:

1. La Dirección, con la participación de los representantes de los trabajadores, fomentará, dentro de sus posibilidades (económicas y productivas), acciones formativas de calidad destinadas a los recursos humanos.
2. El objeto de toda acción formativa vendrá determinada por las necesidades de todo tipo derivadas de los puestos que se desempeñan o se desempeñarán en un futuro.
3. Los representantes de los trabajadores podrán proponer las acciones formativas que consideren oportunas para el mejor desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, antes de la elaboración del Plan de Formación de la Empresa.
4. La Dirección en función de las necesidades de formación detectadas, elaborará un Plan de Formación que lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa.
5. La Dirección aplicará y desarrollará dicho plan en el ámbito de su competencia.
6. Es obligación de todo trabajador incluido en una acción formativa aprovechar al máximo posible los recursos que en él se estén empleando.
7. El aprovechamiento de la formación será un factor a considerar en las promociones, cambios de puesto y otras acciones similares que requieran determinadas aptitudes y conocimientos.
8. Semestralmente se informará a los representantes de los trabajadores de la marcha del Plan de Formación.

La Dirección de la Empresa manifiesta su intención de continuar con la política de solicitud de las ayudas a la formación, tanto a organismos autónomos como estatales, siempre que los requisitos exigidos por dichos organismos sean compatibles con las características de la Compañía y de su plan de formación.

D) COMISION DE ASCENSOS

En los casos de ascensos a través de Concurso-Oposición, existirá una Comisión de Ascensos, que estará integrada por:

- 1 Vocal perteneciente al grupo profesional al que correspondan las vacantes, designado, en cada caso, por el Comité de Empresa de entre sus miembros.
- 1 Vocal perteneciente a la División o Departamento a que correspondan las vacantes, designado, en cada caso, por la Empresa.
- 1 Presidente propuesto por la Empresa, y aceptado por los Vocales.

E) FUNCION DE LA COMISION DE ASCENSOS

Será función de la Comisión de Ascensos:

- Supervisar la ejecución de las pruebas para el Concurso-Oposición.

Art. 21º NORMAS QUE REGIRAN LOS CONCURSOS PARA ASCENSOS

La convocatoria y realización de los concursos de ascensos, se hará de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1.- Cuando hubiera una vacante o nuevo puesto, se anunciará su existencia en los tablones de anuncios correspondientes:
En este anuncio se indicará, como mínimo:
 - Nivel, categoría profesional y horario del puesto.
 - Denominación del mismo.
 - Especificación de las características profesionales que deben concurrir en el titular del puesto.
 - Plazo de presentación de las solicitudes, que será como mínimo de cinco días laborables desde la publicación del anuncio.
2. En caso de examen:
 - 2.1. La preparación de las pruebas, así como la realización de los exámenes, será efectuada por el personal competente designado por la Dirección de la Empresa.
Los examinadores determinarán el orden de aplicación de las pruebas, las puntuaciones que calificarán los distintos ejercicios, los pesos relativos y el total de puntuación mínimo requerido para considerar aptos a los candidatos.
En los puestos que requieran pruebas prácticas, se realizarán éstas en primer lugar.
 - 2.2. La aptitud para el nuevo puesto será establecida a partir de la puntuación mínima de los exámenes psicológicos, médicos, teóricos y prácticos que, en su caso, se realicen.
En caso de empate en los aptos, el equipo calificador tendrá en cuenta los antecedentes profesionales de los concursantes y considerará especialmente como datos favorables, la participación de candidatos en los cursillos de capacitación profesional que organiza la Empresa para tales fines, siempre que los concursantes hayan tenido las mismas opciones de participación, o aquellos que se dan en centros reconocidos oficialmente, así como el haber desempeñado tareas relacionadas con el puesto a cubrir.
 - 2.3. Cada concursante podrá revisar su examen.

3. En caso de evaluación global de aptitudes, datos de formación e historial profesional:
Cuando el procedimiento de elección sea el de evaluación global de aptitudes, formación e historial profesional, el jefe del puesto realizará los contactos necesarios con los candidatos, para, posteriormente, proponer al Departamento de Personal, con los razonamientos necesarios, los que según su criterio son aptos para el puesto. Se comunicará al Comité de Empresa, el nombre de los candidatos presentados, así como de la elección recaída.
4. Los participantes que resulten designados para ocupar las plazas serán informados en el plazo de 15 días.
5. También lo serán, en el mismo plazo, las personas aptas, con el fin de informarles de que están capacitadas para cubrir posibles nuevas vacantes de puestos similares que se produzcan en los seis meses siguientes al examen, durante los cuales, no se harán más convocatorias mientras existan personas aptas.
6. Si resuelto el concurso no resultara apto ninguno de los candidatos presentados, la Empresa podrá cubrir el puesto por otro sistema.
7. El cambio de retribución y asignación de categoría y nivel, se confirmará después de pasar en activo un período de prueba mínimo de tres meses naturales a partir de la ocupación efectiva del puesto, en cuyo período haya demostrado ser capaz de obtener el rendimiento mínimo exigible. En este caso, el abono de su nueva retribución tendrá efectos a partir del comienzo del período de prueba.

Si no hubiera lugar a tal confirmación, el interesado volverá a ocupar su puesto anterior, o alternatively se le podrá ofrecer un nuevo período de prueba y/o formación cuyas condiciones se fijarán en ese momento.

La ocupación de la plaza que deje vacante el promocionado siempre tendrá carácter provisional, hasta que éste sea confirmado en su nuevo puesto.

CAPÍTULO V

REGIMEN DE TRABAJO

Art. 22° JORNADA LABORAL ANUAL

Permanece la siguiente jornada laboral anual, entendiéndose que la misma se corresponde con el tiempo de trabajo efectivo.

- Años 2020 y 2021: 1.674 horas de trabajo efectivo (217 días individuales de trabajo).
- En los Centros de Trabajo relacionados directamente con el denominado Servicio Exterior, la Empresa y el Comité, de forma conjunta, negociarán los días de apertura de cada Centro de acuerdo con las necesidades que establezca el Cliente, teniendo en cuenta que en ningún caso se superarán las horas anuales de trabajo efectivo aquí pactadas y respetando los descansos acordados a nivel general (vacaciones, días de libre elección, etc....)

Si por disposiciones reglamentarias es obligatorio establecer un tiempo de descanso determinado, éste habrá de sumarse al tiempo efectivo de trabajo, dando como resultado el tiempo de presencia en el Puesto de Trabajo.

Art. 23° HORAS EXTRAORDINARIAS

La Dirección planificará y organizará la producción de forma que, como norma, no existan horas extraordinarias.

La aplicación de la Flexibilidad Horaria no dará lugar a la realización de horas extras ya que, en cómputo anual, no se sobrepasa la jornada total pactada.

Cuando en cómputo anual la carga de trabajo exceda de la capacidad productiva, la Dirección se reunirá con antelación suficiente con el Comité de Empresa, para estudiar las medidas precisas (contrataciones u otras) tendientes a evitar la realización de horas extras.

Art. 24º FLEXIBILIDAD HORARIA

La aplicación de este concepto se regirá de acuerdo a los siguientes criterios:

- La Empresa, por necesidades de producción, y siempre que en computo anual la carga de trabajo no supere a la capacidad, documentalmente justificado ante la Comisión de Flexibilidad (un miembro de cada central sindical firmante del Convenio), podrá modificar hasta un máximo de 77,5 horas la jornada anual, sin que ello suponga, bajo ningún concepto, un aumento en la duración de la jornada anual establecida en Convenio.
- El seguimiento de la aplicación de las horas flexibles corresponderá a la Comisión citada junto con la Dirección, y se reunirá con carácter ordinario el primer mes de cada trimestre natural, y de forma extraordinaria cuando lo requieran las circunstancias.
- La Empresa facilitará, el primer mes del año natural, la previsión de carga de trabajo mensualizada para el año en curso.
- Mensualmente se informará de la evolución de las horas flexibles realizadas y de las disfrutadas.
- Las personas designadas por la Dirección para estos trabajos/descansos serán preavisadas con una semana de antelación.
- La realización de las horas comenzará con personal voluntario, cubriéndose en caso de necesidad con personal obligatorio.
- La utilización de las horas flexibles se realizará en días laborables, con un mínimo de 2 y un máximo de 4 horas al día según criterio del propio trabajador (teniendo derecho a la utilización del comedor en los mismos términos que el personal de jornada partida).
- Se utilizará antes el criterio de flexibilidad que el de vacaciones (siempre que estas sean fuera del periodo comprendido entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre).
- Los puestos de trabajo cuya naturaleza ha venido obligando habitualmente a trabajar en Agosto, mantendrán las mismas condiciones que han regido hasta la fecha.
- El disfrute de las horas podrá realizarse por días completos o por horas y se efectuará en los periodos de menor actividad y dentro del cuatrimestre siguiente (salvo pacto individual).
- La prima correspondiente a las horas flexibles se percibirá en el momento del disfrute.
- Durante el disfrute por días completos se percibirá el Complemento Mejora de Absentismo y el plus de Distancia

Art. 25º VACACIONES

Durante la vigencia del presente Convenio serán de 30 días naturales al año, o 22 días laborables como mínimo.

Las vacaciones, salvo acuerdos individuales, se disfrutarán preferentemente entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre de cada año y a ser posible de manera ininterrumpida, comunicándose por escrito con al menos 2 meses de antelación.

Ante la imposibilidad de hacerlo de manera ininterrumpida por Necesidad del Servicio, el trabajador tendrá una opción preferente para fijar 15 días siempre y cuando la acumulación de solicitudes de disfrute para unas fechas concretas no impida precisamente cubrir dichas Necesidades del Servicio.

En los departamentos cuyo personal tenga que disfrutar sus vacaciones en periodos no coincidentes, se hará de forma rotativa.

Si no hubiera acuerdo en los dos casos anteriores, intervendría el Comité de Empresa antes de recurrir a la Jurisdicción Laboral competente.

El personal que, una vez fijadas sus vacaciones, se vea precisado por necesidades del Servicio a cambiar las mismas y trabajar un período superior a 14 días naturales como mínimo en las fechas programadas de vacaciones, con independencia a la fecha de preaviso, tendrá derecho a un día suplementario de permiso retribuido en la fecha que de mutuo acuerdo determine con el mando respectivo.

Tendrán derecho al disfrute y abono de las vacaciones pactadas de mutuo acuerdo y dentro del año natural, los trabajadores que no las hayan podido disfrutar en la fecha fijada por haber estado

en I.T. por contingencias comunes o profesionales, con independencia de la causa o duración de las mismas.

Los días máximos de vacaciones que se pueden pasar de un año para otro es de 5 días con fecha límite de disfrute el 30 de abril. En caso de no disfrute los días se pierden. Esta limitación no se aplicará en caso de que el trabajador hubiera estado en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 38.3 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET). Para otros procesos no recogidos en este artículo, la Empresa se acogerá al artículo 37.5 del TRET.

Art. 26º LICENCIAS

Se concederán licencias retribuidas a los trabajadores que lo soliciten, avisando con la posible antelación, siempre que medie alguna de las causas siguientes:

1. Por tiempo de 4 días laborables en caso de fallecimiento, así como por enfermedad o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario u hospitalización del cónyuge, hijos y personas dependientes que convivan con el trabajador, que podrán ampliarse en un día más cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento a otras provincias y a una distancia de al menos 50 kilómetros entre el centro de trabajo y el lugar de destino. La licencia indicada, para el caso de enfermedad o intervención quirúrgica de carácter grave, podrá ser utilizada en un modo alterno en casos debidamente justificados, previa autorización del Departamento de Personal, como norma dentro de los 15 primeros días naturales, y los días laborables a emplear serán los mismos que hubieran correspondido por su aplicación continuada.

2. Por tiempo de 3 días laborables que podrán ampliarse hasta 2 más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento a otras provincias y a una distancia de al menos 50 kilómetros entre el centro de trabajo y el lugar de destino, en el caso de fallecimiento, así como por enfermedad o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario u hospitalización de padres, abuelos, nietos y hermanos.

3. Por tiempo de 2 días laborables, que podrán ampliarse hasta 2 más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento a otras provincias y a una distancia de al menos 50 kilómetros entre el centro de trabajo y el lugar de destino, en caso de accidente del cónyuge, padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos.

(Lo establecido en el segundo párrafo del apartado 1. de este Artículo es de aplicación para los apartados 2. y 3.).

Las licencias consignadas en los apartados 1, 2 y 3 se concederán por una sola vez dentro de un mismo proceso clínico (enfermedad u operación que precise reposo domiciliario u hospitalización) y para un mismo familiar en el periodo de 3 meses. En caso de procesos repetidos en la misma persona, se concederá 1 día laborable. En caso de fallecimiento, al menos 1 día será laborable. El parentesco se entenderá tanto en grado de consanguinidad como de afinidad, y en la convivencia legalmente reconocida y justificada ante la Empresa.

4. Por el tiempo de 1 día laborable en caso de matrimonio de hijos, hermanos, padres y hermanos políticos que podrá ampliarse en 1 día más cuando no concorra la circunstancia de coincidir la ceremonia en día festivo, sábado no laborable o domingo a la vez de necesitar el trabajador realizar un desplazamiento de tal entidad que justifique la concesión.

5. Por el tiempo de 15 días naturales, en caso de matrimonio o pareja de hecho del trabajador. Esta licencia no será absorbible cuando coincida con el período de vacaciones.

6. Por el tiempo indispensable y siempre que medie la oportuna convocatoria con la subsiguiente justificación de utilización del período convocado, para el cumplimiento, de un deber inexcusable de carácter público y personal la renovación del D.N.I. así como todas aquellas citaciones de organismos oficiales, que requieran la presencia del afectado como testigo o miembro de Jurado). Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviese derecho en la Empresa.

7. Por el tiempo indispensable en caso de asistencia a consulta médica de especialista de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de Medicina General, debiendo presentar previamente el trabajador al Servicio Médico el volante justificativo de la referida prescripción médica.

En todos los demás casos hasta el límite de 16 horas al año, para la asistencia a médico no especialista, permitiendo que el crédito pueda ser utilizado para el acompañamiento de familiares de primer grado de afinidad y consanguinidad, presentando el correspondiente justificante.

Las consultas al Médico de Cabecera se abonarán si han sido ordenadas por el Médico de la Mancomunidad.

Las consultas que excedan de las 16 horas al año, sólo se abonarán si todas las utilizadas con anterioridad han sido autorizadas y justificadas ante el Médico de la Mancomunidad. En aquellos casos en que el productor se vea imposibilitado de personarse en Fábrica antes de asistir al Médico de Cabecera, le será abonado el tiempo invertido hasta el límite fijado, siempre que preavise a su mando y a posteriori lo justifique debidamente.

En todos los casos, debe justificarse el tiempo invertido en las mismas, así como la necesidad de efectuarse dentro de las horas de trabajo.

8. Durante un día por traslado de su domicilio habitual. En casos extraordinarios, debidamente acreditados, se otorgarán licencias por el tiempo que sea preciso, con o sin percibo de haberes, mediante solicitud escrita y razonada dirigida al Departamento de Personal, quien resolverá lo que proceda. Siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, se concederán horarios especiales a las personas que cursen estudios profesionales.

Art. 27º EXCEDENCIAS

- a) Los trabajadores con una antigüedad en la Empresa de al menos un año, tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria por un período máximo de cinco años. Para acogerse a otra excedencia voluntaria los trabajadores deberán cubrir un nuevo período de al menos cuatro años de servicio efectivo en la Empresa.

La Dirección analizará la posibilidad de conceder excedencia con reserva del puesto de trabajo durante el 1er. año de esta situación al personal que lo solicite, con un límite del 1% de la plantilla y siempre que no preste sus servicios en Empresas de la competencia. En estos casos, la reincorporación será inmediata, avisando con un mes de antelación.

- b) En los supuestos de excedencia por cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de "los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente", así como en los supuestos de excedencia por cuidado de un familiar se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
- c) En el supuesto de que un trabajador en período de excedencia decidiera reincorporarse antes de la finalización de la misma, lo pondrá en conocimiento de la Dirección para tratar de que su incorporación sea lo más breve posible.

Art. 28º OTROS PERMISOS

Para las situaciones de permisos y excedencias por nacimiento de hijo o hija, lactancia, adopción, acogimiento y cuidado de familiares se estará a lo dispuesto conforme a la Ley vigente en el momento de aplicación o Estatuto de los Trabajadores o en su defecto cualquier otra legislación vigente aplicable en esta materia.

Los trabajadores o las trabajadoras podrán sustituir el derecho de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor hasta que éste cumpla nueve meses, por la acumulación correspondiente en jornadas completas y fracciones correspondientes.

La acumulación será de 12 días laborales en jornadas completas cuando se disfrute entre la semana 16 del descanso por cuidado del lactante y la fecha en que el hijo o hija cumpla los nueve meses. Para periodos diferentes se ajustará proporcionalmente.

Art. 29º CALENDARIO Y HORARIOS

1. En el último trimestre del año, la Dirección de acuerdo con el Comité de Empresa, establecerá el Calendario Laboral y Horarios para el año siguiente.

Este incluirá las fiestas que determinen los Organismos Oficiales o las que de mutuo acuerdo se consideren más beneficiosas, así como las fechas en que se disfrutarán las vacaciones y las posibles jornadas de descanso, de forma tal que se obtengan las horas de trabajo anuales pactadas, para lo que se establecerá la oportuna regulación.

La determinación de los horarios de trabajo se efectuará sometiéndose a las disposiciones legales en vigor.

Se adjunta calendario básico de Madrid en el Anexo VII. El específico de cada Depósito se regirá por lo recogido en el artículo 22.

2. Cuando por necesidades del Servicio sea necesario cambiar de horario normal a turnos o viceversa, se procederá como sigue:

Cambio de horario normal a turnos.-

Será necesario avisar al interesado con 24 horas de antelación, manteniéndose el cambio hasta fin de semana, salvo mutuo acuerdo entre el trabajador y mando. Se le indicará al operario la previsión sobre el tiempo que va a estar a turnos.

Cambio de turnos a horario normal.-

En función del tiempo que el operario lleve trabajando a turnos se realizarán las siguientes comunicaciones:

- a) Si ha trabajado a turnos una semana, se le comunicará el cambio con un día de antelación.
- b) Entre una semana y un mes, comunicación con dos días de antelación.
- c) Entre un mes y un año, comunicación con una semana de antelación.

CAPÍTULO VI

RETRIBUCIONES

Art. 30^o CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Se dividen en los siguientes conceptos:

31^o Anualidad y proporcionalidad de las retribuciones.

Devengos salariales

32^o. Sueldo de Calificación

- Salario base o de convenio

1.2. Complementos Salariales

1.2.1. Personales

- 33^o. Antigüedad (vinculación)

- Otros complementos personales

1.2.2. Del Puesto de Trabajo

34^o. -Plus de tarde

34^o. -Plus de noche

35^o. - Plus de Seguridad e Higiene

36^o. - Plus de Maniobras de Trenes

1.2.3. De mayor cantidad de trabajo

23^o - Horas extraordinarias

24^o - Primas e incentivos

1.2.4. Otros Complementos

37^o. - Plus Flexibilidad

38^o. - Compensación Mejora Absentismo

39^o. - Plus por trabajo en Navidad

40^o. - Plus por desplazamiento de Viaje Día Completo

1.2.5. Complementos de vencimiento periódico superior al mes:

41^o. - Gratificaciones extraordinarias.

42^o - Plus de distancia.

Devengos extrasalariales

- Alojamiento y manutención (dieta).
- Retribución complementaria por incapacidad laboral transitoria. - Los contenidos en el Capítulo de Beneficios Sociales.

Art. 31^o ANUALIDAD Y PROPORCIONALIDAD DE LAS RETRIBUCIONES

El sueldo de calificación y plus de antigüedad pactados en este Convenio son anuales y corresponden a la prestación de horas anuales de trabajo pactadas. Si no se realizara esta prestación, estas retribuciones se reducirán en su parte proporcional.

Art. 32^o SUELDO DE CALIFICACION

Es la parte de remuneración obtenida a partir de la categoría y nivel de cada trabajador, y se compone de las partes siguientes:

- a) Salario base o de convenio (100%). Su importe anual se distribuirá en 14 veces al año.

Para aquellos trabajadores que efectúen sus labores a Prima de Producción, se abonará 12 veces al año.

Los importes son los que figuran en las correspondientes tablas.

Art. 33^o PLUS DE VINCULACION

Todo el personal tendrá derecho a percibir un premio de vinculación (antigüedad) por cada período de cinco años de servicio, sin límite en el número de quinquenios, igual para todas las categorías profesionales o puestos de trabajo.

La antigüedad comenzará a computarse el 1 de Enero para los ingresados en el primer semestre y el 1 de Julio para los ingresados en el segundo semestre.

El importe anual de cada quinquenio es el que se fija en el Anexo II.

A las personas que ingresen en la Empresa como aprendices o aspirantes se les computará la antigüedad desde la fecha de su ingreso.

Art. 34^o PLUS DE TARDE Y NOCHE

Se abonará a todo el personal de jornada continuada por cada día que trabaje en el turno de tarde un plus que se fija en el Anexo II que en el supuesto de trabajo a turnos se percibirá únicamente los días que se trabaje en el turno de tarde.

Igualmente se fija en el Anexo II el plus por cada día de trabajo en el turno de noche.

Art. 35^o PLUS DE SEGURIDAD

1. Al personal que, por las características especiales del puesto de trabajo, cualesquiera que éstas sean, tenga notoria incomodidad derivada del uso de los medios de protección, y siempre a juicio del Comité de Seguridad y Salud, se le abonará la bonificación señalada en el Anexo II.
2. La percepción por este plus se reducirá a la mitad cuando el trabajador realice estos servicios durante un período superior a 60 minutos y no exceda de media jornada. Igualmente, se deducirán en la parte proporcional que corresponda, en los casos de ausencias.
3. Corresponde al Comité de Seguridad y Salud decidir la inclusión o exclusión de los puestos en los que se ha de abonar esta bonificación y en caso de no acuerdo se estará a lo dispuesto por la Comisión Paritaria.
4. Para la percepción de esta bonificación será imprescindible que el trabajador utilice todos los elementos de seguridad y protección que en razón de su puesto le sean asignados. La no utilización de los mismos, después de un primer aviso escrito al trabajador y al Comité de Seguridad, dará lugar a la eliminación de plus que viniese percibiendo.

Art. 36° PLUS DE MANIOBRAS DE TRENES

Se establece un valor de 60€/mes, según tablas, durante la vigencia del Convenio, para el Plus de Maniobra y Conducción de trenes en Renfe y Metros. Este plus será abonado también al personal "Fuera de Convenio" que realice estas actividades de maniobras con los Trenes en los Depositos.

El plus se percibirá únicamente en los meses de trabajo con maniobras. Periódicamente se revisará la relación de personas afectadas.

Art. 37° PLUS FLEXIBILIDAD HORARIA

A todo el personal que realice parte de su jornada bajo la modalidad regulada en el art. 24 se le compensará, por cada hora efectuada, un plus por importe del valor que se fija en el Anexo IV.

Art. 38° COMPLEMENTO MEJORA ABSENTISMO

El índice de absentismo es un factor de preocupación constante en la empresa por lo que se establece como medida de mejora del mismo- un análisis continuo de su evolución dentro de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral y con la periodicidad que dicho comité tiene establecida.

Los valores del Plus Complemento Mejora Absentismo se recogen en el Anexo II, abonándose por día de presencia y trabajo, efectivamente realizados. Quedan excluidos, por tanto, las vacaciones, pagas extras y aquellos días de ausencia por cualquier causa diferente a la del trabajo, aún cuando ésta sea justificada y retribuida (p. ej.: Licencias, I.T. por enfermedad, accidente, etc.).

Art. 39° PLUS POR TRABAJO EN NAVIDAD

Se fija, para 2020 y 2021, en el anexo II un plus de 65 euros por cada día de trabajo en los turnos de Mañana y/o Tarde, y un plus de 130 euros por cada día de trabajo en turno de Noche, de los días 24, 25 y 31 de Diciembre, y 1 y 6 de Enero. El de noche, se considerará el que mayor número de horas de noche tenga en el día feriado.

Art. 40° PLUS POR VIAJE DE DIA COMPLETO

Se mantiene para 2020 y 2021 un plus de 14 Euros-día para aquellos desplazamientos que requieran un viaje de día completo.

Art. 41° GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Se abonarán dos pagas extraordinarias, comprendiendo cada una de ellas el sueldo de calificación mensual más la antigüedad y plus personal para el personal Empleado, y el salario base mensual más la antigüedad y plus personal para el personal Obrero.

- En Junio, la correspondiente a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio.
- En Diciembre, la correspondiente a los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.

El salario de convenio será el vigente para el interesado en el último mes del semestre en el que se ha devengado la gratificación.

La paga correspondiente a Diciembre se abonará conjuntamente con la paga ordinaria del mes, hacia los días 20 a 22 del referido mes.

Art. 42° PLUS DE DISTANCIA PINTO

Tal y como viene recogido en el Convenio, el Plus Distancia ha de abonarse cuando se realice la actividad en las instalaciones del cliente. La Empresa y la RLT acuerdan la eliminación del Plus distancia de Pinto. Los trabajadores de Bombardier del centro de Pinto, que cobraban ese plus, lo mantendrán como derecho adquirido, en forma de complemento personal, no absorbible, ni revisable.

- Todos los trabajadores con una antigüedad superior al año, tendrán un complemento personal de 3.270€, anuales, pagaderos en 12 meses.
- En el caso de trabajadores con antigüedad inferior al año, el complemento será equivalente a lo devengado durante 2015.

- La Comisión Paritaria de Vigilancia, velará para que la eliminación del Plus Distancia, no suponga el despido de trabajadores actualmente en el centro de trabajo, por otros de nueva incorporación. Cualquier despido de trabajadores de Pinto, debe ser debidamente justificado y argumentado a esta Comisión.

Art. 43° PUNTUALIDAD

Los descuentos por este concepto se limitan al tiempo de retraso redondeando este tiempo a la décima de hora superior.

En el caso de retrasos colectivos, originados por dificultades en los transportes públicos, si se recupera al final de la jornada el tiempo perdido, no se efectuará descuento.

Art. 44° SERVICIO EXTERIOR

1. El objeto de este apartado es regular determinados aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades del personal del denominado Servicio Exterior.

1.1. Ordenación del tiempo de trabajo (Calendario y Horarios)

- El total de horas de trabajo efectivo será el establecido en el presente Convenio Colectivo.
- Antes de finalizar el mes de Diciembre y una vez se disponga del calendario oficial de la Compañía para el año siguiente, la Dirección de SERVICES adaptará este calendario a cada depósito en función de las fiestas locales y autonómicas correspondientes a las localidades en que los mismos estén ubicados.
- El tiempo invertido en los desplazamientos desde/hasta el domicilio (o lugar de pernocta) no se considerará como tiempo de trabajo efectivo.
- Corresponde al Jefe del Servicio:
 - a) La fijación de los horarios y turnos de trabajo necesarios para atender las especiales características del servicio.
 - b) La elaboración del calendario de vacaciones para el personal a su cargo, antes de la finalización del mes de Abril, comunicándose al Responsable del Departamento para su aprobación. La programación de las mismas se efectuará atendiendo a las necesidades del servicio, conjugando en lo posible las preferencias del personal.

1.2. Exceso de Jornada

- La Dirección planificará y organizará el trabajo de forma que las horas extraordinarias habituales sean suprimidas, entendiéndose que en ningún caso la extensión de la jornada podrá suponer, bajo ningún concepto, un aumento en el número de las horas anuales establecidas en Convenio, para ello dotará de los recursos humanos necesarios para el normal desarrollo de la actividad.
- En general, en los casos en que se produzca un exceso de jornada se compensará con una hora de descanso por cada hora realizada y se percibirá un plus equivalente a los valores recogidos en el Anexo IV.II.
- Estas horas deberán ser disfrutadas, como máximo, en los cuatro meses siguientes a su realización de acuerdo entre el trabajador y el mando correspondiente. De no existir acuerdo, cada parte establecerá en el 50% las fechas de disfrute.
- De forma genérica se detalla las situaciones que pueden producir una continuación de la jornada habitual de trabajo:
 - a) Puesta en marcha y garantía
A todos los efectos se regirá por lo establecido en el apartado 2º del punto 2. Excepcionalmente, cuando se produzca una realización de trabajo en sábados, domingos o festivos y no haya sido planificada con antelación (ej. Averías, puesta en marcha serie, etc.), se compensará con hora y media de descanso por cada hora trabajada, con independencia de la percepción del plus correspondiente.

b) Guardias

Se establecen dos tipos de guardias según sea precisa o no la presencia del trabajador en los depósitos o instalaciones del cliente.

El Jefe del Servicio efectuará una planificación mensual de las guardias a realizar (con especificación del tipo y duración) y el tiempo de descanso de cada trabajador, teniendo en cuenta la alternancia del personal.

Las guardias con presencia se regirán por lo establecido en el apartado 2º del punto 1.2 y un plus equivalente al plus de tarde que figura en el Anexo II.

Las guardias sin presencia exigirán contar con el correspondiente buscapersonas (o sistema alternativo equivalente) y se compensarán sin derecho a descanso con el Plus correspondiente al Anexo IV.II y el plus de tarde. Si durante la realización de esta guardia se requiere la presencia efectiva del trabajador en el depósito o instalación del cliente, se aplicará el régimen establecido para las guardias con presencia por cada hora efectiva en dicha situación.

2. Lo recogido en el punto 1 anterior hace referencia principalmente a la actividad de Asistencia al Cliente realizada por la División de Propulsión y Control.

Dada la importancia que está alcanzando la actividad de Mantenimiento de la División de Services, se hace necesario dotar a ésta de una regulación específica. A tal efecto, ambas partes acuerdan ir desarrollando este reglamento tan pronto como sea posible, basándose para ello en lo establecido en el punto 1 anterior pero considerando, allí donde se precise, las circunstancias específicas de este citado servicio de Mantenimiento.

3. Los trabajadores en puestos concebidos para desarrollar continuamente su trabajo en fábrica y que, en algunas circunstancias, efectúen salidas de trabajo fuera de su centro de trabajo:

Para la realización de su trabajo se regirán por las normas de los apartados anteriores.

Percibirán durante el tiempo de salida la retribución complementaria por día trabajado que se fije en el anexo II.

No obstante, si durante el tiempo en que el trabajador estuviera desplazado, recayera sobre el la responsabilidad del trabajo y la representación de la Empresa, por no haber autoridad superior a esta en el lugar de trabajo, la retribución complementaria será, por ambos conceptos y por día trabajado el doble de la fijada.

En el caso de la cantidad de horas realizadas no completen o excedan de la jornada establecida diariamente, el abono se hará de acuerdo con las horas realmente trabajadas.

4. Los principios del sistema de indemnización por gastos de viaje, alojamiento y manutención serán los siguientes:

a) No deberán suponer al trabajador ni beneficios ni pérdidas porque en este sistema se pretende exclusivamente atender a los gastos reales normales ocasionados por los citados viajes, alojamiento y manutención.

b) Mediante la correspondiente percepción el trabajador deberá poder desarrollar su vida en condiciones similares a las de su nivel habitual.

c) Los importes a abonar por estos conceptos serán revisados por la Empresa en los términos que corresponda, al menos una vez al año.

La DIETA COMPLETA SIN ALOJAMIENTO se mantiene en 45.- Euros-día

Cuando haya pernoctación se usará Dieta + Hotel.

Las condiciones de viaje se ajustarán al máximo posible a la Política de Viajes de Bombardier.

Art. 45° RETRIBUCIONES DE VACACIONES

El trabajador recibirá durante las vacaciones, la media de variables que, de forma habitual (esto es, aquellas que se perciben al menos 6 meses al año) venga percibiendo durante la realización de su trabajo. Las variables que formarían parte del cálculo serían: plus de tarde, plus de noche, plus de seguridad, plus de flexibilidad y plus de trabajos exteriores.

La forma de pago se realizaría de la siguiente manera: Se contemplarán las variables que ha percibido el trabajador entre los meses de diciembre del año anterior a noviembre del año en curso (suma de 12 meses). El resultado se dividirá entre 11 meses (12 menos el mes de vacaciones). Este importe se abonará a cada empleado, en el mes de diciembre del año en curso.

Art. 46° RETRIBUCION DE DOMINGOS, FESTIVOS Y LICENCIAS

- a) No habrá lugar a la retribución de domingos y festivos separadamente, ya que las cantidades correspondientes a los mismos están englobadas en las retribuciones fijas pagadas cada mes.
- b) Igualmente para las licencias retribuidas concedidas en virtud de lo establecido en el Artículo 28.

Art. 47° RETRIBUCIONES BRUTAS

Las retribuciones que se garantizan son brutas y, por tanto, las retenciones legales que corresponden al trabajador, tales como Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), Seguridad Social, etc. se deducirán íntegramente de aquellas.

Art. 48° PAGO DE NOMINAS MENSUALES

Se mantendrá el modelo de recibo individual de salarios que se viene utilizando.

Todo el personal, tanto obrero como empleado, tendrá establecido una retribución mensual, la cual será independiente del número de horas de trabajo que tenga realmente cada uno de los meses.

Estas retribuciones mensuales se pagarán mediante ingreso en una cuenta corriente o de ahorro designada por el trabajador, por una sola vez al mes. El resguardo de la transferencia suplirá la firma del trabajador en el duplicado del recibo del salario, en cuanto a justificación del pago, sin perjuicio de eventuales reclamaciones a que haya lugar.

Las pagas ordinarias comprenden los conceptos siguientes:

- Salario base
- Plus de vinculación
- Plus Personal (cuando exista)
- Pluses de Flexibilidad y Complemento Mejora Absentismo.

Todos ellos por sus importes mensuales, deduciendo de ellos los descuentos por horas de trabajo no abonables correspondientes al mes anterior al del pago, según el Calendario Laboral de la Empresa.

Además de los importes anteriores se abonarán a mes vencido:

- Las horas extraordinarias realizadas en el mes anterior al del pago según Calendario Laboral de la Empresa.
- Incentivos o primas devengadas.
- Pluses de tarde y noche, según tardes o noches trabajadas
- Pluses de Seguridad e Higiene, según días trabajados.
- Pluses de Maniobra de Trenes, según meses trabajados

Art. 49° DESCUENTOS POR PERIODOS NO RETRIBUIDOS

Estos períodos, sea cual sea su causa se descontarán de la retribución, por el tiempo real, redondeando a la décima de hora superior inmediata, calculándose el valor de la hora por la siguiente fórmula:

$$\text{Descuento por hora} = \frac{\text{Retribución total año}}{\text{Horas año} + 198 \text{ h.}}$$

Retribución total año igual a salario base más prima de producción (si la hubiere) más antigüedad, más plus personal y gratificaciones extraordinarias.

Art. 50° INCREMENTOS SALARIALES

Se establece un incremento en las tablas salariales correspondiente al:

Año 2020: IPC real año 2020, con garantía de 0,8%.

Año 2021: IPC real año 2021, con garantía de 1,3%.

CAPÍTULO VII BENEFICIOS SOCIALES

Art. 51º PREMIO POR 25 Y 40 AÑOS DE SERVICIO

Cuando una persona cumpla los 25 años de servicio en la Empresa se le hará entrega de un obsequio, cuyo valor de mercado no será inferior al del año anterior.

Igualmente sucederá cuando una persona cumpla los 40 años de Servicio.

Art. 52º RETRIBUCIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

A) Por Enfermedad Común o Accidente no Laboral

A todo trabajador en situación de baja por estos conceptos, la Empresa le complementará las prestaciones de la Seguridad Social, de la forma siguiente:

1. Del 1º al 20º día, ambos inclusive, hasta el 85% del sueldo de calificación y de los complementos salariales personales incluidos en el apartado A del Artículo 30º de este Convenio dentro de los puntos 1.1. y 1.2.1., es decir, salario base o de convenio, compensación por carencia de incentivos, antigüedad (vinculación) y otros complementos personales.
2. A partir del 21º día de baja, el 100% de lo señalado anteriormente.

B) Por cuidado del lactante.

Durante los días de baja se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del sueldo de calificación, de los complementos personales y de los complementos de puesto de trabajo incluidos en el Apartado A) del Artículo 30º de este Convenio, dentro de los puntos 1.1., 1.2.1. y 1.2.2., es decir, salario base o de convenio, prima de producción (si la hubiere), antigüedad (vinculación) otros complementos personales, plus de tarde, plus de noche y plus de Seguridad e Higiene.

C) Por Accidente de Trabajo

Durante todos los días de baja, se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del sueldo de calificación, de los complementos personales y de los complementos de puesto de trabajo incluidos en el Apartado A del Artículo 30º de este Convenio, dentro de los puntos 1.1., 1.2.1. y 1.2.2., es decir, salario base o de convenio, , antigüedad (vinculación), otros complementos personales, plus de tarde, plus de noche y plus de Seguridad e Higiene.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad del trabajador que sea alegado por ésta para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimientos a cargo de sus Servicios Médicos.

La negativa del trabajador a dichos reconocimientos determinará la suspensión de los complementos a cargo de la Empresa establecidos en este Artículo.

Además, ambas partes, junto con el Servicio Médico, realizarán un seguimiento de las bajas prolongadas o de todas aquellas que se requieran. Al objeto de esta función se entregará, al menos quincenalmente, relación del personal en Incapacidad Temporal con las observaciones efectuadas por el Servicio Médico, celebrándose como mínimo una reunión al mes por este motivo.

En los tres apartados descritos anteriormente y para el complemento, no se incluirán en su importe al trabajador la parte alícuota de gratificaciones extraordinarias al objeto de que éstas sean percibidas sin descuentos por los períodos de baja.

D) Complemento Mejora Absentismo

Como medida preventiva del absentismo se establece, para el personal obrero, un complemento mejora absentismo, según valores que se recogen en el Anexo II, abonable por día de presencia y trabajo, efectivamente realizados. Quedan excluidos, por tanto, las vacaciones, pagas extras y aquellos días de ausencia por cualquier causa diferente a la de trabajo, aún cuando ésta sea justificada y retribuida (p. ej.: Licencias, IT enfermedad, accidente, etc.)

Art. 53° AYUDA POR COMIDA

El personal cuya jornada partida de trabajo de lugar a una interrupción al mediodía no superior a una hora podrá utilizar, si lo desea, los vales que mediante el sistema Ticket Restaurante, la Empresa pone a su disposición.

Año 2020: 11€/día.

Año 2021: 12€/día.

Art. 54° AYUDA PARA ESTUDIOS DE TRABAJADORES

La Empresa definirá aquellos casos de trabajadores que cursen estudios y que sean de aplicación a las actividades de la Empresa, subvencionando los mismos hasta un 50%.

Las solicitudes de ayudas se tramitarán ante el Departamento de Recursos Humanos.

Art. 55° SEGURO DE VIDA

La Empresa tiene contratado un seguro de vida para casos de Fallecimiento e Invalidez Absoluta de sus trabajadores por el importe que se señala a continuación, duplicándose o triplicándose este importe en los casos que recoge la póliza de adhesión.

El importe de este Seguro es de una anualidad con garantía mínima de 27.000 €.

Art. 56° AYUDAS A TRABAJADORES CON HIJOS DISCAPACITADOS

1. La Empresa subvencionará durante la duración de este Convenio los costos que por los conceptos de enseñanza o readaptación tengan que afrontar los trabajadores con hijos discapacitados físicos o psíquicos, con el abono de un subsidio económico mensual que se fija en el Anexo II.
2. Para tener derecho a este subsidio será requisito necesario y suficiente que el trabajador tenga reconocido como beneficiario de la Seguridad Social al hijo discapacitados y que perciba del I.N.S.S. el subsidio establecido por el Servicio Social de Ayuda.
3. Igualmente podrá tener derecho a este subsidio el trabajador que tenga reconocido por un Centro de Medicina Preventiva o similar de igual garantía, al hijo discapacitados, debiendo, en este supuesto, aportar cada dos años dictamen médico al respecto para seguir disfrutando de la prestación.

Art. 57° AYUDA FAMILIAR A TRABAJADORES CON HIJOS EN EDAD ESCOLAR

Durante la vigencia de este convenio, se mantiene la ayuda familiar por hijo de entre 0 a 17 años de edad y que esté escolarizado, en el importe de 300 € anuales.

Art. 58° ASISTENCIA MEDICA

El Servicio Médico Contratado de la Empresa complementará los reconocimientos anuales que se vienen practicando con otros específicos, como audiometrías, vacunaciones preventivas, revisiones de la vista y análisis y radiografías especiales para aquellos trabajadores cuyas circunstancias de edad o condiciones físicas ambientales, hagan necesarios dichos reconocimientos. También podrán ser solicitados estos reconocimientos por los trabajadores.

El Comité de Seguridad y Salud colaborará en todo lo referente a este Artículo.

Art. 59° AYUDAS POR JUBILACION Y DEFUNCION

1. Cuando un trabajador se jubile a la edad reglamentaria con más de 10 años de antigüedad en la Empresa, percibirá además de su finiquito correspondiente, una gratificación equivalente al importe de dos mensualidades íntegras de su salario.
2. Si ocurriera el fallecimiento por cualquier causa de un trabajador con más de dos años perteneciendo a la Empresa, serán abonadas a sus herederos legales, dos mensualidades, en importe íntegro de todos sus emolumentos.

Art. 60° PLUS DISTANCIA

Se establecen en el Anexo III, los valores de ayuda al desplazamiento –realmente efectuado- a los distintos depósitos del Cliente existentes en el área de Madrid.

Estos valores, en algunos casos, pueden modificarse a la baja cuando se implanten medios de transporte público a los mismos.

Cuando existan nuevos depósitos se establecerán con anterioridad a la entrada en los mismos, los valores correspondientes.

**CAPÍTULO VIII
REPRESENTACION DEL PERSONAL****Art. 61° DERECHOS SINDICALES**

El Comité de Empresa y los Delegados Sindicales se registrarán por las leyes actualmente en vigor.

Durante la vigencia del Convenio, , la Representación Sindical podría dirigirse a los trabajadores por medios electrónicos, respetando los límites señalados por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

La empresa facilitará un local o sala para la Representación Legal de los Trabajadores.

DISPOSICIONES FINALES**Primera: CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD LABORAL**

Se adaptará a la Ley 31/1995 de 8 de noviembre y a su correspondiente desarrollo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Dado que, debido a la propia naturaleza del trabajo, éste ha de realizarse en la mayoría de las ocasiones en las instalaciones propiedad de los Clientes, o, aunque sean propias, diferentes a las habituales en que los trabajadores las llevan a cabo, se reconoce la necesidad de estar especialmente atentos a este punto.

En consecuencia:

a) La Dirección tiene la obligación de dar a conocer toda la información correspondiente a este respecto a los trabajadores, teniendo especial relevancia los casos en que estos trabajos se realizan en estaciones y vías con circulación (ATL).

b) Los trabajadores tienen la obligación de reclamar esta información, conocerla, saber a quién dirigirse en caso de incidencias, y realizar su trabajo respetando en todo momento las normas establecidas. Como norma general, todo trabajador que se desplace a un puesto de trabajo que no sea el suyo habitual:

1.- No acudirá solo y sin autorización escrita (ésta será necesaria únicamente en el caso de trabajos en Alta Tensión, corte y reposición de catenaria, puesta a tierra de la unidad).

2.- Llevará y utilizará los EPI´s correspondientes al trabajo a desarrollar. La empresa proveerá de un equipamiento definido por los protocolos del comité de salud en función de cada puesto de trabajo, con un mínimo anual de dos mudas y dos pares de zapatos. Para equipamientos especiales, tales como parkas u otros, se sustituirá según necesidad y daño en las existentes.

3.- Llevará y revisará el estado de la herramienta necesaria.

4.- Deberá tener su documentación personal para presentarla en los centros de trabajo cuando le sea requerida por el personal de seguridad o responsables de las instalaciones.

5.- Comunicará a los Responsables de las instalaciones su presencia y la naturaleza de las operaciones que va a realizar.

6.-Tendrá derecho a los servicios que tengan las instalaciones.

7.- Cuando se acuda por primera vez a un centro de trabajo, el trabajador pedirá a los responsables de las instalaciones la información básica de medidas de seguridad, entre las cuales está el plano de las salidas de emergencia y el punto de encuentro.

8.- Los trabajadores que hagan su actividad fuera de su centro de trabajo deberán llevar la tarjeta "Site Out Working".

Segunda: ENTRADA EN VIGOR Y EFECTOS RETROACTIVOS

No obstante lo dispuesto en el artículo 4º, toda la normativa contenida en el presente Convenio que suponga modificaciones de tipo organizativo entrará en vigor a partir de la firma del mismo. Por el contrario los efectos económicos entrarán en vigor el 1 Enero de 2020 ó salvo aquellos que tengan pactada fecha distinta, abonándose las diferencias correspondientes con carácter retroactivo en el propio mes o, si no fuera posible, en el siguiente a la firma del Convenio.

Tercera: IGUALDAD

De acuerdo con la legislación vigente, todo lo regulado en el presente convenio es de aplicación en los mismos términos y condiciones para las parejas de hecho, cuando así sean reconocidas mediante la oportuna regulación legal.

La Empresa y los representantes sindicales, se comprometen a velar especialmente por el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, así como por la no discriminación laboral por cuestiones de edad, género, orientación sexual, discapacidad, raza, religión o nacionalidad y se apoyará y colaborará con la persona víctima de violencia de género.

Ambas partes se comprometen a crear y mantener un entorno laboral donde se respete la dignidad del conjunto de personas que trabajan en el ámbito laboral, actuando frente a cualquier forma de acoso, abuso físico y psicológico o conducta ofensiva para el trabajador o trabajadora objeto de la misma.

Todo ello conforme a la legislación vigente y a los principios recogidos en el Código Ético de la Empresa.

ANEXO I

AÑO 2020

TABLA DE SUELDOS DE CALIFICACION

(Incremento: 0,8% sobre tablas vigentes el 31-12-19)

	A	B	C
A	36.639,09		
B	35.562,36		
C	34.543,70		
1	34.543,70	33.206,46	31.997,30
2	30.706,99	29.609,14	28.575,98
3	29.056,71	28.186,43	27.282,41
4	26.410,71	25.628,71	24.852,07
5	24.116,20	23.456,20	
6	23.086,33	22.481,73	
7	22.481,73	21.927,16	21.410,28

ANEXO II
AÑO 2020
PLUS Y SUBVENCIONES

(Incremento: 0,8% sobre tablas vigentes el 31-12-19)

		ANUAL	PAGOS	MENSUAL	DIA	HORA
Plus Vinculación Por cada periodo de 5 años de conformidad con el Artº 33		723,26	14	51,66	-	-
Plus Tarde Según Artº 34		-	D/T	-	14,35	1,86
Plus Noche Según Artº 34		-	D/T	-	25,16	3,26
Plus Seguridad A todo el personal que le corresponde, según el Artº 35	T	794,84	11	72,26	(En 217 días)	-
	S	397,41	11	36,13	3,66 1,83	-
Plus Maniobra de Trenes Según Artº 36		-	11	60,00	-	-
Plus de Trabajos Exteriores Según Artº 41	No Resp.	-	D/T	-	7,25	0,94
	Respons.	-	D/T	-	14,46	1,88
Compensación Mejora Absentismo Artº 38		761,20	D/T	-	3,51	-
Plus trabajo navidad 24, 25, 31, 1 y 6 enero	Día				65,00	
	Noche				130,00	
Plus Viaje Día Completo					14	
Complemento APM				80,64		
OTROS						
Kilometraje con vehículo propio		0,32 € por Unidad				
SUBVENCIONES						
Ayuda Hijos discapacitados		694,36	12	57,87	-	-
Ayuda Comida					11,00	
Ayuda Comida Festivo					16,50	

D/T = Día Trabajo efectivo

ANEXO III
AÑO 2020
PLUS DISTANCIA

(INCREMENTO: 0,8 % SOBRE TABLAS VIGENTES EL 31-12-19)

DEPOSITO	A PARTIR DEL 1-1-2020 VALOR / DÍA (SEGÚN ART.56)
CERRO NEGRO	8,35
FUENCARRAL	8,35
HUMANES	24,19
LAS MATAS	18,77
MÓSTOLES	16,66
PINTO	N/A
SACERAL	8,35
VICALVARO	11,92
VILLVERDE ALTO	16,66
VILLVERDE BAJO	8,35

ANEXO IV

AÑO 2020

TABLA DE VALOR/HORA PLUS FLEXIBILIDAD Sº EXTERIOR

(INCREMENTO: 0,8% SOBRE TABLAS VIGENTES EL 31-12-19)

	A	B	C
A	16,42		
B	15,93		
C	15,48		
1	15,48	14,88	14,34
2	13,76	13,27	12,80
3	13,02	12,63	12,22
4	11,83	11,48	11,13
5	10,80	10,51	
6	10,34	10,07	
7	10,07	9,82	9,59

ANEXO V
TABLA DE GRUPOS PROFESIONALES

GRUPO PROFESIONAL		NIVELES		
Grupo 1	Ingenieros	A		
	Licenciados			
Grupo 2	Ingenieros Técnicos	B		
	Diplomados			
Grupo 3	Jefes de 1ª	C		
	Jefe de Taller E			
	Ayudantes no Titulados E			
	Jefe de Organización 2ª	1A	1B	1C
Grupo 4	Jefe de Taller			
	Jefe Administrativo 2ª			
	Ayudantes no Titulados			
	Maestro	2A	2B	2C
	Delineante Proyectista			
Grupo 5	Jefe de Laboratorio 2ª			
	Analista de 1ª E			
	Jefe de Organización 2ª			
	Jefe Administrativo 2ª			
	Técnico de Organización 1ª E			
	Técnico de Organización 1ª E	3A	3B	3C
	Oficial Administrativo 1ª E			
Oficial de 1ª E				
Grupo 6	Delineante de 1ª E			
	Maestro de 2ª			
	Jefe Administrativo de 2ª			
	Analista de 1ª			
	Titulado Superior de Nuevo Ingreso			
	Oficial Administrativo 1ª	4A	4B	4C
Oficial de 1ª				
Grupo 7	Delineante de 1ª			
	Técnico de Organización 1ª			
	Titulados Medios de Nuevo Ingreso			
	Técnico de Organización 2ª	5A	5B	
	Delineante de 2ª			
Grupo 8	Oficial de 2ª			
	Oficial Administrativo de 2ª			
	Oficial 1ª Pintor			
	Analista de 2ª			
Grupo 9	Oficial de 3ª	6A	6B	
	Oficial de 2ª Pintor			
	Auxiliar Administrativo			
Grupo 10	Peón Especialista E			
	Peón	7A	7B	7C

ANEXO VI
COMPENSACIÓN POR DESPLAZAMIENTO

El personal desplazado seguirá la política corporativa de viajes, y mantendrá la aplicación de plus de viaje día completo de 14 euros más la dieta de 45 euros, cuando se cumplan las condiciones para su percepción.

Según la Política de BT, el valor de la dieta completa para España tiene un valor actual de 45€/ por día que será abonada mediante liquidación de viaje a través de Concur:

- Desaparece tanto la media dieta, como la compensación única (manutención más alojamiento)
- Los alojamientos en hotel serán gestionados por la Compañía.
- Para viajes de un día: El régimen de Dietas únicamente será de aplicación para desplazamientos superiores a 12 horas.
- En el resto de casos: Desplazamientos dentro de la Provincia a lugares habituales (propios o de los Clientes) donde hay presencia de Bombardier:
 - En días Laborables, de Lunes a Viernes, se aplicará la ayuda por comida/Ticket Restaurant recogida en el Convenio Colectivo.
 - En días Festivos, por no existir habitualmente Menú del Día, se aplicará el 1,5 del valor de la Ayuda por Comida de Convenio.
- Personal trabajando en el Extranjero: Viajarán en régimen de "Dietas", siendo el valor de la misma el que la Política de Viajes establezca para el país de destino

DISTANCIAS KILOMÉTRICAS DESDE MINIPARC III

ORIGEN	DESTINO	KM
MINIPARC	APM-BARAJAS	15
MINIPARC	ATOCHA	20
MINIPARC	CANILLEJAS	18
MINIPARC	CERRO NEGRO	20
MINIPARC	CHAMARTÍN	10
MINIPARC	FUENCARRAL	11
MINIPARC	HUMANES	57
MINIPARC	LA SAGRA	100
MINIPARC	LAS MATAS	35
MINIPARC	PINTO	50
MINIPARC	RENFE-VILLVERDE	30
MINIPARC	RENFE-FUENCARRAL	9
MINIPARC	SANTA CATALINA	23
MINIPARC	VICÁLVARO	20
HUMANES	ATOCHA	33
HUMANES	SOTO-MÓSTOLES	20
MINIPARC	GETAFE	40
GETAFE	SOTO-MÓSTOLES	26
GETAFE	FUENCARRAL	40
GETAFE	HUMANES	25
GETAFE	CERRO NEGRO	20
SANTA CATALINA	CERRO NEGRO	3

ANEXO VII

PROCEDIMIENTO DE TELETRABAJO

Principios de actuación en caso de teletrabajo

Bombardier European Holdings S.L.U. (Bombardier), Área de Madrid, en su compromiso con la conciliación personal, familiar y profesional de sus empleados, busca constantemente medidas y acciones que faciliten este equilibrio.

Por ello, con el objetivo de incrementar la motivación y compromiso de sus empleados, otorgándoles mayor calidad laboral y flexibilidad, Bombardier ha decidido poner en marcha el programa de Smart Working (teletrabajo), que permite la realización de actividades laborales no presenciales manteniendo el empleado su adscripción a su centro de trabajo.

Este programa es posible gracias a la puesta en marcha de las nuevas herramientas que forman parte de la estrategia de digitalización de la Compañía, proporcionando un entorno laboral más flexible y permitiendo el acceso al espacio digital de trabajo desde cualquier dispositivo y lugar.

Descripción**Principios básicos**

Los principios que regirán el programa de teletrabajo son los siguientes:

- Voluntariedad del trabajador.
- Necesaria aprobación por parte de la Compañía.
- Reversibilidad, en cualquier momento, a instancias de la Empresa y/o el empleado.
- Máximo un día de teletrabajo por semana, para garantizar la vinculación con el entorno habitual de trabajo.
- Dirigido a empleados con puestos que no requieran presencia física y con suficiente experiencia, autonomía y responsabilidad.
- Mantenimiento de las condiciones laborales (horario, salario, ayuda por comida según Convenio).
- Conocimiento y cumplimiento de las políticas de Seguridad de Bombardier, para un tratamiento responsable de la información, y de Prevención de Riesgos Laborales.

Requisitos para participar en el Smart Working (teletrabajo)

La adscripción a este programa es voluntaria y está abierta a todos los empleados locales que presten servicios en Bombardier European Holdings SLU – Área de Madrid- , siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Deberán ser empleados con puestos que no requieran presencia física.
- Es necesario que se trate de empleados con suficiente experiencia, autonomía y responsabilidad. Por ello, para garantizar la prestación del servicio, el mando deberá analizar las solicitudes de adhesión recibidas y, en su caso, aprobarlas o denegarlas.

Condiciones.

- Los empleados que cumplan las condiciones indicadas pueden solicitar, si así lo desean, **hasta un día de teletrabajo por cada semana** natural.
- El día semanal de teletrabajo no será acumulable en ningún caso.
- Los empleados pueden elegir libremente el lugar desde el que teletrabajar (si bien, una vez elegido, éste deberá ser siempre el mismo), siempre y cuando el lugar garantice el cumplimiento de:
 - La política de Seguridad y Confidencialidad de la Información.
 - Las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

- Para participar en el programa, los empleados deben disponer de las siguientes herramientas:
 - Proporcionados por la Compañía: Ordenador Portátil, teléfono móvil, formación en Seguridad y Salud específica para el Teletrabajo.
 - No proporcionadas por la compañía: conexión de internet, PVD (Pantalla de Visualización de Datos), teclado independiente y accesorios ergonómicos.
- La participación en el programa de Smart Working no supone ninguna variación en el horario de trabajo ni tampoco en las demás condiciones, derechos y obligaciones laborales, que deberán ser igualmente observadas y cumplidas.
- Tanto el empleado como la Empresa podrán solicitar la finalización de la participación en el programa de Teletrabajo comunicándolo formalmente a la otra parte.

Procedimiento para la solicitud

El empleado que desee participar en el programa deberá:

1. Verificar que su función/departamento es susceptible de participar en el programa de Teletrabajo.
2. Proponerlo a su mando directo y obtener su aprobación.
3. Realizar la formación necesaria en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. Cumplimentar el documento de Autoevaluación en materia de Seguridad y Ergonomía y firmar los principios de actuación en caso de Teletrabajo.
4. Una vez realizados los pasos anteriores, si el empleado quiere trabajar en remoto un determinado día, deberá solicitarlo, a través del HR Connect. (Si la herramienta no se encuentra en funcionamiento, se deberá solicitar mediante e-mail al superior).
5. Esta solicitud deberá hacerse con una antelación de, al menos, 6 días (salvo acuerdo expreso con el mando).
6. El mando procederá a aprobar o denegar la solicitud.
7. El trabajador debe permanecer disponible y localizable a través del teléfono, correo electrónico y Skype, en todo momento, durante el periodo de teletrabajo.

Otros Aspectos Relevantes

Las posibles modificaciones en este programa de Smart Working, se hará previa consulta y acuerdo con la RLT.

La Dirección de la Empresa y el departamento de Recursos Humanos, velarán porque el programa de Teletrabajo sea informado y difundido a todos los trabajadores, mandos y directivos, de manera que el programa sea percibido como una Política de Empresa.

Se establecerá un comité de vigilancia del proyecto, participado por la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de Trabajadores (RLT), que se reunirá trimestralmente para asegurar el buen funcionamiento del mismo, y clarificar las posibles dudas que puedan surgir.

Clausulas adicionales

El lugar informado por el trabajador, en el documento Autoevaluación en materia de Seguridad y Ergonomía para el Teletrabajo (ANEXO 1), constituye un Centro de Trabajo Alternativo para el empleado. El trabajador, con la firma de los principios de actuación, acepta las obligaciones inherentes al teletrabajo, especialmente aquellas relacionadas con la seguridad y ergonomía. Así mismo se hace responsable de la veracidad de los datos proporcionado para la evaluación de riesgos (Autoevaluación), y se compromete a respetar la jornada establecida en el calendario laboral.

PLANTILLA DE SOLICITUD DE TELETRABAJO

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE TELETRABAJO

Bombardier European Holdings S.L.U. (Bombardier), Área de Madrid, en su compromiso con la conciliación personal, familiar y profesional de sus empleados, busca constantemente medidas y acciones que faciliten este equilibrio.

Por ello, con el objetivo de incrementar la motivación y compromiso de sus empleados, otorgándoles mayor calidad laboral y flexibilidad, Bombardier ha decido poner en marcha el programa de Smart Working (teletrabajo), que permite la realización de actividades laborales no presenciales manteniendo el empleado su adscripción a su centro de trabajo.

Este programa es posible gracias a la puesta en marcha de las nuevas herramientas que forman parte de la estrategia de digitalización de la Compañía, proporcionando un entorno laboral más flexible y permitiendo el acceso al espacio digital de trabajo desde cualquier dispositivo y lugar.

Descripción

Principios básicos

Los principios que regirán el programa de teletrabajo son los siguientes:

- Voluntariedad del trabajador.
- Necesaria aprobación por parte de la Compañía.
- Reversibilidad, en cualquier momento, a instancias de la Empresa y/o el empleado.
- Máximo un día de teletrabajo por semana, para garantizar la vinculación con el entorno habitual de trabajo.
- Dirigido a empleados con puestos que no requieran presencia física y con suficiente experiencia, autonomía y responsabilidad.
- Mantenimiento de las condiciones laborales (horario, salario, ayuda por comida según Convenio).
- Conocimiento y cumplimiento de las políticas de Seguridad de Bombardier, para un tratamiento responsable de la información, y de Prevención de Riesgos Laborales.

Requisitos para participar en el Smart Working (teletrabajo)

La adscripción a este programa es voluntaria y está abierta a todos los empleados locales que presten servicios en Bombardier European Holdings SLU – Área de Madrid- , siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Deberán ser empleados con puestos que no requieran presencia física.
- Es necesario que se trate de empleados con suficiente experiencia, autonomía y responsabilidad. Por ello, para garantizar la prestación del servicio, el mando deberá analizar las solicitudes de adhesión recibidas y, en su caso, aprobarlas o denegarlas.

Condiciones.

- Los empleados que cumplan las condiciones indicadas pueden solicitar, si así lo desean, **hasta un día de teletrabajo por cada semana** natural.
- El día semanal de teletrabajo no será acumulable en ningún caso.
- Los empleados pueden elegir libremente el lugar desde el que teletrabajar (si bien, una vez elegido, éste deberá ser siempre el mismo), siempre y cuando el lugar garantice el cumplimiento de:
 - La política de Seguridad y Confidencialidad de la Información.
 - Las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

- Para participar en el programa, los empleados deben disponer de las siguientes herramientas:
 - Proporcionados por la Compañía: Ordenador Portátil, teléfono móvil, formación en Seguridad y Salud específica para el Teletrabajo.
 - No proporcionadas por la compañía: conexión de internet, PVD (Pantalla de Visualización de Datos), teclado independiente y accesorios ergonómicos.
- La participación en el programa de Smart Working no supone ninguna variación en el horario de trabajo ni tampoco en las demás condiciones, derechos y obligaciones laborales, que deberán ser igualmente observadas y cumplidas.
- Tanto el empleado como la Empresa podrán solicitar la finalización de la participación en el programa de Teletrabajo comunicándolo formalmente a la otra parte.

Procedimiento para la solicitud

El empleado que desee participar en el programa deberá:

1. Verificar que su función/departamento es susceptible de participar en el programa de Teletrabajo.
2. Proponerlo a su mando directo y obtener su aprobación.
3. Realizar la formación necesaria en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. Cumplimentar el documento de Autoevaluación en materia de Seguridad y Ergonomía y firmar los principios de actuación en caso de Teletrabajo.
4. Una vez realizados los pasos anteriores, si el empleado quiere trabajar en remoto un determinado día, deberá solicitarlo, a través del HR Connect. (Si la herramienta no se encuentra en funcionamiento, se deberá solicitar mediante e-mail al superior).
5. Esta solicitud deberá hacerse con una antelación de, al menos, 6 días (salvo acuerdo expreso con el mando).
6. El mando procederá a aprobar o denegar la solicitud.
7. El trabajador debe permanecer disponible y localizable a través del teléfono, correo electrónico y Skype, en todo momento, durante el periodo de teletrabajo.

Clausulas adicionales

El lugar informado por el trabajador, en el documento Autoevaluación en materia de Seguridad y Ergonomía para el Teletrabajo (plantilla HSE Teletrabajo), constituye un Centro de Trabajo Alternativo para el empleado. El trabajador, con la firma de los principios de actuación, acepta las obligaciones inherentes al teletrabajo, especialmente aquellas relacionadas con la seguridad y ergonomía. Así mismo se hace responsable de la veracidad de los datos proporcionado para la evaluación de riesgos (Autoevaluación), y se compromete a respetar la jornada establecida en el calendario laboral.

Empleado: _____

solicita adhesión al programa Smartworking (teletrabajo):

Fecha y Firma:

Aprobación. Supervisor inmediato: _____

Fecha y Firma:

INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL TEST

Se deberán marcar en el test que se presenta a continuación la respuesta que usted considera correcta, y que se tomará por el SPA como veraz la información aportada en lo que se refiere a la evaluación de riesgos de los siguientes factores: Equipo de trabajo, Entorno de trabajo, Organización y gestión.

Nombre y Apellidos			Puesto de Trabajo.....		
Dirección					
Fecha de cumplimentaciónFecha de Evaluación.....					
REF	CHECKLIST				SI/NO
1	PANTALLA				SI/NO
1.1	¿Puede ajustar fácilmente el brillo y/o el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla?				
1.2	¿Observa reflejos en su pantalla?				
1.3	¿Puede regular su pantalla en altura? en giro e inclinación?				
2	TECLADO				SI/NO
2.1	¿El teclado es independiente de la pantalla?				
2.2	¿Puede regular la inclinación de su teclado?				
2.3	¿Existe un espacio suficiente para apoyar las manos y/o antebrazos delante del teclado?				
3	MESA / SUPERFICIE DE TRABAJO				SI/NO
3.1	¿Las dimensiones de la superficie de trabajo son suficientes para situar todos los elementos (pantallas, teclado, documentos, material accesorio) cómodamente?				
3.2	Las superficies de trabajo ¿son de acabado mate, para evitar los reflejos producidos por fuentes de luz?				
3.3	¿La altura de la mesa con arreglo a sus necesidades?				
4	SILLA				SI/NO
4.1	¿Su silla de trabajo le permite una posición estable (exenta de desplazamientos involuntarios, balanceos, riesgo de caídas, etc...)?				
4.2	¿La silla dispone de cinco puntos de apoyo en el suelo?				
4.3	¿Es regulable la altura del asiento?				
4.4	¿El respaldo es reclinable y su altura regulable? (Debe cumplir las dos condiciones).				
5	ELEMENTOS A EVALUAR DE SU ENTORNO DE TRABAJO				SI/NO
5.1	¿La luz disponible en su puesto de trabajo le resulta suficiente para leer sin dificultad los documentos?				
5.2	Alguna luminaria (lámparas, fluorescentes, etc...)ventana u otros elementos brillantes del entorno, ¿le provocan reflejos molestos en uno o más de los siguientes elementos del puesto?				
	· en la pantalla SÍ/NO		· en el teclado SÍ/NO		
	· mesa o superficie de trabajo SÍ/NO		· cualquier otro elemento del puesto SÍ/NO		
5.3	¿Está orientado su puesto correctamente respecto a las ventanas? (ni de frente ni de espaldas a ellas).				
5.4	¿Le ha proporcionado la empresa información sobre la forma de utilizar correctamente el equipo y mobiliario existente en su puesto de trabajo?				
OBSERVACIONES					
Fecha	Realizado y Firmado por (nombre y apellidos):				
Fecha	Revisado y Firmado por (nombre y apellidos): (SPA)				

ANEXO VIII

CONDICIONES ESPECÍFICAS APM BARAJAS

El pasado 11 de Julio de 2012, la RLT y la Dirección del Site APM Barajas, acordaron las siguientes condiciones en lo relativo a los criterios para la regulación del trabajo del personal de turnos en el APM de Barajas:

- a) Que todo el personal de Bombardier European Holdings, S.L.U., que trabaja en el APM del Aeropuerto de Barajas (en adelante “los empleados”), de 2012 en adelante tendrán la consideración de “Fuera de Convenio”, y por lo tanto su trabajo se regirá por las condiciones específicas del APM y, allí donde se cite expresamente en este Reglamento, por los términos y Condiciones del Convenio Colectivo de BEH Área de Madrid. Dicha consideración de “Fuera de Convenio” del personal del APM se recogerá en el Convenio Colectivo de BEH Área de Madrid.
 - b) Que los empleados tendrán la categoría y el nivel salarial definidos en la Tabla Salarial adjunta (Anexo VIII.I), específica para el colectivo de APM de Barajas.
 - c) Que dichas categorías estarán asociadas a las Descripciones de Puestos descritas en el Anexo VIII.II.
 - d) Que, teniendo en consideración que los empleados han sido contratados para trabajar en el APM de Barajas, en turnos rotativos, cubriendo un servicio de 24 horas al día, los 7 días de la semana, los sueldos asociados a dichas categorías incluyen todos los eventuales pluses que pudieran corresponder a este régimen de trabajo a realizar en dicha ubicación.
 - e) Que adicionalmente a los sueldos de calificación asociados a las categorías de la Tabla Salarial adjunta (Anexo VIII.I), los empleados percibirán los siguientes pluses, en las cifras, formas y casos que se acuerden en el Convenio Colectivo de BEH Área de Madrid:
 - e.1) Antigüedad (quinquenios)
 - e.2) Gratificación por trabajo por Navidad los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero.
 - e.3) Ayuda por hijos con discapacidad.
 - e.4) Ayuda familiar por hijos, en las condiciones que especifica el Convenio de BEH Madrid
 - e.5) Complemento APM.
- Y que, por tanto, no serán de aplicación a los empleados del APM del Aeropuerto de Barajas, el resto de tablas, pluses y complementos incluidos en el Convenio Colectivo de BEH Área de Madrid.
- f) Que, a inicios de 2012, se respetará la retribución anual teórica percibida en 2011, de forma que la posible diferencia entre la nueva tabla adjunta y dicha retribución tendrá la consideración de Plus de Convenio, no absorbible (excepto en caso de promoción de categoría) y actualizable anualmente en el mismo porcentaje que, en su caso, se incremente la tabla antes referida siempre que se permanezca Fuera de Convenio y se mantenga el régimen de trabajo actual. En el caso de promoción de categoría, dicho Plus de Convenio podría ser absorbido en todo o en parte, a decisión de la Dirección, pero dicha absorción en ningún caso podrá tener como resultado una retribución total bruta inferior a la que el empleado tenía antes de la promoción de categoría.
 - g) Que a partir del 2012 los empleados del APM recibirán su incremento salarial anual de acuerdo con la política de BEH SLU para su personal de Fuera de Convenio, que recoge no sólo un Salario Fijo sino también una Gratificación por Objetivos, no consolidable. El mecanismo de la Gratificación por Objetivos, que se adjunta como anexo al presente acuerdo, se detalla en el Reglamento Interno del APM, y será actualizado de acuerdo con la Política de BEH según corresponda.
 - h) A partir de 2017 se establece un calendario especial por el que la totalidad de la jornada será considerada tiempo efectivo de trabajo, siendo por tanto de 8 horas y 30 minutos. Esto se realiza al ser imposible, debido a los requerimientos del proyecto, garantizar un tiempo de descanso de los trabajadores.

- i) Se ha acordado un sistema de guardias, que garantiza la disponibilidad de personal, tras la reducción de días de trabajo anual, para bajas y licencias no programadas que no sean de larga duración.
- j) Se avisará al personal de guardia con una antelación mínima de 12 horas.
- k) Se considera baja de larga duración, a partir del sexto día.
- l) Se considera licencia de larga duración a partir del quinto día.
- m) Queda aclarado y acordado que el objetivo de estas guardias se aplicará exclusivamente a los casos descritos anteriormente.
- n) Debido a la polivalencia del personal del APM (autonomía es distintos sistemas y subsistemas, incluida la operación) y a la turnicidad del trabajo, se establece un Complemento APM.

Se entenderá que un técnico es polivalente en el APM cuando tenga el conocimiento suficiente que le permita ser autónomo para desarrollar todas las funciones necesarias en el sistema, como Mantenimientos Preventivos y Operación del Centro de Control.

Se acuerda que:

El valor del plus será de 40 Euros/Mes (12 meses) para el 2016.

El valor del plus será de 80 Euros/Mes (12 meses) para el 2017.

HORAS DE COMPENSACIÓN APM BARAJAS

Las horas extras se compensan de la siguiente forma.

1 HORA se compensa con 1,5 horas en los siguientes casos:

- Las horas extras en el caso de las **reuniones mensuales de Jefes de Turno**.

1h30´=3horas

- Permanencia en el APM después del turno por incidencia o necesidad de la empresa.

Estas horas obligatoriamente hay que compensarlas **en el cuatrimestre en el cual se realizan**.

CAMBIOS DE TURNO POR NECESIDAD DE LA EMPRESA

- Pedir un cambio de mañana o tarde a Noche → **COMPENSACION DE 4 HORAS**
- Pedir un cambio de mañana a tarde → **NO HAY COMPENSACION**
- Pedir un cambio de tarde a mañana → **NO HAY COMPENSACION**

ANEXO VIII.I.

TABLA DE GRUPOS PROFESIONALES Y SALARIOS DE APLICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL APM DE BARAJAS, BAJO EL REGIMEN DE TRABAJO ACTUAL(A TURNOS ROTATIVOS)

Puestos de Operación del Sistema del APM

GRUPO PROFESIONAL	GRUPO DE COTIZACIÓN	2020	2021
Jefe de Turno	Maestro	40.861,32 €	41.392,52 €
2do Jefe de Turno	Oficial de 1ra	35.339,52 €	35.798,93 €
Técnico experto APM	Oficial de 1ra	30.922,08 €	31.324,07 €
Técnico APM	Oficial de 2da	26.504,64 €	26.849,20 €
Técnico entrada	Oficial 3ra	24.295,92 €	24.611,77 €

ANEXO VIII.II

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE APLICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL APM BARAJAS**Puestos de operación del Sistema del APM****JEFE DE TURNO**

- Liderar, organizar y coordinar el turno de trabajo (un grupo de técnicos de 6-8 personas).
- Analizar, decidir y resolver los problemas de servicio del APM.
- Motivar, dirigir y formar a los integrantes de su turno, en cualquier especialidad.
- Actuar como interlocutor y de representación ante el cliente.
- Elaborar informes del servicio, dentro de su área de responsabilidad.
- Responsable de Seguridad y Salud cuando el 2º Jefe de Turno no está presente.
- Todas las tareas y conocimientos del Técnico Experto.

JEFE DE TURNO 2º

- Responsable de Seguridad y Salud dentro de su turno.
- Asumir la responsabilidad del Jefe de Turno, en caso de ausencia no planificada y/o ausencias prologadas.
- Elaborar informes dentro de su área de responsabilidad.
- Todas las tareas y conocimientos del Técnico Experto.

TÉCNICO EXPERTO DE APM

- Desarrollar operaciones de mantenimiento normales del APM, utilizando los programas de Mantenimiento requeridos.
- Investigar problemas eléctricos y electrónicos del APM.
- Investigar problemas mecánicos, desmontar y montar piezas.
- Recuperar trenes en el sistema.
- Operar el Centro de Control de APM.
- Especialista en diferentes sistemas del APM.
- Desarrollar trabajos que requieran coordinación, organización y logística.
- Formar in situ a sus compañeros de turno.
- Elaborar informes dentro de su área de responsabilidad.
- Todas las tareas y conocimientos del Técnico de APM.

TÉCNICO DE APM

- Desarrollar operaciones de mantenimiento normales del APM.
- Investigar problemas eléctricos y electrónicos del APM, así como investigar problemas mecánicos, desmontar y montar piezas.
- Recuperar trenes en el sistema.
- Operar el Centro de Control del APM.
- Todas las tareas y conocimientos del Técnico de Entrada.

TÉCNICO DE ENTRADA DE APM

- Desarrollar operaciones de mantenimiento normales del APM.
- Desmontar y montar piezas mecánicas del APM.
- Realizar trabajos eléctricos/electrónicos con instrucciones previas específicas.
- Recuperar trenes en el sistema.

Nivel de entrada para una persona con nivel FPI o FPII, si no aporta experiencia adicional. Al cabo de un año de experiencia en el APM y de desempeño satisfactorio, obtendrá la categoría de TÉCNICO DE APM.

ANEXO IX**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO DE BOMBARDIER EUROPEAN HOLDINGS S.L.U.**

Elaborado por: Dirección de RR.HH. y la Representación Legal de los Trabajadores (RLT)

Autorizado por: Dirección de RRHH

Versión: v2.0 27.07.20

Cancela: cualquier norma anterior

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**ARTÍCULO 1. OBJETIVO**

De acuerdo con lo enunciado en el Código Ético de Bombardier, en el que establece para todos sus empleados y directivos, el respeto a la legalidad, a la integridad ética y a los Derechos Humanos, y al amparo de las directivas del Parlamento y el Consejo de la Unión Europea relativas a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, y según también se recoge en la Ley Orgánica 3/2007 del Estado Español del 22 de Marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y para la más eficaz protección de los empleados ante presuntas situaciones de acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo en el entorno de trabajo, se hace necesario que Bombardier European Holding S.L.U. en adelante (la empresa) disponga de un protocolo de actuación que homogeneice las acciones y procedimiento a seguir, al objeto de prevenir, evitar y erradicar las denuncias y tomar las medidas correspondientes, si procediera.

Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

ARTÍCULO 2. ALCANCE

Este protocolo aplicará a todos los empleados de la empresa del Área de Madrid. Estarán sujetos a la misma todos los comportamientos que se produzcan tanto en las instalaciones de la empresa como en los emplazamientos en los que nuestros empleados desarrollan la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para el trabajador/a y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la

integridad física y moral y la no discriminación. Estamos hablando del acoso laboral o mobbing, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

3.1. Acoso Laboral:

1.- Se puede definir como un *proceso en el que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de una manera sistemática y de forma prolongada sobre otra persona o personas, en el lugar de trabajo o como consecuencia del mismo con la finalidad de perjudicar o deteriorar su estatus profesional, personal o expulsarle de la organización.*

2.- El acoso laboral puede obedecer a motivos laborales o extra-laborales, pero se ha de realizar en el lugar de trabajo o si se realiza en otro lugar, sea como consecuencia de la relación laboral.

3.- En la definición de acoso laboral podemos observar dos formas distintas de manifestarse o realizarse, que influyen a la hora de realizar su detección, evaluación, afrontamiento, tratamiento y erradicación:

3.1.- Conductas de Acoso: que comprenden todos aquellos actos y conductas, que puedan considerarse como vejatorios, discriminatorios, humillantes, degradantes, intimidatorios, ofensivos, violentos, o intrusiones en la vida privada.

3.2.- Proceso de Acoso: agresiones repetidas o persistentes, perpetradas por una o más personas, de forma verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el mismo; que tiene como consecuencias la vejación, humillación, menosprecio, degradación, coacción o discriminación de una persona.

3.2. Acoso sexual:

1.- Se considerará *acoso sexual todo comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado y que se dirige contra una persona por razón de su sexo y con la finalidad de atentar contra su dignidad, intimidarla, degradarla, humillarla u ofenderla.*

2.- La imposición no deseada de requerimientos sexuales; se considera un acto de coacción que vulnera la voluntad de la víctima, negando el respeto a la integridad física y psíquica y convirtiendo la condición y orientación sexual en objeto de hostilidad; lo que supone un grave obstáculo para el acceso, formación y promoción igualitarios de mujeres y hombres en el trabajo.

3.3. Acoso por razón de sexo.

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

ARTÍCULO 4. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

Los comportamientos de acoso que a continuación se exponen constituyen conductas psicológicamente agresivas y, por lo tanto, factores de riesgo ya que pueden causar, permitir, facilitar o desencadenar el síndrome. Podemos clasificar las conductas y procesos de acoso laboral de la siguiente manera:

4.1.- Ataques a las víctimas con medidas organizacionales:

- El superior restringe a las personas las posibilidades de hablar.
- Cambiar la ubicación de una persona separándola de sus compañeros.
- Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
- Obligar a alguien a realizar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
- Cuestionar las decisiones de una persona.
- Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar a una persona tareas muy por encima de sus capacidades.
- Asignar tareas degradantes.
- Asignar tareas con datos erróneos.
- Asignar tareas con información insuficiente para realizar con éxito el trabajo.

4.2.- Ataques a las relaciones sociales de la víctima:

- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona.
- Rehusar la comunicación con la víctima a través de miradas y gestos.
- Rehusar la comunicación con una persona negándole la posibilidad de comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Tratar a una persona como si no existiera.

4.3.- Ataques a la vida privada de la víctima:

- Criticar permanentemente la vida privada de una persona.
- Acoso telefónico (llamadas telefónicas no deseadas, hostiles, obscenas u ofensivas) o uso de otras tecnologías (ej. correo electrónico) llevado a cabo por el hostigador.
- Hacer parecer estúpida a una persona.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar los gestos, voces, de una persona.
- Mofarse de la vida privada de una persona.
- Establecimiento de rumores: Hablar mal de la persona a su espalda, hacer creer que una persona tiene problemas psicológicos...
- Ataques a las actitudes y creencias políticas.
- Ataques a las actitudes y creencias religiosas.
- Mofas a la nacionalidad de la víctima, orientación sexual...

4.4.- Agresiones físicas:

- Ofertas reincidentes sexuales, violencia sexual.
- Amenazas de violencia física.
- Maltrato físico o uso violencia.

4.5.- Agresiones verbales:

- Gritos.
- Insultos.
- Faltas de respeto.
- Criticas permanentes y en mal tono acerca del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales.
- No comunicación (no dirigiendo la palabra, no haciendo caso a sus opiniones, ignorando su presencia).
- Utilizando selectivamente la comunicación (para reprender o amonestar y nunca para felicitar, acentuando la importancia de sus errores, minimizando la importancia de sus logros,...).

ARTÍCULO 5. EXCLUSIONES.

1.- No tendrán la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la

organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

2.- En estos supuestos los órganos competentes, deberán asumir el esclarecimiento y resolución de estas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 6. IMPLANTACIÓN DE LA CULTURA PREVENTIVA.

1.- Con el fin de asegurar que todos los trabajadores de la empresa y los de las empresas que comparten centro de trabajo con ella, disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, provenga de quien provenga.

2.- Los responsables de la empresa fomentarán y formularán una declaración en la que se comprometan explícitamente a excluir cualquier tipo de hostigamiento de entre las posibles conductas, de ellos con los empleados a su cargo, o de los empleados entre sí.

3.- La empresa aplicará de forma activa políticas que fomenten el buen clima laboral, la cultura preventiva y contribuyan a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren. Así mismo, se incentivará y potenciará la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos y unidades de esta organización y entre los diversos empleados de la misma.

4.- La empresa reconoce como una acción de prevención primordial, la implantación, en los diversos departamentos y entre los mandos de la organización, de conductas éticas que no manipulen a los empleados. Facilitará e impulsará todas las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral, ya que redundarán en una mejora del clima laboral y de la cultura preventiva con el consiguiente incremento del rendimiento de las capacidades de las personas.

ARTÍCULO 7. PARTICIPACIÓN SINDICAL.

La empresa reconoce el derecho de los sindicatos:

1. A la representación de cualquier empleado/a que así lo solicite en relación con cualquier tipo de acoso.
2. A estar informados de todas las denuncias en materia de acoso presentadas y de la resolución de las mismas.
3. A ser consultados, con la debida antelación, en referencia a la existencia de cualquier caso de acoso y a la participación efectiva en la adopción de decisiones relativas a todo el proceso hasta su resolución.

ARTÍCULO 8. FORMACIÓN.

1.- La empresa contemplará la inclusión en sus **Planes de Formación** aquellas acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas a empleados, mandos intermedios (empleados responsables de un equipo de trabajo) y directivos. Se impartirá dicha formación en las materias de "Liderazgo", "Dirección de grupos", "Asertividad y Habilidades Sociales", "Riesgos Psicosociales", "Acoso laboral", "Técnicas de afrontamiento del acoso laboral", etc.

2.- Se realizarán seminarios y cursos dirigidos específicamente a directivos y mandos intermedios con el objetivo principal de ayudarles a identificar aquellos factores que puedan generar reclamaciones por acoso y a canalizar adecuadamente las posibles quejas en esta materia.

ARTÍCULO 9. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

1.- Con el fin de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la **divulgación del contenido del presente Protocolo** en todos los niveles de la empresa, facilitando a todos los empleados una copia del mismo y se elaborará y distribuirá un manual que facilitará el conocimiento de los cauces de actuación cuando se den conductas de acoso.

2.- En el proceso de **formación e información** del personal de nuevo ingreso (temporal o fijo) en materia de prevención de riesgos laborales, se incluirá un módulo para dar a conocer el presente Protocolo a los nuevos empleados, facilitándoles copia escrita del mismo.

3.- Se informará de manera **clara y específica**, a todos los empleados, de las actividades que pueden desarrollar, de los objetivos que se pretenden alcanzar con respecto al acoso y de los

medios de que disponen para ello; realizando con dicha finalidad las comprobaciones y los seguimientos que se estimen necesarios desde el área de Recursos Humanos.

4.- Cuando sea posible por disponer de ella, se incorporará y mantendrá un apartado en un Sharepoint de la empresa, con la finalidad de difundir la información sobre la Prevención de Riesgos Laborales y en especial del acoso laboral. A través de este medio de comunicación interna el Servicio de Prevención mantendrá fuentes de formación e información más completas para el uso de los empleados que deseen ampliarla.

5.- La empresa realizará la **Evaluación de Riesgos Psicosociales**, pilar básico para la planificación preventiva, evaluando los factores de esta índole que se produzcan en el trabajo y que puedan suponer un riesgo en la salud de los empleados, en especial de las conductas que supongan acoso laboral. Se impulsarán todas aquellas medidas que sean eficaces para la consecución del objetivo principal de este Protocolo, haciéndose públicos los resultados de las actuaciones.

6.- La comunicación interna será la herramienta principal para conseguir un aprendizaje, basado en el contacto diario, que facilite la creación y la transferencia del conocimiento, evitando la retención de la información.

7.- Se mantendrá, actualizará y divulgará periódicamente este Protocolo.

CAPÍTULO 2.: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 10. EQUIPO DE REFERENCIA.

1.- En el Comité de Seguridad y Salud (CSS) se formará un **Equipo de Referencia** compuesto de forma paritaria por los Delegados de Prevención (DP) de la empresa y de la RLT, de carácter permanente. Su finalidad será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral, se les facilitará el acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución de los mismos.

2.- Este equipo recibirá formación especializada sobre el tratamiento y la intervención organizativa en materia de acoso definido en este protocolo y riesgos psicosociales.

3.- Cualquier DP de este Equipo de Referencia involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de los empleados involucrados, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

4.- Si un DP del Equipo de Referencia pertenece a la división de donde proceda una denuncia, el DP será sustituido por otro DP del CSS para ese caso concreto.

4.- Las Competencias del Equipo de Referencia serán:

Recibir, a través del CSS, todas las quejas, reclamaciones o consultas en tema de acoso laboral por parte de los empleados o de terceras personas denunciadas.

Llevar a cabo la investigación de los supuestos de acoso que hayan sido denunciados.

Presentar un informe o dictamen sobre el caso instruido y realizar las recomendaciones pertinentes y elevando sus conclusiones al CSS.

El CSS se reunirá lo antes posible para tratar estos informes o dictámenes y dar traslado de los mismos a las partes afectadas.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

1.- El proceso se **iniciará** un día después de la presentación de la denuncia **por escrito**, ya sea por el demandante/afectado o por tercera persona que tenga conocimiento de actos de acoso (también se tendrán en cuenta las denuncias anónimas) **al CSS**, que lo trasladará al Equipo de Referencia antes de un día laboral.

2.- El Equipo de Referencia elaborará un informe sobre el caso en el plazo de 20 días naturales.

2.- Los empleados con responsabilidad sobre otros empleados tendrán la obligación de **informar** al CSS, de los posibles casos de acoso que puedan acaecer en su departamento o que puedan afectar a sus equipos.

3.- ¿Quién puede realizar la denuncia?

Podrá interponer denuncia por acoso laboral:

El empleado/a afectado/a. Si ya no fuera empleado/a de la empresa, dispondrá de un plazo de 3 meses desde que haya finalizado la relación laboral.

Cualquier empleado/a que tenga conocimiento de conductas de acoso a empleados.

ARTÍCULO 12. DERECHO DE INTIMIDAD Y DEBER DE SIGILO.

Todas las personas que intervengan en un proceso de acoso laboral, tendrán la obligación de guardar **secreto** (deber de sigilo) sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo.

En todo momento se garantizará el **derecho a la intimidad**.

Los casos investigados deberán registrarse documentalmente hasta la resolución del conflicto, teniendo en cuenta que los datos recabados estarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa derivada de la misma.

ARTÍCULO 13. ACCESO AL EL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

El protocolo asegura la independencia de la investigación, la cual debe ser única y concluyente por parte del Equipo de Referencia.

En aquellos casos en los que la investigación concluyente de como resultado un caso **grave o muy grave** de acoso, **la Empresa podrá acceder** al contenido íntegro de esa investigación para poder valorar, en un plazo máximo de 5 días, si se han de tomar o no decisiones en aras a asegurar la correcta aplicación del régimen disciplinario en caso necesario, así como garantizar la protección de cualquiera de las partes.

CAPÍTULO 3: VIAS DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO.

ARTÍCULO 14. OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto fundamental de esta fase es la resolución del conflicto mediante la investigación de los hechos y la adopción de las medidas correctoras correspondientes a aplicar en cada situación.

ARTÍCULO 15. DIVERSAS VÍAS DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO.

La resolución del conflicto se puede canalizar a través de las siguientes vías:

1. Vía de resolución interna a través de un acuerdo entre las partes.
2. Vía de resolución interna a través del **Comité de Seguridad y Salud (CSS)**.
3. Vía de resolución externa por resolución de la **Inspección de Trabajo**.
4. Vía de resolución externa por **resolución judicial**.

15.1.- Vía de resolución interna. Acuerdo entre las partes.

Esta vía pretende resolver el conflicto de forma ágil y dialogada a través de un acuerdo voluntario entre las partes siempre que este acuerdo ofrezca una garantía de cumplimiento viable, para ello se nombrará un mediador con capacidad de decisión que transmitirá cualquier incumplimiento del acuerdo al máximo responsable de la empresa u organismo.

15.2.- Vía de resolución interna. Intervención del CSS.

Esta vía pretende resolver el conflicto de forma ágil y dialogada con la intervención del CSS, que proporcionará las pautas de actuación y formulará las propuestas pertinentes que pongan fin al conflicto y evite que se reproduzca en el futuro.

15.2.1.- Procedimiento

El procedimiento de resolución del conflicto, a través del CSS, buscará la **agilidad** y **rapidez** de la solución del mismo, se protegerá la intimidad y respetará la dignidad de todas las personas que

intervengan en la instrucción del mismo, cualquiera que fuere la condición en la que intervinieran en él. Asimismo se garantizará la protección suficiente del presunto acosado/a en lo referente a su seguridad laboral y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

En el transcurso de la investigación tanto el presunto acosado/a como el presunto acosador/a pueden ser apoyados y acompañados por una persona de su elección, incluyendo entre las posibilidades, un compañero/a de trabajo, o un representante legal de los trabajadores/as.

El CSS realizará y recabará las actuaciones que crea pertinentes para la resolución del conflicto en un plazo máximo de 30 días naturales desde el inicio del proceso, elevando a los empleados afectados las conclusiones de la investigación y la propuesta de resolución que crea conveniente:

- Derivación a cursos de formación.
- Cambios de puestos de trabajo, siempre que sea posible.
- Cualquier otra medida que considere oportuna.
- Apertura del procedimiento externo.

Las conclusiones y actuaciones se reflejarán en un **informe o dictamen** escrito que se comunicará por a través del CSS a las partes afectadas.

En este informe se propondrá un **acuerdo o intento de conciliación** entre el presunto acosado/a y el presunto acosador/a que solucionaría el problema.

El procedimiento será **urgente y confidencial**, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de los afectados y la documentación requerida para la resolución del conflicto será custodiada por el CSS.

Las personas implicadas tendrán 10 días de plazo para examinar la información aportada por el CSS y realizar alegaciones.

En el caso de posibles alegaciones el CSS dispondrá de 5 días naturales para emitir el dictamen final.

15.3.- VÍA DE RESOLUCIÓN EXTERNA. RESOLUCIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO.

15.3.1 Iniciación

La persona afectada podrá acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para formular una denuncia por los hechos acaecidos e incumplimiento del empresario/a, en materia preventiva, que expone al empleado/a a riesgos para su salud.

Esta vía de resolución puede ser iniciada en cualquier momento por el empleado/a afectado, aunque la decisión de formular la denuncia debería ser la última actuación a adoptar, debiendo haber agotado todos los canales de comunicación con la empresa y, por lo tanto, las vías de actuación interna. Se aconseja recurrir a esta vía especialmente en los siguientes casos:

- A) Cuando las partes hayan rechazado cualquiera de las dos fases anteriores o rechace las medidas propuestas por el CSS.
- B) Cuando las fases anteriores no se hayan podido llevar a cabo por causa de fuerza mayor.
- C) Cuando las medidas de resolución propuestas en las fases anteriores no hayan resuelto el conflicto o hayan sido incumplidas por cualquiera de las partes.
- D) Cuando el estado físico o psíquico del presunto acosado/a así lo aconsejen o los hechos denunciados sean de una gravedad que no aconsejen las vías anteriores.

15.4.- Vía de resolución externa. Resolución judicial.

15.4.1.- Iniciación

Se iniciará por denuncia, ante la vía judicial correspondiente, del presunto acosado/a y paralizará todas las vías anteriores, hasta que la autoridad judicial correspondiente dicte resolución definitiva.

15.4.2.- Procedimiento

El presunto acosado/a podrá poner fin a las vías de resolución internas, en cualquier momento, acudiendo a la vía judicial.

A partir de ese momento se estará a lo que regule la normativa judicial, en cada caso, en lo referente a la legitimación para interponer la denuncia, requisitos, procedimiento, plazos, pruebas, recursos, etc.

CAPÍTULO 4: PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES/AS

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO.

La empresa adoptará las medidas correctoras que sean pertinentes a los efectos de garantizar el derecho a la protección de la salud de los empleados.

Los empleados que hayan sido víctimas algún tipo de acoso tendrán el apoyo para su total restablecimiento y se les proporcionará la ayuda necesaria para su plena incorporación a su puesto de trabajo o si así fuese aconsejado por los especialistas, a otro diferente.

También tendrán derecho a recibir la ayuda psicológica necesaria por parte de la empresa hasta conseguir su restablecimiento.

Si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe, con ánimo de dañar o con falsedad en su denuncia, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores, y aplicar las sanciones relativas a las infracciones muy graves dentro del régimen disciplinario, entre ellas, el despido.

Procedimientos relacionados:

-Código Ético Profesional de Bombardier.

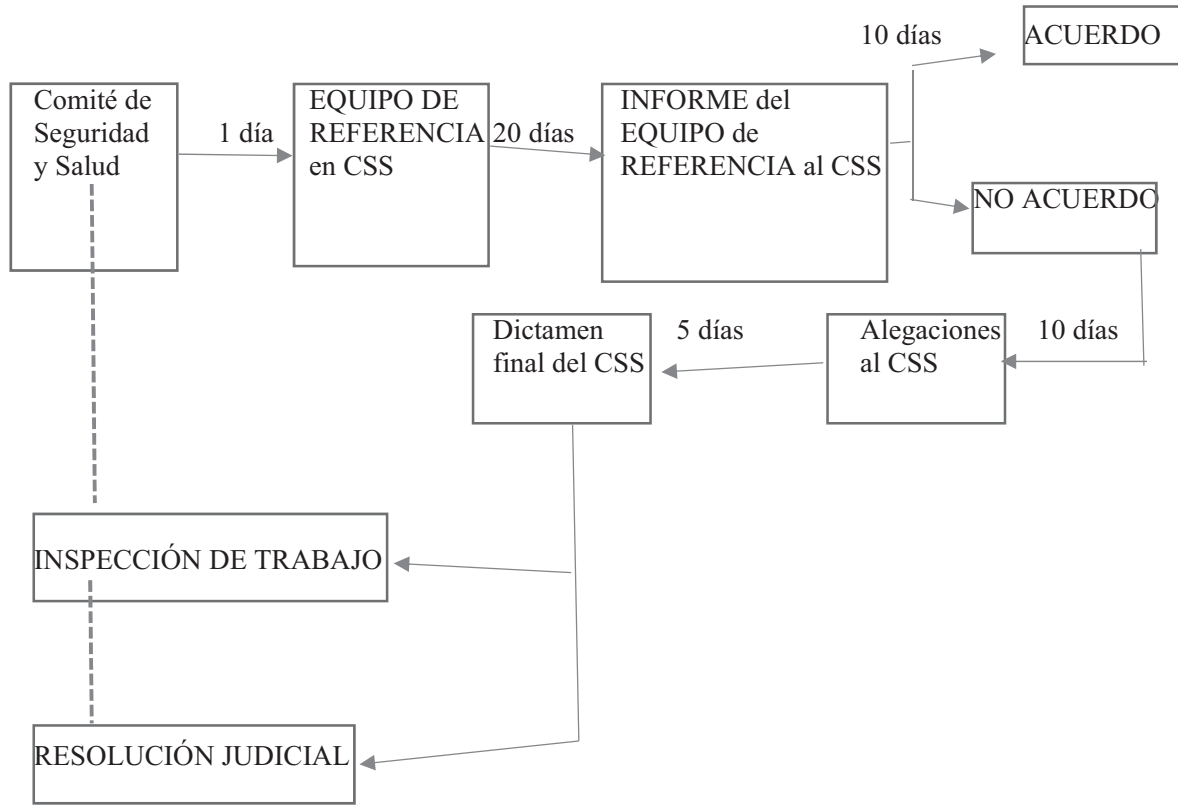
DISPOSICIONES FINALES.

ÚNICA.

El Presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ANEXO

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO



**EJEMPLOS DE COMPORTAMIENTOS PROTEGIDOS POR ESTE PROTOCOLO:
COMPORTAMIENTOS DE MOBBING. (ESCALA CISNEROS)**

01	Mi superior restringe mis posibilidades de comunicarme, hablar o reunirme con él.
02	Me ignoran, me excluyen o me hacen el vacío, fingen no verme o me hacen "invisible".
03	Me interrumpen continuamente impidiendo expresarme.
04	Me fuerzan a realizar trabajos que van contra mis principios o mi ética.
05	Evalúan mi trabajo de manera inequitativa o de forma sesgada.
06	Me dejan sin ningún trabajo que hacer, ni siquiera a iniciativa propia.
07	Me asignan tareas o trabajos absurdos o sin sentido.
08	Me asignan tareas o trabajos por debajo o por encima de mi capacidad profesional o mis competencias.
09	Me asignan tareas rutinarias o sin valor o interés alguno.
10	Me abruman con una carga de trabajo insoportable de manera malintencionada.
11	Me asignan tareas que ponen en peligro mi integridad física o mi salud a propósito.
12	Me impiden que adopte las medidas de seguridad necesarias para realizar mi trabajo con la debida seguridad.
13	Se me ocasionan gastos con intención de perjudicarme económicamente.
14	Prohíben a mis compañeros o colegas hablar conmigo.
15	Minusvaloran y echan por tierra mi trabajo no importa lo que haga.
16	Me acusan injustificadamente de incumplimientos, errores, fallos, inconcretos y difusos.
17	Recibo críticas y reproches por cualquier cosa que haga o decisión que tome en mi trabajo.
18	Se amplifican y dramatizan de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
19	Me humillan, desprecian o minusvaloran en público ante otros colegas o ante terceros.
20	Me amenazan con usar instrumentos disciplinarios (rescisión de contrato, expedientes, despido, traslados, etc).
21	Intentan aislarme de mis compañeros dándome trabajos o tareas que me alejan físicamente de ellos.
22	Distorsionan malintencionadamente lo que digo o hago en mi trabajo.
23	Se intenta buscarme las cosquillas para "hacerme explotar".
24	Me menosprecian personal o profesionalmente.
25	Hacen burla de mí o bromas intentando ridiculizar mi forma de hablar, de andar...
26	Recibo feroces e injustas críticas sobre aspectos de mi vida personal.
27	Recibo amenazas verbales o mediante gestos intimidatorios.
28	Recibo amenazas por escrito o por teléfono en mi domicilio.
29	Me chillan o gritan, o elevan la voz de manera intimidante.
30	Me zarandean, empujan o avasallan físicamente para intimidarme.
31	Se hacen bromas inapropiadas y crueles acerca de mí.
32	Inventan y difunden rumores y calumnias acerca de mí de manera malintencionada.
33	Me privan de información imprescindible y necesaria para hacer mi trabajo.
34	Limitan malintencionadamente mi acceso a cursos, promociones, ascensos.
35	Me atribuyen malintencionadamente conductas ilícitas o anti-éticas para perjudicar mi imagen y reputación.
36	Recibo una presión indebida para sacar adelante el trabajo.
37	Me asignan plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.
38	Modifican mis responsabilidades o las tareas a ejecutar sin decirme nada.
39	Desvaloran continuamente mi esfuerzo profesional.
40	Intentan persistentemente desmoralizarme.
41	Utilizan varias formas de hacerme incurrir en errores profesionales de manera malintencionada.
42	Controlan aspectos de mi trabajo de forma malintencionada para intentar "pillarme en algún renuncio".
43	Me lanzan insinuaciones o proposiciones sexuales directas o indirectas.

(03/24.852/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Numil Nutrición, S. R. L. (código número 28100862012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Numil Nutrición, S. R. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 13 de abril de 2021; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 4 del Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 28 de julio de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

VII CONVENIO COLECTIVO DE NUMIL NUTRICIÓN, S.R.L.**PREÁMBULO**

La negociación del presente convenio ha sido efectuada entre Numil Nutrición S.R.L. y la representación sindical de los trabajadores del mismo.

Capítulo I**Ámbito, vigencia y sistema normativo****Artículo 1. Ámbito funcional y territorial**

El presente Convenio será de aplicación a toda la plantilla de la empresa Numil Nutrición, S.R.L., esto es, al personal que presta servicios en las oficinas centrales (ubicadas actualmente en la calle Torrelaguna, nº 77, de Madrid), al personal de ventas que se encuentra adscrito al centro de trabajo de la calle Torrelaguna y al personal que presta servicios en el centro de distribución de Valdemoro (Madrid).

Artículo 2. Ámbito personal

Se regirán por el presente convenio todos los trabajadores por cuenta de la empresa Numil Nutrición S.R.L. pertenecientes al centro de trabajo de la C/ Torrelaguna, 77 (Madrid) donde se encuentran las oficinas centrales y del centro de distribución de Valdemoro (Madrid) bajo cualquier modalidad de contrato laboral ya sea indefinido o de duración determinada, y el personal comercial adscrito al centro de trabajo de la C/ Torrelaguna, 77 (Madrid).

Quedan expresamente excluidos del presente Convenio:

- a) Miembros del consejo de administración y personal de alta dirección, cuya relación laboral especial se rija por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios o personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil o mercantil de prestación de servicios con Numil Nutrición, S.R.L.
- c) Asesores externos
- d) Aquellos con los que expresamente se acuerde su exclusión, por haberse pactado con ellos condiciones diferentes, y en su conjunto más beneficiosas para el trabajador, a las establecidas en el Convenio Colectivo.

El personal de los apartados a) y d) del presente artículo se considerará extraconvenio.

Artículo 3. Vigencia

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma, sin necesidad de esperar a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, manteniendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, salvo para aquellos capítulos o materias en las que se establezca una vigencia diferente (en su caso).

Artículo 4. Denuncia

La denuncia del convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes firmantes del mismo, pudiendo formularse dentro de los últimos tres meses de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia se realizará por escrito y se presentará ante el organismo que ese momento sea competente, dándose traslado de la misma a la otra parte.

De no mediar denuncia expresa del Convenio Colectivo éste se prorrogará por doce meses y sucesivamente.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico indivisible, y a efectos de su aplicación práctica deberá ser considerado globalmente.

Por tanto, en el supuesto de que el organismo competente, bien sea la Administración o la Autoridad Laboral, declarara nulo alguno de sus artículos, el Convenio quedará invalidado en su totalidad, debiendo reconsiderarse su contenido integral por la Comisión Negociadora en el término de 2 meses desde que se conozca dicha declaración.

Las disposiciones legales futuras, que supongan variación o creación de conceptos retributivos o modificaciones de cualquier otra condición de trabajo, conllevarán el que se revise el Convenio Colectivo en su integridad por la Comisión Negociadora para determinar si únicamente se modifica el capítulo correspondiente, o si por su impacto, es necesaria una revisión íntegra del Convenio.

Artículo 6. Compensación y absorción

Las condiciones pactadas en el presente Convenio (retributivas o de otra índole) valoradas en su conjunto anual global, compensan y sustituyen a la totalidad de las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza y el origen de su existencia (norma de carácter legal o convencional, pacto de cualquier clase salvo que se haya concedido expresa, voluntariamente y por escrito como garantía ad personam, contrato individual, condición más beneficiosa, usos o costumbres, o cualquier otra causa).

Igualmente, y de futuro, las condiciones pactadas en el presente Convenio serán absorbibles y compensables, y quedarán compensadas cuando los salarios que realmente perciban los trabajadores a título personal, consideradas en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables que las fijadas en el presente Convenio.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 7. Organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad de la dirección de la empresa. La organización del trabajo tiene como fin el de alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

La dirección deberá informar razonadamente y con carácter previo al comité de empresa de aquellas modificaciones de índole organizativo o funcional que pretenda implantar, siempre que las mismas afecten al volumen de empleo o supongan modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo.

La Empresa escuchará y estudiará las propuestas e ideas que conlleven algún tipo de innovación o mejora para la actividad en general de la Empresa que le sean presentadas por la representación de los trabajadores.

Artículo 8. Relaciones de trabajo

Todo el personal tendrá los deberes de asistencia, puntualidad, permanencia y cumplimiento de sus obligaciones en el puesto de trabajo, respetando los horarios y sometiéndose a los controles que la dirección establezca de acuerdo con la legislación vigente.

No existirá ninguna discriminación por razones de sexo, estado civil, raza, condición social o sexual, ideas religiosas, políticas o sindicales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 9. Vacantes

La determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla corresponden a la Dirección de la empresa de acuerdo con sus necesidades, y en función de la innovación técnica, la racionalización del trabajo, el sistema de organización adoptado y el respeto a las normas legales que regulan la materia.

1. De existir una vacante, la empresa podrá cubrirla con personal externo o de la propia plantilla, teniendo en cuenta las características objetivas del puesto de trabajo y las circunstancias personales de los aspirantes al mismo.

Los puestos vacantes, de los grupos profesionales sujetos a Convenio, serán publicados internamente para que los trabajadores que puedan estar interesados, y cumplan los requisitos establecidos para el puesto, puedan presentar su candidatura, sin que dicha publicación conlleve ningún derecho preferente a ocupar el puesto.

En la comunicación de la vacante se detallará el perfil del puesto y los requisitos indispensables para optar al proceso de selección que se lleve a cabo para cubrir el puesto vacante.

2. Si se cubre con personal propio el cambio de puesto tendrá carácter provisional durante un período de adaptación, que será pactado en cada caso, en función de las circunstancias del puesto de trabajo y de la capacidad profesional del trabajador.

En el transcurso de dicho período, la empresa podrá reintegrar al trabajador a su antiguo puesto, quedando sin efecto el cambio.

Artículo 10. Ingreso y contratación del personal

Corresponde a la Dirección de la Empresa la admisión e ingreso del personal a través de la contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre empleo, así como el establecimiento de las condiciones y pruebas que haya de exigirse al personal de nuevo ingreso, sin que dichas pruebas tengan la consideración de relación laboral, ni den derecho a retribución de ningún tipo. A tal efecto la Empresa utilizará cualquiera de las modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales sobre la materia.

Será causa de extinción del contrato de trabajo sin indemnización la comprobación del falseamiento de alguno de los datos aportados y requeridos durante la selección de personal, si posteriormente el candidato resulta contratado.

Artículo 11. Periodo de prueba

La duración de los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso será de seis meses para todos los trabajadores, excepto para los incardinados en el grupo "Workers" (antiguo grupo 7), para los que se establece un período de prueba de dos meses.

Respecto al periodo de prueba en contratos formativos, se estará a lo establecido en sus correspondientes artículos.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrán producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de ellas tenga derecho a indemnización.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

La situación de incapacidad transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpirá el cómputo del mismo, pudiendo extinguirse la relación laboral por no superación del periodo de prueba también durante esta situación.

Artículo 12. Contrato para obra o servicio determinado.

El contrato de un trabajador para la realización de una obra o la prestación de servicio determinado con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa, tendrá una duración limitada en el tiempo, aunque incierta.

Este tipo de contratos podrá realizarse tanto a tiempo completo como parcial.

En el contrato formalizado por escrito se especificará la obra o servicio que constituye su objeto.

Específicamente, se podrá realizar este tipo de contrato para los siguientes supuestos:

- Apoyo/soporte en actividades relacionadas con proyectos y/o campañas de promoción en las áreas de Marketing, Ventas, etc.
- Periodos de actividad extraordinaria en el centro de distribución.
- Otros proyectos dentro de cualquiera de las áreas de la empresa que puedan requerir ayuda o apoyo temporal.

La lista anteriormente establecida, es únicamente a efectos ilustrativos, pudiendo la Empresa realizar este tipo de contratos en otros supuestos, si los mismos se ajustan a este tipo de contratación.

Artículo 13. Contratos eventuales

Podrán concertarse contratos de trabajo de duración determinada cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la Empresa.

La duración de este tipo de contratos podrá tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Extinguido el contrato de trabajo por terminación del mismo, el trabajador tendrá derecho a la indemnización prevista en la letra c) del apartado 1 del artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14. Cese voluntario del trabajador

Todo trabajador que decida rescindir unilateralmente su contrato de trabajo deberá notificarlo en el Departamento de Recursos Humanos por escrito con el plazo de preaviso que se especifica a continuación.

- a) 15 días de preaviso para los incardinados en el grupo "workers" (antiguo grupo 7).
- b) 4 semanas de preaviso para los trabajadores incardinados en el resto de los grupos.

Salvo que en función de la duración y otras circunstancias se pacte un preaviso diferente.

El incumplimiento del plazo de preaviso señalado significará para el trabajador la pérdida del salario correspondiente a los días de preaviso incumplido, pudiendo la Empresa descontar automáticamente de los recibos de salarios o liquidación de haberes la cuantía que corresponda por la falta de preaviso.

Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar dicho plazo, las partes proporcionales de los conceptos devengados y no percibidos, pudiendo descontar de la última nómina y/o finiquito las cantidades que el trabajador pudiera adeudar a la empresa.

El trabajador que haya notificado al departamento de Recursos Humanos su voluntad de cesar al servicio de la misma, no podrá posteriormente desistir de su decisión.

Artículo 15. Clasificación profesional – Grupos

El sistema de clasificación profesional está basado en grupos profesionales, en función del nivel de responsabilidad.

Dentro de este sistema se establecen cuatro grupos profesionales que recogen todos los puestos existentes en las compañías a nivel global.

Grupo “ <i>Directivos</i> ” (Antiguos Grupos 1, 2, 3 y 4)	En estos grupos estarán asignados todos los puestos ejecutivos y directivos de la compañía con responsabilidad corporativa, divisional, internacional, regional o local
Grupo “ <i>Managers</i> ” (Antiguo Grupo 5)	En este grupo estarán asignados los puestos con responsabilidad local de supervisión y coordinación de una determinada área, jefes de equipo, gerentes, expertos.
Grupo “ <i>Staff and Supervisors</i> ” (Antiguo Grupo 6)	En este grupo estarán asignados los puestos de especialización dentro de las distintas áreas organizativas. Estos puestos no tendrán responsabilidad de supervisión, o ésta será limitada.
Grupo “ <i>Workers</i> ” (Antiguo Grupo 7)	En este grupo estarán asignados los puestos que contribuyen al negocio a través de funciones de apoyo y/o soporte (administrativo, técnico, etc.) dentro de las distintas áreas organizativas.

Capítulo III

Polivalencia y movilidad funcional

Artículo 16. Movilidad geográfica

Movilidad: los desplazamientos y/o traslados de personal se realizarán de la siguiente forma:

- a) A solicitud del interesado.
- b) De común acuerdo entre la empresa y el trabajador.
- c) Por necesidades del servicio, basadas en causas organizativas, técnicas o de la producción.
- d) Por permuta

Los traslados y/o desplazamientos a solicitud del interesado, y por mutuo acuerdo entre empresa y trabajador, se harán siempre mediante comunicación por escrito detallando las condiciones del mismo.

La empresa, en razón de las necesidades del servicio o de la organización del trabajo, podrá desplazar a su personal, a otros centros distintos a aquel en que prestara sus servicios, en tanto subsistan aquellas circunstancias que los motivaron, por un plazo máximo de tres meses dentro de cada año natural.

Si dicho desplazamiento fuera superior a quince días, el trabajador tendrá derecho a un día de estancia en su domicilio de origen, computándose el tiempo empleado en viajes como tiempo de trabajo. Los gastos de manutención y gastos de locomoción serán a cargo de la empresa.

El desplazamiento será comunicado por la empresa al trabajador con una antelación mínima de quince días.

En el supuesto de traslados decididos unilateralmente por la empresa, superiores a tres meses o definitivo, que conlleven cambio del domicilio del trabajador se estará a lo dispuesto en la regulación contenida en el Estatuto de los Trabajadores.

En estos casos, el traslado será comunicado por la empresa al trabajador con una antelación mínima de treinta días a la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

Artículo 17. Movilidad funcional

17.1 La Dirección de la Empresa, sin necesidad de causa alguna que lo justifique, podrá destinar a los trabajadores a los distintos puestos de trabajo existentes en la Empresa, siempre que dicha movilidad se realice dentro del mismo grupo profesional, sin que ese cambio de funciones suponga un menoscabo de la dignidad del trabajador o un perjuicio en su formación profesional. Dicha polivalencia funcional, no podrá suponer en ningún momento minoración retributiva.

17.2. Por necesidades organizativas, técnicas o de producción la empresa podrá asignar a un trabajador la realización de funciones correspondientes a un grupo profesional inferior al de origen, siempre que se haga por el tiempo imprescindible para atender las necesidades que motivan dicho cambio y sin perjuicio de que el trabajador perciba la retribución de su grupo y nivel de origen.

17.3. En el caso de que el cambio de destino a un grupo profesional inferior tuviese lugar por la petición del trabajador, a éste se le podrá asignar la retribución propia del nuevo puesto, aunque conlleve minoración de la del puesto de origen. Este cambio se efectuará siempre que la estructura empresarial lo permita.

17.4. En el caso de que un trabajador sea asignado a un grupo profesional superior, percibirá la retribución del grupo y nivel de destino durante el tiempo movilizado.

Dicha situación no podrá prolongarse durante más de seis meses en un año u ocho en el plazo de dos años. Cumplido ese plazo, la empresa deberá reintegrarle a sus funciones o ascenderle al grupo profesional que corresponda a las funciones que estuviera desempeñando.

El periodo de tiempo previsto en el párrafo anterior no operará en el caso de que el trabajador sea asignado a funciones superiores con motivo de la sustitución por vacaciones, permiso retribuido, enfermedad y/o baja por incapacidad temporal, riesgo en el embarazo o maternidad de un compañero de trabajo.

Capítulo IV

Jornada laboral

Artículo 18. Jornada laboral

La jornada laboral para toda la vigencia del convenio será de 1.582 horas anuales de trabajo efectivo.

La jornada podrá distribuirse de manera irregular entre los diferentes días de la semana, mensual o anualmente, si así se acuerda por la Dirección de la Empresa. La jornada diaria podrá ser superior a 9 horas si fuese necesario y en ocasiones excepcionales.

Artículo 19. Calendario laboral

Cada año la empresa elaborará el calendario laboral en función de las fiestas establecidas por las Administraciones Públicas, al objeto de realizar las horas de trabajo efectivo pactadas en el artículo anterior, informando previamente a su publicación a los representantes de los trabajadores. Dicho calendario se publicará, como muy tarde, en el mes de febrero, salvo circunstancias especiales que justifiquen su retraso, se expondrá en los centros de trabajo correspondientes durante todo el año natural, y se publicará a través de los medios telemáticos de la empresa.

Artículo 20. Horario de trabajo

Con carácter meramente orientativo, se establecerá un horario general de trabajo con horario de entrada flexible entre las 8:00 horas y las 9:30 horas y con un horario de salida flexible entre las 16:00 horas y las 17:30 horas, entre lunes y jueves, con media hora para comer. Los viernes se realizará un horario continuado con entrada flexible entre las 8:00 horas y las 8:30 horas y con un horario de salida flexible entre las 14:30 horas y las 15:00 horas.

Desde principios de julio hasta principios de septiembre se realizará de lunes a viernes jornada intensiva con horario de entrada flexible entre las 8:00 horas y las 8:30 horas y con un horario de salida flexible entre las 14:30 horas y las 15:00 horas. Las fechas exactas de aplicación de jornada intensiva se publicarán cada año teniendo en cuenta el calendario laboral aplicable.

Todos los trabajadores deberán realizar a lo largo del año la jornada efectiva anual establecida en el artículo 18.

Cuando sea estrictamente necesario, los responsables de cada uno de los departamentos de la empresa podrán, por razones de la actividad que lo justifiquen, variar y distribuir los horarios arriba mencionados, con carácter puntual comunicándolo con un preaviso de 5 días, repartir tareas y realizar controles de asistencia. Igualmente, y de forma individual se podrá pactar cualquier otro horario siempre que exista acuerdo expreso y mutuo entre la empresa y el trabajador.

Lo previsto en este artículo no será de aplicación al personal de ventas dado que estos trabajadores, por razón de la naturaleza de las funciones que desempeñan, gozan de una mayor flexibilidad horaria, debiendo ajustarse a las necesidades de negocio y de los clientes a los que visitan.

Artículo 21. Festivos y días no laborables

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de los festivos que correspondan según el calendario laboral publicado anualmente por el Gobierno, por la Comunidad Autónoma que corresponda y por los Ayuntamientos. A este respecto se disfrutará de las fiestas locales donde esté ubicado el centro de trabajo a excepción del personal comercial, que podrá disfrutar del festivo local donde esté ubicado su domicilio particular.

La creación de nuevas festividades, los días de libre disposición y/o el acuerdo interno para vacar en días puente u otros, no alterará la jornada anual pactada, que se cumplirá efectuándose las correcciones que sean necesarias para ello.

Los trabajadores que, por circunstancias del mercado y/o actividad de la empresa, tengan que prestar sus servicios en algún día no laborable, tendrán derecho a disfrutar de un día, a su elección, dentro del año natural en curso. La determinación del día de compensación se realizará de mutuo acuerdo entre el trabajador afectado y su superior. En el caso de que, por las razones citadas, se deba prestar servicios en días festivos locales o de Comunidad Autónoma, se tendrá derecho a disfrutar de dos días libres en las mismas condiciones anteriormente señaladas.

Los días 24 y 31 de diciembre, así como el Lunes de Pascua serán considerados como días no laborables para todos los trabajadores. En caso en que el Lunes de Pascua sea festivo en la Comunidad Autónoma de los trabajadores, éstos podrán disfrutar como festivo del Jueves Santo. Si fuesen festivos tanto el Lunes de Pascua como el Jueves Santo, los trabajadores que residan en esa Comunidad Autónoma disfrutarán de un día adicional de libre disposición.

Artículo 22. Vacaciones

Los trabajadores tienen derecho a 22 días laborables de vacaciones, cuyo cómputo se efectuará por año natural.

El disfrute de las vacaciones se hará conforme a la política interna de la empresa, estableciendo como periodo de disfrute obligatorio 15 días laborables de vacaciones durante los meses de julio, agosto y septiembre.

La duración de las vacaciones en los supuestos de nuevo ingreso se calculará en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Adicionalmente, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 4 días laborables de libre elección a lo largo del año natural. Su disfrute deberá ser acordado y aprobado con su superior.

Las vacaciones podrán quedar suspendidas, pudiendo aplazarlas a otras fechas, en los siguientes supuestos:

- En el caso de que el trabajador al inicio del disfrute de sus vacaciones o durante las mismas cause baja por IT.
- Cuando se produzca el fallecimiento de un familiar en los grados de parentesco contemplados en el artículo 23. b) del presente Convenio.

Los cónyuges que trabajen en la empresa podrán disfrutar del 75% de las vacaciones en el mismo periodo.

Artículo 23. Permisos retribuidos

El trabajador, previa notificación, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas con salario real en los casos y en las cuantías que seguidamente se detallan. La falta de preaviso o, al menos aviso el mismo día de la ausencia cuando no hubiera sido posible comunicarlo con antelación, supondrá que la falta al trabajo se considere injustificada, aunque posteriormente se traiga el justificante correspondiente. Igualmente, y, en todos los supuestos todas las licencias deben ser justificadas con el correspondiente justificante, en cada caso.

- a) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho: En estos casos el trabajador disfrutará de dieciocho días naturales.
- b) Por fallecimiento: De parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y tercer grado de consanguinidad, tendrá una licencia de cuatro días laborables, si es en la misma provincia del lugar de residencia, y hasta cinco días laborables si se produjese en un radio superior a 100 kilómetros de distancia del lugar de residencia del trabajador.
- c) Por intervención quirúrgica o enfermedad grave de un familiar: El trabajador tendrá derecho a un permiso retribuido en caso de intervención quirúrgica con hospitalización – o sin hospitalización pero que requiera reposo domiciliario justificado facultativamente –, o en caso de enfermedad grave con hospitalización – o sin hospitalización, pero acreditada facultativamente – de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En particular, en caso de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad, el trabajador tendrá derecho a cuatro días laborables de permiso, y para familiares de primer y segundo grado de afinidad, el trabajador tendrá derecho a cuatro días laborables de permiso. Asimismo, cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento en un radio superior a 100 kilómetros de distancia de su lugar de residencia, la duración del permiso se ampliará a cinco días laborables en caso de familiares de primer y segundo grado de consanguinidad y a cinco días laborables en caso de familiares de primer y segundo grado de afinidad.

- d) Por estudios: todo trabajador que se encuentre estudiando tendrá los días necesarios para asistir a los exámenes. Estos podrán ser desde carreras superiores hasta la obtención de los más elementales títulos académicos. Con cuarenta y ocho horas de antelación a los exámenes, lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la empresa, a los efectos oportunos, con presentación del justificante una vez efectuado.
- e) Por cargos sindicales: el trabajador que, no siendo Representante de los Trabajadores, desempeñe cargo sindical, dispondrá del tiempo que fija la ley vigente.
- f) Por cargos públicos: todo trabajador que pudiera desempeñar cargo público (Estado, Comunidad Autónoma, municipio), dispondrá del tiempo necesario. Para la obtención de estas licencias deberá mediar el nombramiento, su convocatoria correspondiente y la justificación del período.
- g) Por traslado de domicilio: el trabajador disfrutará de dos días naturales al año por traslado de domicilio, pudiendo disfrutarse el mismo día de la mudanza y el inmediatamente anterior o posterior. Este permiso no podrá ser acumulado al permiso por boda.
- h) Por bodas familiares: en caso de boda de hijos, hermanos propios o políticos y sobrinos, si la boda se celebra en un día laborable, se concederá una licencia retribuida de un día que deberá coincidir con el día de la boda. Si la boda se celebra en distinta provincia del domicilio habitual del trabajador, el permiso será de 2 días naturales coincidiendo con el

mismo día de la boda y el inmediatamente anterior o posterior. Esta circunstancia deberá ser debidamente justificada por el trabajador que solicite la licencia.

- i) Por el cumpleaños del trabajador: El trabajador tendrá derecho a un día de permiso especial, por motivo de su cumpleaños, que coincidirá con ese día, salvo que el mismo tenga lugar en día festivo o no laborable, en cuyo caso se disfrutará el primer día hábil inmediatamente después del día de su cumpleaños.

Artículo 24. Excedencias

24.1. Excedencia por cuidado de familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 2 años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Durante el primer año, los trabajadores tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Los trabajadores deberán preavisar a la empresa de su voluntad de reincorporarse con una antelación de 30 días a contar desde la fecha en que esté previsto el fin de la excedencia por cuidado de familiares. Si los trabajadores no anunciaran su voluntad de reincorporarse, o lo hacen una vez finalizado el referido plazo de 30 días, se entenderá que han causado baja voluntaria en la empresa.

24.2. Voluntarias:

Son excedencias voluntarias, todas aquellas que solicita el trabajador, bien para estudiar o bien para realizar cualquier tipo de asunto particular.

Todo trabajador tendrá derecho a solicitar excedencias siempre y cuando lleve trabajando al menos un año en la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores.

La solicitud de la misma ha de hacerse por escrito haciendo constar la fecha de inicio de la excedencia y su duración, con una antelación mínima de dos meses, según el caso, exponiendo los motivos por los que desea acogerse a la situación de excedencia voluntaria.

La duración de la excedencia no puede ser inferior a 4 meses ni superior a 5 años en el caso de las excedencias reguladas en el artículo 46.2. El trabajador deberá determinar la duración de la excedencia dentro de dichos límites en el momento en que la solicite.

Para poder solicitar una nueva excedencia, el trabajador deberá prestar sus servicios en la empresa como mínimo dos años continuados después de la última excedencia concedida.

En cualquier caso, deberá resolverse la petición dentro del plazo máximo de un mes.

El tiempo de duración de dicha situación no será computable a efectos de antigüedad.

El trabajador conserva un derecho preferente al reingreso en caso de existencia de vacantes de igual categoría a la suya que exista o pueda producirse en la empresa, pero no se garantiza la reserva del puesto de trabajo. En caso de que el trabajador desee reingresar en la empresa, deberá comunicarlo a la compañía con al menos, un mes de antelación al fin de su periodo de excedencia. Si la solicitud de reingreso por parte del trabajador, no se realizase en tiempo y forma dentro del plazo establecido, esto supondría la baja de forma automática y definitiva dentro de la compañía.

Durante el período de excedencia, el trabajador podrá realizar cualquier actividad, exceptuándose las que efectuara en cualquier empresa de la competencia.

24.3. Forzosas:

Son excedencias forzosas las que solicite el trabajador para desempeñar cargos públicos o sindicales.

El tiempo que dure esta situación, será computable a efectos de antigüedad.

La excedencia durará mientras dure el mandato del cargo para el que fue elegido.

El trabajador después de terminado el mandato que motivó la excedencia, tendrá un mes para reincorporarse a su puesto de trabajo; si no lo hiciera pasado dicho período, perderá su derecho al reingreso.

Capítulo V

Régimen retributivo, beneficios y partidas extrasalariales

V.1. Partidas salariales

Artículo 25. Estructura salarial y criterios generales

Las retribuciones salariales para el personal afectado por el presente Convenio y durante el período de vigencia del mismo será el establecido en las tablas salariales.

25.1. Tablas salariales.

Las tablas de salario base para el año 2021 serán las siguientes para cada uno de los grupos profesionales establecidos en el presente Convenio Colectivo:

GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO BASE BRUTO MENSUAL
Grupo "Directivos" (antiguos Grupos 1, 2, 3 y 4)	1.950 euros
Grupo "Managers" (antiguo Grupo 5)	1.621,38 euros
Grupo "Staff and Supervisors" (antiguo Grupo 6)	1.337,80 euros
Grupo "Workers" (antiguo Grupo 7)	1.128,12 euros

Todos aquellos trabajadores que, antes de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, estuvieran percibiendo en concepto de salario base una cuantía superior a la establecida en las presentes tablas salariales a su correspondiente grupo, seguirán percibiendo la misma cuantía con la denominación de salario base.

25.2. Revisión salarial

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el salario base establecido en las tablas salariales del año inmediatamente anterior se incrementará en el porcentaje del IPC real correspondiente a dicho año anterior publicado por el Gobierno, siempre que el mismo no sea inferior a cero.

25.3. Retribuciones salariales

Las retribuciones salariales consistirán en:

- Doce mensualidades ordinarias compuestas por el salario base de conformidad con las tablas del presente Convenio Colectivo.
- Dos pagas extraordinarias de verano y navidad pagaderas en julio y diciembre, respectivamente, equivalentes a una mensualidad ordinaria del salario fijo en metálico.
- La diferencia entre el salario base y el salario fijo en metálico que realmente perciba el trabajador, se hará constar en la nómina bajo la denominación complemento a devengos, salvo lo dispuesto en el último párrafo del artículo 25.1.

25.4. Abono salario

El salario de cada trabajador se abonará mediante transferencia bancaria, al número de cuenta que éste haya proporcionado a la empresa, en la última semana de cada mes, salvo fuerza mayor o imposibilidad técnica, en cuyo caso se abonará la primera semana del mes siguiente.

Artículo 26. Supresión del sistema de antigüedad de trienios (Plus de antigüedad)

Con fecha de efectos 1 de junio de 2021 se elimina el sistema de antigüedad basado en trienios (consistente en el abono de una cantidad equivalente al 7% del Salario Base de Convenio por cada tres años de antigüedad en la empresa), teniendo los trabajadores la posibilidad de adherirse a partir de dicha fecha al Plan de Pensiones de Empleo vigente en cada momento de conformidad a lo previsto en el artículo 37 del presente Convenio Colectivo.

No obstante, los trabajadores consolidarán en nómina el importe equivalente a los trienios que tuvieran devengados (en su caso) hasta el 1 de junio de 2021. Este plus de antigüedad se consolidará en nómina como "Plus ex antigüedad" y no será compensable ni absorbible.

Artículo 27. Anticipos

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo podrán solicitar anticipos de los días trabajados y no cobrados durante el transcurso del mes y por la parte devengada, el día en que se solicite, de la paga extraordinaria que se encuentre en curso.

El trabajador podrá solicitar un préstamo a la compañía, por el importe máximo de 3 pagas brutas, en situaciones familiares de gravedad (ej. enfermedad grave). La concesión de dicho préstamo tendrá un carácter excepcional y deberá ser aprobado por la Dirección General. Se establecerá las condiciones de devolución, si se concediera el préstamo, en función de las circunstancias especiales que hayan originado la necesidad.

V.2. beneficios

Artículo 28. Bolsa de beneficios y plan de retribución flexible

Con efectos de 1 de junio de 2021, entrará en vigor un sistema de bolsa de beneficios para determinados colectivos de trabajadores y seguirá en vigor el sistema de retribución flexible de conformidad a las siguientes reglas y condiciones establecidas para cada uno de los colectivos:

- a) Personal de oficinas centrales y centro de distribución de Valdemoro sin coche de empresa asignado

Con efectos de 31 de mayo de 2021, se suprimirán para los trabajadores de este colectivo los gastos de comida y de desplazamiento (ya sea como retribución dineraria a través de plus comida o plus transporte, o como retribución en especie a través de tickets restaurante o tarjeta gasolina con límite de kilómetros) y, con efectos de 1 de junio de 2021, entrará en vigor un sistema de bolsa de beneficios en el que podrán optar por percibir cualesquiera de los productos y servicios que oferte la empresa en cada momento a través de una plataforma digital.

El importe de la bolsa de beneficios ascenderá a 3.400 euros anuales, si bien, durante el año 2021, el importe ascenderá a 1.984 euros, por ser la parte proporcional correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de junio (fecha en la que entra en vigor este sistema) y el 31 de diciembre de 2021.

Los trabajadores de este colectivo que, a fecha 17 de noviembre de cada año, no hayan consumido la totalidad del importe de la bolsa de beneficios en los productos y servicios disponibles, recibirán el remanente vía nómina a finales del mes de diciembre de cada año. Igualmente, aquellos trabajadores que deseen contratar productos y servicios de la bolsa de beneficios por importe superior a 3.400 brutos anuales, podrán hacerlo a través del sistema de retribución flexible (pudiéndose beneficiar de las ventajas fiscales que existan en cada momento), descontándose de su salario las cantidades correspondientes vía nómina.

Asimismo, aquellos trabajadores que venían percibiendo una cantidad anual en concepto de gastos de comida y de desplazamiento superior a los 3.400 euros brutos que se establecen para la bolsa de beneficios, tendrán derecho a una compensación anual adicional de carácter indefinido

que se abonará en 12 mensualidades del mismo importe a partir del mes de junio de 2021, fecha en la que entrará en vigor el sistema de bolsa de beneficios.

La cuantía de dicha compensación dependerá del centro de trabajo en el que cada trabajador preste sus servicios (dado que para el personal de oficinas centrales se ha tenido en cuenta que percibirán además una compensación por el trabajo a distancia de conformidad con el artículo 36 del presente Convenio Colectivo) y del importe anual que percibe cada uno de ellos por los gastos de desplazamiento (que dependen de los kilómetros que existan entre el domicilio del trabajador y el centro de trabajo en el que preste servicios):

- Personal de oficinas centrales y oficinas del centro de distribución de Valdemoro:

IMPORTE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO MENSUALES	IMPORTE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO ANUALES (11 MESES)	COMPENSACIÓN ANUAL
162,98 euros	1.793 euros	188 euros
154,56 euros	1.700 euros	96 euros
150,98 euros	1.661 euros	56 euros
146,64 euros	1.613 euros	9 euros

- Personal del centro de distribución de Valdemoro:

IMPORTE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO MENSUALES	IMPORTE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO ANUALES (11 MESES)	COMPENSACIÓN ANUAL
162,98 euros	1.793 euros	373 euros
154,56 euros	1.700 euros	280 euros
150,98 euros	1.661 euros	241 euros
146,64 euros	1.613 euros	193 euros

Durante la negociación del próximo Convenio Colectivo, se realizará una revisión del importe de la bolsa de beneficios para adaptarlo (en su caso) a las circunstancias concretas existentes en ese momento. No obstante, en caso de que no se llegue a un acuerdo al respecto, se mantendrán los importes establecidos en el presente artículo.

- b) Personal de oficinas centrales y centro de distribución con coche de empresa asignado

Con efectos de 31 de mayo de 2021, se suprimirán para este colectivo de trabajadores los gastos de comida (ya sea como retribución dineraria a través de plus comida, o como retribución en especie a través de tickets restaurante) y, con efectos de 1 de junio de 2021, entrará en vigor un sistema de bolsa de beneficios en el que podrán optar por percibir cualesquiera de los productos y servicios que oferte la empresa en cada momento a través de una plataforma digital (a excepción de la tarjeta transporte, toda vez que seguirán teniendo derecho a una tarjeta de gasolina sin límite de kilómetros cuyo uso se hará según la política vigente en cada momento).

El importe de la bolsa de beneficios ascenderá a 2.000 euros anuales, si bien, durante el año 2021, el importe ascenderá a 1.167 euros brutos, por ser la parte proporcional correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de junio (fecha en la que entra en vigor este sistema) y el 31 de diciembre de 2021.

Este importe de 2.000 euros ha sido calculado tomando en consideración que estos trabajadores tienen derecho a coche de empresa y a una tarjeta de gasolina sin límite de kilómetros asociada al uso de dicho vehículo.

Los trabajadores de este colectivo que, a fecha 17 de noviembre de cada año, no hayan consumido la totalidad del importe de la bolsa de beneficios en los productos y servicios disponibles, recibirán el remanente vía nómina a finales del mes de diciembre de cada año. Igualmente, aquellos trabajadores que deseen contratar productos y servicios de la bolsa de beneficios por importe superior a 2.000 euros brutos anuales, podrán hacerlo a través del sistema de retribución flexible (pudiéndose beneficiar de las ventajas fiscales que existan en cada momento), descontándose de su salario las cantidades correspondientes vía nómina.

- c) Personal de ventas

El personal de ventas de la empresa no tendrá derecho a la bolsa de beneficios con cargo a la empresa, si bien podrá optar por la contratación de los productos y servicios del catálogo de dicha

bolsa de beneficios (con excepción de los tickets restaurante y tarjeta transporte, en su caso) a través del sistema de retribución flexible (pudiéndose beneficiar de las ventajas fiscales que existan en cada momento), descontándose de su salario las cantidades correspondientes vía nómina.

V.3. Partidas extrasalariales

Artículo 29. Reembolso de gastos del personal de ventas

A partir del 1 de junio de 2021, el personal de ventas de la empresa que, por necesidades del negocio y en el desempeño de sus funciones comerciales, deba realizar cualquier tipo de desplazamiento fuera de su lugar de residencia habitual, tendrá derecho al reembolso de gastos de conformidad a las siguientes reglas y condiciones:

- Cuando el desplazamiento no suponga que el trabajador deba pernoctar fuera de su residencia habitual, la empresa le reembolsará dicho gasto, con un límite máximo de 21 euros. Para ello, el trabajador deberá justificar el gasto realizado a través de la presentación del correspondiente ticket o factura.
- Cuando el desplazamiento suponga que el trabajador deba pernoctar fuera de su residencia habitual, la empresa reembolsará los gastos correspondientes, con un límite máximo de 42 euros. Para ello, el trabajador deberá justificar el gasto realizado a través de la presentación de los correspondientes tickets o facturas. El coste del alojamiento y desayuno será abonado directamente por la empresa de acuerdo a las políticas de aplicación vigentes en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá atender también a la política de gastos de la empresa que resulte aplicable en cada momento, la cual es de obligado cumplimiento para todos los empleados de la empresa.

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, los importes máximos establecidos para el reembolso de gastos en función de si se pernocta o no fuera del lugar de residencia habitual, se incrementarán en el porcentaje del IPC real del año anterior publicado por el Gobierno, siempre que dicho índice no sea inferior a cero.

Capítulo VI

Conciliación de la vida familiar y laboral, garantía de igualdad

Artículo 30. Conciliación de la vida familiar y laboral

a) Permiso por nacimiento:

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de dos semanas adicionales al permiso por nacimiento, adopción o acogimiento establecido en el Estatuto de los trabajadores (o de cuatro semanas en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple), las cuales podrán ser disfrutadas por cualquiera de los dos progenitores. Estas dos semanas adicionales serán consideradas como permiso retribuido y, para disfrutarlas, los trabajadores deberán preavisar a la Compañía con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista del parto, adopción o acogimiento.

b) Permiso por cuidado del lactante

Los trabajadores podrán sustituir el permiso por cuidado del lactante establecido en el Estatuto de los Trabajadores consistente en la ausencia al trabajo (que se podrá dividir en dos fracciones) hasta que el lactante cumpla 9 meses, por un permiso retribuido de 15 días naturales consecutivos a disfrutar a continuación del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento (o de 30 días naturales consecutivos, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple).

Aquellos trabajadores que quieran acogerse a esta modalidad de disfrute del permiso para el cuidado del lactante deberán comunicarlo a la empresa con al menos cuatro semanas de antelación a la fecha de finalización del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.

c) Permiso para la integración de los hijos/as en la guardería

Durante los primeros 15 días de integración del hijo/a en la guardería, los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- Podrán reducir su jornada diaria en media hora.
- Podrán flexibilizar su hora de inicio y finalización de la jornada laboral de la siguiente manera:
 - Hora de inicio: Entre las 08:00 y las 10:30 horas.
 - Hora de finalización: Entre las 15:00 y las 17:30 horas.
- Con carácter adicional al régimen de trabajo a distancia fijado en la empresa, podrán trabajar desde su domicilio durante dos tardes a la semana, siempre que la organización de su departamento lo permita.

Artículo 31. Reducción de jornada por cuidado de hijos y/o familiares necesitados

El trabajador que tenga a su cuidado directo a un menor de doce años (o cualquier otra edad que se establezca en el Estatuto de los Trabajadores en cada momento) o a un discapacitado (físico o psíquico) y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada ordinaria de al menos un octavo de la misma y con un máximo del cincuenta por ciento con la disminución proporcional del salario correspondiente.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 32. Igualdad

La Empresa se compromete a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres procurando facilitar el acceso de la mujer a los puestos de responsabilidad en razón a méritos y capacidad, no discriminarlas por razón de sexo ni cuando sean madres, ni pagar menos a la mujer por el mero hecho de ser mujer. El mismo criterio es de aplicación a todos los trabajadores con independencia de su raza, religión, convicciones, y orientación sexual.

Todos los trabajadores tienen derecho a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

Por ello, dentro del seno de la empresa está totalmente prohibido todo tipo de discriminación por razón de raza, religión, convicciones, discapacidad, sexo u orientación sexual, quedando igualmente prohibido todo tipo de acoso. Las conductas que puedan conllevar algún tipo de discriminación o acoso serán investigadas y, de probarse su existencia, serán sancionadas.

En las investigaciones por acoso moral y/o sexual, los representantes de los trabajadores colaborarán con la empresa para conocer la verdad y recabar las pruebas pertinentes y, en su caso, adoptar las medidas que sean necesarias para prevenirlos y sancionarlos de demostrarse su existencia.

Del mismo modo, y en aras de una mayor seguridad y protección para todos los trabajadores, serán igualmente sancionadas aquellas denuncias que resulten falsas o infundadas, y/o que fueran realizadas con la intención de infligir un daño o descrédito en la persona acusada inicialmente de acoso. Los representantes de los trabajadores colaborarán con la dirección de la empresa para evitar este tipo de acusaciones falsas pues las mismas pueden ser igual de dañinas para el acusado falsamente que una situación de acoso.

En materia de igualdad, los representantes de los trabajadores recibirán, al menos anualmente, información sobre la proporción de hombre y mujeres contratados en la empresa en los distintos grupos profesionales.

Artículo 33. Ayuda para estudio y cuidado de hijos

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo que tengan a su cargo y cuidado directo hijos de hasta 23 años de edad que estén matriculados en guardería o centros educativos, o estén cursando estudios de Formación Profesional, Grados, Posgrados e Ingenierías Técnicas y Superiores, tendrán derecho a percibir las siguientes cuantías anuales para el año 2021:

a) Hijos de 0 a 16 años (ambos inclusive) matriculados en guardería o centros educativos:

Trabajadores con hijos matriculados en guarderías o centros de educación infantil (de 0 a 3 años): 75,51 euros/año. Sin embargo, siempre y cuando sea posible, esta ayuda será sustituida por tickets guardería a través de la bolsa de beneficios por el mismo importe.

Trabajadores con hijos matriculados en educación preescolar-infantil (de 3 a 5 años): 75,51 euros/año.

Trabajadores con hijos matriculados en educación primaria obligatoria (de 6 a 11 años): 81,78 euros/año.

Trabajadores con hijos matriculados en educación Secundaria obligatoria (de 12 a 16 años): 125,83 euros/año.

b) Hijos mayores de 16 años matriculados en centros especializados que estén cursando estudios de Formación Profesional, Grados, Posgrados e Ingenierías Técnicas y Superiores:

Trabajadores con salario anual bruto de hasta 25.000 euros: 251,66 euros/año.

Trabajadores con salario anual bruto comprendido entre 25.000 y 40.000 euros: 188,74 euros/año.

Trabajadores con salario anual bruto superior a 40.000 Euros: 75,51 euros/año.

A este tipo de ayudas le resultará de aplicación las siguientes reglas:

- Respecto a los hijos que tengan una edad comprendida entre los 0 y los 3 años, el trabajador que resulte beneficiario necesitará acreditar que el menor está matriculado en una guardería o centro de educación infantil.
- Respecto a los hijos que tengan una edad comprendida entre los 3 y los 16 años, el trabajador que resulte beneficiario no necesitará acreditar que el menor está escolarizado, por ser esta escolarización, de carácter obligatorio.
- Respecto a los hijos cuya edad supere la edad de escolarización obligatoria (esto es, los 16 años), el trabajador que resulte beneficiario, necesitará acreditar que el hijo está matriculado en un centro especializado cursando sus estudios.

Las cantidades que se perciban por este concepto estarán sujetas a cotización a la Seguridad Social y a las retenciones de IRPF que correspondan.

El pago de esta ayuda se efectuará en el mes de octubre junto con el correspondiente pago mensual de nómina.

Esta ayuda se percibirá por unidad familiar, de manera que si dos trabajadores de la Empresa pudieran tener derecho a percibirla por el mismo sujeto causante, la misma se percibirá únicamente por uno de ellos.

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, los cantidades establecidas en el presente artículo se incrementarán en el porcentaje del IPC real del año anterior publicado por el Gobierno, siempre y cuando dicho índice no sea inferior a cero.

Artículo 34. Ayuda por hijos con discapacidad

Esta ayuda está dirigida a aquellos trabajadores con familiares dependientes económicamente (hijos) que tengan una discapacidad física o psíquica reconocida por los órganos competentes, con grado de discapacidad superior al 40%.

La cuantía que se entregará a los trabajadores que tengan esta contingencia será de 187,50 euros brutos al mes.

Los trabajadores que quieran recibir este beneficio deberán presentar a la empresa la documentación acreditativa correspondiente.

Para el año 2022 y sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el importe reseñado se incrementará en el porcentaje del IPC real del año anterior publicado por el Gobierno, siempre y cuando dicho índice no sea inferior a cero.

Artículo 35. Complemento de incapacidad temporal

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivadas de enfermedad común y de accidente de trabajo "in itinere" la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% del salario fijo durante las dos primeras bajas producidas en períodos de 12 meses. A partir de la tercera baja no se realizará por parte de la empresa complemento alguno.

En los supuestos de accidente de trabajo, salvo en los producidos "in itinere" que se regulan en el párrafo anterior y los que se produzcan por incumplimiento grave por parte del trabajador de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% del salario fijo.

Capítulo VII

Trabajo a distancia

Artículo 36. Trabajo a distancia para trabajadores de oficinas centrales y oficinas del centro de distribución de Valdemoro

Como consecuencia de la situación actual de pandemia derivada de la Covid -19, y en línea con las recomendaciones anunciadas por el Gobierno y la autoridades sanitarias, la empresa está permitiendo a sus trabajadores que prestan servicios en las oficinas centrales y en las oficinas del centro de distribución de Valdemoro trabajar desde sus domicilios con carácter temporal durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, con la finalidad de reducir la movilidad de los trabajadores y reducir el riesgo de contagios.

Las partes negociadoras del presente Convenio acuerdan reunirse cada dos meses para evaluar la situación de crisis sanitaria y determinar el momento en el que los trabajadores podrán volver a trabajar con normalidad desde sus correspondientes oficinas, salvo que la situación mejore considerablemente y/o el Gobierno y las autoridades sanitarias ya no recomienden el teletrabajo, en cuyo caso las partes se reunirán con carácter inmediato tras producirse el cambio.

Una vez se determine que se puede volver a trabajar desde las oficinas con normalidad, aquellos trabajadores de oficinas centrales y de oficinas del centro de distribución de Valdemoro cuyo puesto de trabajo no sea de naturaleza estrictamente presencial y que hayan superado satisfactoriamente el periodo de prueba establecido por contrato, podrán elegir optar por una modalidad mixta de trabajo presencial y trabajo a distancia, al cual le será de aplicación las siguientes reglas y condiciones:

- a) Días de trabajo a distancia: Los trabajadores de oficinas centrales y oficinas del centro de distribución podrán elegir trabajar desde su domicilio particular hasta un máximo de 3 días a la semana, siempre en jornadas completas.

Sin perjuicio de lo anterior, y de manera temporal y transitoria hasta que se instaure en la empresa una herramienta digital que permita el reporte/registro diario de los días en que cada trabajador trabaja a distancia, los trabajadores deberán informar a la empresa del número de días a la semana que optan por trabajar desde su domicilio particular durante periodos continuados de 6 meses, sin que sea posible modificar dicho número de días dentro de cada periodo de referencia de 6 meses.

- b) Acuerdo individual de trabajo a distancia: Los trabajadores que opten por la modalidad mixta de trabajo presencial y a distancia, deberán firmar un acuerdo individual de trabajo a distancia – lo que se hará a través de la formalización de un anexo a su contrato de trabajo –, donde se regularán las condiciones específicas aplicables a cada trabajador.

Todos los acuerdos individuales de trabajo a distancia tendrán una duración inicial de un año, prorrogándose con carácter anual en todos sus términos de forma automática, siempre y cuando no concurra ninguna de las circunstancias indicadas en el apartado i) siguiente.

- c) Preaviso y organización del trabajo a distancia: Los trabajadores de oficinas centrales deberán preavisar a su superior (N+1) de los días concretos que quieren trabajar desde su domicilio, a través de correo electrónico y con carácter previo. En caso de que el *manager* considere que no es posible trabajar a distancia un día/s concreto elegido por el trabajador por necesidades objetivas de negocio, lo pondrá en su conocimiento para que el trabajador trabaje desde la oficina.

Por su parte, los trabajadores de oficinas del centro de distribución de Valdemoro deberán preavisar a su superior (N+1) de los días concretos que quieren trabajar desde su domicilio con 48 horas de antelación. El superior deberá dar su consentimiento previo y podrá denegar la solicitud de realización del trabajo a distancia en dos situaciones fundamentalmente:

- En caso de que considere necesario que todos los trabajadores de oficinas del centro de distribución de Valdemoro deban acudir a las mismas presencialmente por necesidades del negocio.
- En caso de que todos los trabajadores soliciten trabajar a distancia el mismo día, toda vez que resulta imprescindible que al menos haya un trabajador de oficina físicamente en el centro de distribución cada día. En este caso, el superior les pedirá a los trabajadores que se pongan de acuerdo entre ellos para que, en el plazo de 24 horas, decidan qué persona acudirá al centro de distribución. Si los trabajadores no se pusieran de acuerdo, el superior designará a la persona que deberá acudir al centro a través de un sistema de turnos rotativos.

- d) Registro de los días de trabajo a distancia: Tras finalizar una jornada laboral a distancia, los trabajadores deberán reportar/registrar, a través de una herramienta digital, que han trabajado desde su domicilio particular ese día concreto, con el fin de que la empresa lleve un control de los días a la semana que cada trabajador trabaja a distancia.

Sin perjuicio de lo anterior, y de manera temporal y transitoria hasta que se instaure en la empresa la referida herramienta digital que permita el reporte/registro diario de los días en que cada trabajador trabaja a distancia, los trabajadores deberán cumplimentar, cada 6 meses, un documento de forma manual en el que indiquen los días a la semana que optan por trabajar desde su domicilio particular, sin que sea posible modificar el número de días elegido dentro de cada periodo de 6 meses.

- e) Lugar de trabajo a distancia: Los trabajadores deberán informar a la empresa sobre cuál es la dirección de su domicilio particular desde el que trabajarán a distancia. Los trabajadores no podrán trabajar desde otro lugar ni modificar el mismo cuando presten servicios a distancia, sin el consentimiento expreso y por escrito de la empresa. Para ello, deberán informar por escrito a la empresa con un mínimo de 10 días de antelación, sin que la empresa esté obligada a aceptar dicho cambio si de ello se deriva un coste o perjuicio de cualquier tipo para la misma.
- f) Horas de presencia y disponibilidad obligatoria mientras se trabaja a distancia: Con carácter general, se considerarán horas de presencia y disponibilidad obligatoria las comprendidas entre las 9.30 y las 13.00 horas, y entre las 15.00 y las 16.00 horas, durante las cuales los trabajadores deberán estar trabajando necesariamente.

Fuera de estas horas de presencia, los trabajadores podrán distribuir su jornada a su mejor conveniencia, siempre y cuando se atiendan debidamente todos los compromisos laborales y se respeten los periodos máximos y mínimos de trabajo y de descanso. Sin perjuicio de lo anterior, en el acuerdo de trabajo a distancia que se formalice con cada trabajador se podrán acordar unas horas de presencia y disponibilidad obligatoria diferentes a las estipuladas en este artículo, en función de las necesidades concretas del puesto de trabajo.

- g) Compensación por los gastos del trabajo a distancia: Por cada día de trabajo a distancia realizado, los trabajadores recibirán la cantidad de 1,28 euros brutos en concepto de compensación por los gastos derivados del trabajo a distancia. Esta cantidad ha sido fijada en atención al gasto medio estimado de internet, agua, luz y calefacción en el que incurre un trabajador diariamente al realizar su actividad laboral desde su domicilio.

Los trabajadores percibirán esta compensación con carácter mensual, de conformidad a los días que reporten que han trabajado a distancia en el mes inmediatamente anterior a través de la herramienta digital que se habilitará a tal efecto. Sin embargo, hasta que se instaure en la empresa la referida herramienta digital, los trabajadores percibirán esta compensación con carácter mensual, de conformidad a la elección del número de días de trabajo a distancia realizada por cada trabajador a través del documento que deberán cumplimentar de forma manual cada 6 meses.

Esta compensación no tendrá la consideración de salario a ningún efecto, si bien estará sujeta a la tributación y cotización que legalmente corresponda.

- h) Herramientas para el trabajo a distancia: La empresa pondrá a disposición de los trabajadores los medios, equipos y herramientas necesarias para la prestación de servicios a distancia, de conformidad con las políticas y procedimientos de la empresa que resulten de aplicación en cada momento. Estos materiales se deben utilizar única y exclusivamente para fines profesionales. Su uso para fines personales o privados está prohibido.

Asimismo, estos materiales son propiedad de la empresa y, como tal, los trabajadores deberán mantenerlos en perfecto estado, según su uso y vida útil. Las reparaciones que pudieran necesitar serán por cuenta y cargo de la empresa, siempre que las mismas no se deriven de usos no permitidos por parte de los trabajadores. Los trabajadores deberán notificar a la empresa cualquier incidencia o desperfecto que sufrieran estos materiales en el momento de su detección.

- i) Reglas de reversión y modificación del régimen de trabajo mixto presencial y a distancia: Esta modalidad mixta de trabajo presencial y trabajo a distancia para los trabajadores de oficinas centrales y de las oficinas del centro de Valdemoro se mantendrá vigente mientras esté en vigor el presente Convenio. En consecuencia, en la negociación de un nuevo Convenio Colectivo, el presente artículo sobre trabajo a distancia podrá mantenerse en todos sus términos, modificarse o suprimirse.

Sin embargo, el acuerdo de trabajo a distancia individual entre trabajador y empresa podrá finalizar o modificarse siempre y cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Tras la finalización de la vigencia del presente Convenio Colectivo, si el nuevo convenio colectivo aplicable modifica el régimen de trabajo a distancia o lo suprime, el acuerdo individual de trabajo a distancia se modificará o finalizará en consecuencia.
- Durante la vigencia del acuerdo de trabajo a distancia, las partes – empresa o trabajador – podrán acordar de mutuo acuerdo su reversión (de manera que el trabajador vuelva a un régimen de presencialidad íntegra) o la modificación de sus términos. Para ello, la parte que proponga la reversión y/o modificación deberá preavisar a la otra con una antelación mínima de 15 días naturales. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo en el referido plazo de 15 días, el acuerdo de trabajo a distancia se mantendrá inalterado.
- Si el trabajador cambia de puesto de trabajo y el nuevo puesto no es compatible con el trabajo a distancia, éste deberá prestar servicios de forma íntegramente presencial, finalizando el acuerdo de trabajo a distancia.
- En caso de que la empresa considere que no es posible que el trabajador continúe trabajando en la modalidad mixta de trabajo a distancia y trabajo presencial, bien sea por causas organizativas y/o de negocio, o bien porque su rendimiento disminuya considerablemente, la empresa podría exigir al trabajador que vuelva a prestar servicios de manera íntegramente presencial, finalizando el acuerdo de trabajo a distancia.

Capítulo VIII

Jubilación y Previsión social complementaria

Artículo 37. Plan de Pensiones de Empleo

La empresa promueve e implanta un Plan de Pensiones de Empleo con el objeto de articular un sistema de prestaciones independientes y complementarias a las otorgadas por la Seguridad Social en los términos y condiciones que a continuación se detallan:

- Para poder participar en el Plan de Pensiones de Empleo, los trabajadores deberán tener una antigüedad en la empresa de al menos un año a la fecha de adhesión efectiva.
- La elección de adhesión al Plan de Pensiones de Empleo podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, siendo efectiva la adhesión a partir del mes inmediatamente siguiente al mes de la elección.
- Los trabajadores que cumplan un año en la empresa durante la vigencia del presente Convenio Colectivo y quieran adherirse al Plan de Pensiones de Empleo en dicho momento, deberán realizar la elección con una antelación de 30 días a contar desde la fecha prevista del cumplimiento del requisito de antigüedad, siendo efectiva la adhesión a partir del mes inmediatamente siguiente al mes de la elección.

Las normas de funcionamiento y los términos y condiciones del Plan de Pensiones de Empleo se recogen en el documento interno "Reglamento del Plan de Pensiones de Empleo", vigente en cada momento, y a disposición de los partícipes de dicho Plan.

Artículo 38. Premio de permanencia

Para aquellos trabajadores de la empresa, que tengan una antigüedad superior a 10 años, y que decidan extinguir de mutuo acuerdo con la empresa su relación laboral a partir de los 58 años y hasta los 64 años, tendrán derecho a una gratificación por permanencia consistente en disfrute de vacaciones adicionales a las ordinarias, en los siguientes términos:

- 58 años: 90 días de vacaciones
- 59 años: 75 días de vacaciones
- 60 años: 60 días de vacaciones
- 61 años: 45 días de vacaciones
- 62 años: 30 días de vacaciones
- 63 años: 30 días de vacaciones
- 64 años: 30 días de vacaciones

Artículo 39. Jubilación parcial y anticipada

De común acuerdo entre empresa y trabajador se podrá acceder a la jubilación parcial y anticipada, en los términos y condiciones establecidos en la Legislación vigente.

Artículo 40. Edad de jubilación

Con el fin de promover la creación de empleo y proporcionar un relevo generacional, la jubilación será obligatoria cuando el trabajador cumpla los requisitos vigentes y exigidos en cada momento por la normativa de aplicación para tener derecho al cien por ciento de la pensión de jubilación en su modalidad contributiva (salvo que empresa y trabajador pacten expresamente lo contrario, y por escrito).

Artículo 41. Seguro de vida e invalidez

El capital asegurado en caso de fallecimiento para cada trabajador es el equivalente a dos veces el salario fijo bruto anual (con un capital mínimo asegurado de 37.000 €)

Los capitales garantizados dependerán de la causa de fallecimiento, acumulándose del siguiente modo:

1. Fallecimiento por cualquier causa (no accidente): 2 veces el salario fijo bruto anual.
2. Fallecimiento en Accidente (no circulación): 3 veces el salario fijo bruto anual.
3. Fallecimiento en Accidente de Circulación: 4 veces el salario fijo bruto anual

En caso de declaración de invalidez el capital mínimo asegurado será de 25.000 euros.

1. Invalidez parcial, la póliza cubrirá porcentaje del salario anual conforme a baremo reconocido.
2. En caso de invalidez total, el capital asegurado equivale a una anualidad
3. En caso de invalidez absoluta, el capital asegurado equivale a dos anualidades

Capítulo IX Salud Laboral

Artículo 42. Propósito general

Las partes negociadoras coinciden en considerar la prevención de cualquier alteración de la salud debido a riesgos laborales un propósito prioritario en las relaciones laborales de la empresa, comprometiendo su más firme voluntad de colaboración al respecto en sus ámbitos respectivos.

Artículo 43. Obligaciones de la empresa

La empresa, en función del volumen de su plantilla y de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995 y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés y diligencia, y específicamente:

- a) Garantizando la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la empresa.
- c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.
- d) Planificación adecuada de la prevención.
- e) Colaboración con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.
- f) Adoptando las medidas necesarias adecuadas al tamaño y actividad de la empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.
- g) Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las trabajadoras embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y trabajadores temporales.

La promoción de la salud es parte de la misión del Grupo, y como muestra de la consistencia de dicho compromiso, la compañía suscribe una póliza de seguro médico para todos sus trabajadores, que tendrán derecho a disfrutar de un seguro médico desde el momento de incorporación en la empresa, en los términos y condiciones vigentes en cada momento.

Así mismo, la compañía financiará el cincuenta por ciento de los costes de dicha póliza durante seis meses a los trabajadores con hijos de 0 a 6 meses de edad que decidan voluntariamente contratar la póliza a título personal.

Artículo 44. Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores tienen como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar en su adecuada cumplimentación. Específicamente:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrolla su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar labores de protección y prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la salud y la seguridad de los trabajadores.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- f) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y que no entrañen riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores.

La falta de utilización, uso inadecuado o inadvertencia del mal estado de los equipos y medio de protección que la empresa suministre o de las instalaciones o medios estructurales puestos a disposición de los trabajadores, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones laborales de éstos.

La Empresa y la Comisión de Seguridad y Salud se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado según casos y situaciones la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medios y de la gravedad de los incumplimientos al respecto.

Artículo 45. Prohibición de fumar.

Por razones de seguridad e higiene y en cumplimiento de la legislación vigente está totalmente prohibido fumar en los locales de trabajo.

Artículo 46. Representación.

Se constituirán aquellos órganos de representación que contempla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y que resultan exigibles por el tamaño y la actividad de la empresa.

En su caso, los cometidos y las funciones de los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud serán los legalmente previstos, y, en todo caso, existirá colaboración en el cumplimiento de obligaciones que se han especificado en el presente convenio.

Artículo 47. Reconocimientos médicos.

La empresa facilitará por medio de los servicios médicos adecuados un reconocimiento con carácter anual a todos los trabajadores de Numil Nutrición, S.R.L.

Estos reconocimientos serán obligatorios cuando así lo determine la legislación aplicable vigente en cada momento, y en concreto, cuando así lo establezca la Ley General de Seguridad Social y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Para el resto de trabajadores la realización de reconocimientos médicos será de carácter voluntario.

Estos reconocimientos correrán a cargo de la empresa para los trabajadores que se hayan sometido al reconocimiento médico, quienes tendrán derecho a que se les reintegren todos los gastos que les pueda ocasionar.

La empresa realizará los controles médicos respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de la información adquirida.

La empresa solicitará a la Mutua colaboradora la adaptación de las pruebas diagnósticas a la edad y género de los trabajadores. De manera voluntaria y por razones de su edad y género, los reconocimientos médicos podrán incluir electrocardiogramas. Asimismo, se realizarán las pruebas

que sean obligatorias según lo previsto legalmente, y en concreto, en la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad Social vigente en cada momento.

Capítulo X

Utilización de correo electrónico e Internet

Artículo 48. Confidencialidad y protección de datos

Todos los trabajadores de Numil Nutrición, S.R.L. deberán respetar las obligaciones establecidas por la Ley de Protección de Datos.

Todos los trabajadores, se obligan, durante la prestación de servicios a la Empresa e incluso tras la extinción de su relación laboral., a mantener la más estricta confidencialidad y secreto sobre la información recibida como consecuencia de su relación de prestación de servicios en favor de la misma, así como sobre cualquier otra información generada por su propia actividad, a través de las distintas herramientas informáticas puestas a su disposición. Además, los trabajadores se comprometen a actuar con la debida lealtad y diligencia para no causar daño a los intereses de la Empresa, no sólo en el desarrollo normal de sus deberes, sino en cualquier momento y deberán respetar la normativa interna sobre confidencialidad de todos los datos que puedan obtener tanto de la empresa, como de terceros que tengan o hayan tenido relación con la misma, todo ello de acuerdo con lo establecido en la política de Usuario de Danone.

Artículo 49. Obligación general

Todos los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir la totalidad de las reglas y la regulación contenida en la política de usuario de Danone que esté vigente en cada momento.

Artículo 50. Utilización de correo electrónico

Sin perjuicio de lo regulado en esta materia en la política de Usuario de Danone, el correo electrónico constituye una herramienta de trabajo facilitada por la Dirección de la Empresa a los trabajadores con el fin de desempeñar más eficientemente sus funciones laborales.

Como consecuencia de lo anterior, se dotará de una dirección de correo electrónico interno a los trabajadores contratados por Numil Nutrición que presten sus servicios en alguno de los centros de trabajo, siendo facultad de la empresa la organización del mismo y el sistema que deba seguirse, con libertad absoluta para decidir sus condiciones.

El correo electrónico interno de la empresa será un medio, entre otros, de comunicación ordinaria entre la Dirección de la Empresa, los trabajadores, y los representantes de los trabajadores a salvo de las especificaciones que se realizarán más adelante.

Las cuentas de correo electrónico de Numil Nutrición son facilitadas a los usuarios de Numil Nutrición para fines corporativos. En consecuencia, los trabajadores podrán hacer uso del sistema de correo electrónico de Numil Nutrición para comunicarse con compañeros de la empresa, clientes, vendedores, socios y otros contactos de trabajo.

No obstante a lo anterior, el correo electrónico de Numil Nutrición S.R.L. podrá ser utilizado ocasionalmente para la comunicación personal razonable, sin que esté permitido su uso excesivo o ilegal.

Queda prohibida la utilización de correo electrónico externo a Numil Nutrición S.R.L. para llevar a cabo operaciones empresariales, así como la difusión o revelación de la cuenta de correo electrónico de Numil Nutrición S.R.L. y su contraseña tanto en Internet como en cualquier otro medio, y de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Los trabajadores no podrán copiar correo electrónico confidencial a ningún otro usuario de Numil Nutrición S.R.L. o externo sin antes haber obtenido el permiso expreso del remitente original del correo confidencial.

Como criterio general, siempre que se utilice el sistema informático de la empresa se deberá evitar en el correo electrónico cualquier contenido que vulnere los derechos fundamentales de la

persona, que pueda ser constitutivo de falta o delito penal, o que transmita o divulgue datos de propiedad registrada o secretos de la empresa, datos de propiedad registrada o secretos de clientes, u otra información confidencial, a no ser que esté expresamente autorizado por algún cargo de alta dirección.

Igualmente queda prohibido el envío, exhibición o almacenamiento de material que sea fraudulento, hostigante, embarazoso, sexualmente explícito, profano, obsceno, intimidador, difamatorio, o en cualquier otra forma ilegal o inapropiada.

Así mismo queda en todo caso prohibida la utilización del correo electrónico para el desempeño de cualquier otra actividad profesional, por cuenta propia o ajena, distinta a la función que se desempeña en la empresa.

La dotación, utilización y control del correo electrónico, las consecuencias y responsabilidades que de ellas se deriven, y demás temas conexos, se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo y por lo dispuesto en el reglamento interno especificado en la política de usuario de Danone, y en lo no regulado en los mismos, por la legislación que resulte aplicable a cada supuesto concreto.

Los mensajes de correo electrónico deben ser redactados de forma totalmente correcta, debiendo guardarse en su redacción el mismo cuidado que se utilizaría en la redacción de cualquier otro documento escrito, evitando el uso de lenguaje fuerte, no adecuado, vejatorio u ofensivo.

A estos efectos, la empresa se reserva el derecho de controlar y registrar el uso que hace un trabajador de su correo electrónico para asegurarse de que el mismo está siendo usado de acuerdo con lo expuesto en este apartado.

Artículo 51. Uso de Internet

Sin perjuicio de lo regulado en la política de usuario de Danone, el uso del sistema informático de la empresa para acceder a redes públicas como Internet, grupos de noticias u otras utilidades, se limitará a los temas directamente relacionados con la actividad de la misma y los cometidos del puesto de trabajo del usuario dentro del horario de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone. El acceso a Internet a través de recursos informáticos de la empresa no garantiza ningún tipo de privacidad, siendo un acceso profesional y, por consiguiente, público.

El acceso a Internet será facilitado a determinados trabajadores de la empresa que podrán hacer uso del sistema de Internet para comunicarse con compañeros, vendedores, socios y otros contactos de trabajo.

Si bien el acceso a internet está destinado a uso profesional, su utilización con fines particulares está permitido, de forma moderada y con responsabilidad.

Queda estrictamente prohibido, dentro y fuera de la jornada de trabajo, el acceso a debates en tiempo real, así como el acceso, archivo, almacenamiento, distribución, carga o descarga, registro y exhibición de cualquier tipo de imagen o documento de temática sexual explícita, fraudulenta, hostigante, embarazosa, profana, obscena, intimidante, difamatoria o que de cualquier otra manera pueda considerarse ilegal o inapropiada.

Cualquier fichero introducido en el terminal del usuario desde Internet deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, los referidos a la propiedad intelectual e industrial y al control de virus. Especialmente se prohíbe la descarga de ficheros con contenidos como juegos, música, imágenes o cualquier material que no sea de trabajo.

La descarga de software sin las licencias oportunas por parte del trabajador está totalmente prohibida, por la responsabilidad que podría acarrear a la empresa dicha descarga.

En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el usuario aceptará liberar a Numil Nutrición de cualquier responsabilidad en caso de reclamación, litigio, pérdida, daños o gastos relacionados con la utilización de cualquier copia no autorizada.

Numil Nutrición se reserva el derecho de controlar y registrar todo uso de Internet para asegurar que el uso por parte de los trabajadores de la misma se encuentra dentro de lo descrito anteriormente. La compañía se reserva el derecho de inspeccionar cualquier y todos los archivos almacenados en la red de su ordenador para asegurar el debido cumplimiento.

Artículo 52. Equipos informáticos

Los equipos informáticos son herramientas de trabajo propiedad de la empresa, por lo que el trabajador los utilizará con la diligencia debida, con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de los mismos, y de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Los usuarios que dispongan de ordenador portátil, en los supuestos en los que hagan utilización de él fuera de las instalaciones de la Compañía, serán responsables de los mismos, salvo que hayan puesto la diligencia debida para evitar cualquier daño. En caso de robo, hurto, o daños infringidos por terceros el trabajador deberá interponer la correspondiente denuncia lo antes posible.

Los usuarios serán asimismo responsables de la seguridad de sus equipos, por lo que, en el momento en que cada trabajador disponga de ordenador propio y contraseñas de seguridad, se comprometen a utilizar las contraseñas necesarias, con el fin de que el equipo informático sea utilizado exclusivamente por el usuario al que haya sido asignado.

Artículo 53. Control empresarial

Numil Nutrición S.R.L. se reserva el derecho de controlar razonablemente todos los aspectos de los sistemas informáticos de sus trabajadores, de conformidad a lo establecido en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Los trabajadores aceptan que la empresa puede utilizar software de control automatizado para controlar el material creado, almacenado, enviado o recibido en la red de Danone y que la empresa puede controlar sitios visitados por sus usuarios en Internet, espacios de charla o grupos de noticias, revisar los historiales descargados o cargados de la red de Internet por usuarios de la empresa, y revisar historiales de mensajes de correo electrónico enviados y recibidos por usuarios de la empresa para certificar el óptimo rendimiento y seguridad de la red del grupo Danone.

Los trabajadores aceptan que la empresa podrá acceder, dentro de los límites de lo razonable, a los mensajes de correo electrónico de los usuarios y sus archivos así como a los registros de uso de Internet cuando sea necesario para la protección del patrimonio de la empresa o del grupo, la protección del resto de usuarios de la red informática de Danone, o en casos donde exista sospecha expresa de violación repetida de esta política, cumpliendo los siguientes requisitos:

- El acceso es necesario para facilitar razonablemente las operaciones empresariales; si existen medios de menor impacto para el trabajador, la empresa hará uso de ellos;
- La privacidad y la dignidad del usuario estarán siempre garantizadas;
- En el caso de que los mensajes de correo electrónico y archivos puedan accederse, los siguientes requisitos adicionales se aplicarán:
 - El correo electrónico y los archivos serán inspeccionados en el puesto de trabajo durante horas de trabajo normales con la asistencia del representante del trabajador, si lo tuviera, o, en su ausencia, de otro trabajador de la empresa
 - El correo electrónico y archivos serán inspeccionados en la presencia del usuario afectado.

El incumplimiento de los términos de uso establecidos en esta política, así como una denegación de acceso por parte del usuario, de acuerdo con los términos aquí establecidos, puede resultar en acción disciplinaria.

Artículo 54. Virus

Todos los trabajadores de la empresa deberán desarrollar la diligencia debida en orden a evitar la introducción de virus en los equipos informáticos de la empresa.

En caso de riesgo deberán dirigirse a los responsables de sistemas y seguir sus instrucciones, y en todo caso, las establecidas en el reglamento interno denominado política de usuario de Danone.

Artículo 55. Extinción del contrato de trabajo

Al cese en la empresa por extinción del contrato de trabajo, los archivos que se reciben en el terminal del empleado que cesa o que estén almacenados en el mismo, son de uso profesional, por lo que la empresa tendrá libertad para su revisión o eliminación. En ningún caso se producirá

responsabilidad de la empresa ni obligación alguna de comunicar los contenidos de los correos que puedan recibirse con posterioridad al cese. Asimismo, la Compañía se reserva el derecho de solicitar al trabajador cesado, todos los equipos y sistemas informáticos en su poder en el momento de la comunicación de baja en la compañía. El trabajador, a la firma de su recibo de finiquito, deberá comunicar a la Empresa las contraseñas que tuviera de los terminales que se le hubiesen asignado, ya que éstos son propiedad de la compañía.

Capítulo XI

Régimen disciplinario

Artículo 56. Faltas

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su índole y circunstancias que concurran, en leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrá ser sancionada por la dirección de la empresa cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el caso de no estar tipificadas en el presente convenio, siempre que se pueda incardinar en el Estatuto de los Trabajadores o en alguna de las categorías establecidas a continuación.

Se establece un procedimiento específico para la aplicación de sanciones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.

1. Se consideran faltas leves:
 - a) Las faltas de puntualidad injustificadas en la asistencia al trabajo, una vez transcurrido el tiempo de flexibilidad, cuando se produzcan cinco veces en un período de 6 meses
 - b) Abandonar el trabajo sin causa justificada por tiempo breve y de manera reiterada.
 - c) La inasistencia injustificada de un día.
 - d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público, así como la falta de diligencia debida en cada ocasión cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa. La reiteración de esta falta, sin necesidad de ser previamente sancionada, será calificada como grave.
 - e) Los descuidos en la conservación de material que produzcan deterioros leves en el mismo.
 - f) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio ni las alteraciones de la situación familiar que pudieran tener repercusión de índole fiscal o de seguridad social.
 - g) Fumar, una sola vez, en los lugares no habilitados al efecto de la empresa.
 - h) Se consideran asimismo faltas leves, aunque no se encuentren específicamente previstas en esta lista, todas aquellas similares a las listadas por su entidad, alcance y circunstancias concurrentes, siempre que no hayan producido alteración en el servicio, quebranto de la disciplina, mal ejemplo, desprestigio o perjuicio económico, ni concurra en ellas particular intencionalidad o malicia.
2. Se consideran faltas graves:
 - a) La suma de faltas de puntualidad injustificadas, una vez transcurrido el tiempo de flexibilidad en la asistencia al trabajo, cuando excedan de ocho en un período de seis meses.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos días en el periodo de tres meses. Cuando de esta falta se deriven perjuicios para el servicio, se considerará como falta muy grave.

- c) Ausentarse del centro de trabajo o abandonar el mismo saliendo del recinto sin autorización.
 - d) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o dificultar la labor del personal en esta materia, así como cualquier engaño en la presentación de documentos para obtener derechos o eludir obligaciones propias o ajenas. Si esta conducta causara un perjuicio de cualquier tipo a la empresa, la falta se considerará como muy grave.
 - e) Realizar sin el oportuno permiso, de manera ocasional, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad.
 - f) Hacer uso de manera puntual durante la jornada laboral de juegos o distracciones similares.
 - g) Las bromas de mal gusto o malintencionadas que menoscaben la dignidad personal o profesional de aquel al que van dirigidas, siempre que se realicen en horario laboral y en el lugar de trabajo o en acontecimiento relacionados con el mismo.
 - h) No asistir a las reuniones o formaciones al que hubiese sido citado (en horas de trabajo) sin causa justificada.
 - i) La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones se considerará como falta muy grave.
 - j) Fumar, más de dos veces en un periodo de seis meses, en los lugares no habilitados al efecto de la empresa.
 - k) No avisar y/o cursar en tiempo oportuno (salvo que por el estado de salud grave del trabajador se acreditara fehacientemente la imposibilidad de haber avisado de la falta) la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, tales como bajas médicas, permisos, licencias o vacaciones. Si el retraso en la entrega de los partes de baja médica o justificantes de la ausencia es superior a quince días, la falta podrá calificarse como de muy grave.
 - l) La ingestión de bebidas alcohólicas o consumo de sustancias estupefacientes o narcóticas que repercutan negativamente en el trabajo.
 - m) La reincidencia en tres faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de tres meses, a partir de la primera falta de la citada graduación, requiriendo amonestación previa firme.
3. Se consideran faltas muy graves
- a) Faltar más de tres jornadas completas injustificadamente, aunque no se llegue a completar la tercera, todo ello en un período de seis meses.
 - b) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo.
 - c) La suma de faltas de puntualidad injustificadas, una vez transcurrido el tiempo de flexibilidad en la asistencia al trabajo, cuando excedan de diez durante un trimestre o de veinte durante un semestre.
 - d) La causa de accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable
 - e) La negligencia o descuido reiterado en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio, o el retraso deliberado de las actuaciones que le son propias
 - f) Las ofensas verbales o físicas sobre cualquier trabajador en la empresa. Igualmente se considerará falta muy grave la falta de educación en el trato con los compañeros, superiores o colaboradores.

- g) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
 - h) Fumar, más de cuatro veces en un periodo de seis meses, en los lugares no habilitados al efecto de la empresa.
 - i) La simulación de enfermedad o accidente, o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.
 - j) La realización de trabajos por cuenta propia o ajena durante la situación de incapacidad temporal o el incumplimiento de las prescripciones médicas durante la misma.
 - k) Realizar de manera continuada, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad si ello ocasionara una pérdida significativa del tiempo de trabajo o perjuicio de cualquier índole para la empresa.
 - l) Usar el nombre de la empresa para fines particulares.
 - m) La violación del secreto de correspondencia o documentos reservados a la entidad o el quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca perjuicio a la empresa.
 - n) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en su trabajo.
 - o) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, de tal índole que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.
 - p) La violación del Acuerdo de Compromiso del Trabajador sobre la Confidencialidad de la Información, de acuerdo con la L.O.P.D.
 - q) El acoso a un compañero, superior o subordinado.
 - r) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
 - s) La desobediencia o indisciplina respecto de las órdenes dadas en el ejercicio de la actividad profesional, siempre y cuando las órdenes no menoscaben la dignidad personal del trabajador, y el incumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa para la realización del trabajo.
 - t) La reincidencia o reiteración en la comisión de dos o más faltas graves, estimándose en el caso de que el trabajador hubiese sido sancionado una o más veces por faltas graves, por sanción firme, durante el periodo de seis meses.
 - u) El incumplimiento de cualquiera de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
 - v) En cualquier caso, se considerará falta muy grave el envío de un solo correo electrónico o el acceso voluntario a una página o sitio web, si el contenido de los mismos tuviera carácter racista, sexista, violento o pornográfico, pudiera dañar la imagen de la empresa o sus trabajadores o pudiera ser constitutivo de una falta laboral de las reguladas en este capítulo.
 - w) Cualquier otro incumplimiento análogo a los anteriores.
4. Procedimiento disciplinario relativo a faltas relacionadas con Prevención de Riesgos Laborales.
- a) El incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores reflejadas en el artículo 44 del presente Convenio Colectivo puede implicar la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 57 en función de: las consecuencias de los actos que se realicen, el nivel de imprudencia que se pruebe y la reincidencia en los mismos.
 - b) En todo caso, la negligencia en materia de seguridad se considera una falta grave. Si la misma implica riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones se considerará como falta muy graves.

Artículo 57. Sanciones.

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente convenio. Las sanciones a imponer en cada caso serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito

En el caso de que se trate de una falta leve relativa al incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos se registrará siempre por escrito. Así mismo, se realizará en todo caso un reciclaje sobre la formación que el trabajador precise para evitar que la actuación se vuelva a producir.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 4 días hasta 15 días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo desde 30 a 60 días.
- Despido.

En el caso de que se trate de una falta grave o muy grave relativa al incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos, se incoará expediente contradictorio para determinar causas básicas.

Artículo 58. Prescripción

Las faltas enunciadas en convenio colectivo prescribirán:

- Las leves: a los diez días de su comisión.
- Las graves: a los veinte días de su comisión.
- Las muy graves: a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento cabal, pleno y exacto de su comisión.

La empresa deberá informar a los representantes legales de los trabajadores de las sanciones por faltas graves y muy graves impuestas a los trabajadores.

Capítulo XII**Representación de los trabajadores****Artículo 59. Facultades y garantías sindicales**

Las facultades y garantías de los representantes de los trabajadores en la empresa serán las reconocidas por el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

El crédito de horas mensuales retribuidas para cada uno de los miembros del comité se determinará de acuerdo con la escala del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas empleadas en reuniones con la empresa y las empleadas en la negociación del convenio colectivo no consumirán el crédito horario a los miembros del comité de empresa. Para la comunicación de las horas sindicales empleadas se utilizarán impresos elaborados para tal fin y se avisará con suficiente tiempo de antelación a los responsables de cada área para asegurar la menor incidencia en la producción y, siempre que sea posible, al menos con 24 horas.

De manera ocasional y cuando circunstancias especiales lo requieran, los miembros del comité de empresa podrán acumular las horas en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar relevados de su trabajo por el tiempo cedido, previa comunicación y autorización por parte de la empresa.

Capítulo XIII
Comisión mixta

Artículo 60. Comisión Mixta:

Se constituirá una comisión paritaria de interpretación y aplicación de lo pactado compuesta por tres miembros de cada una de las partes firmantes de este convenio colectivo que entenderá, necesariamente, con carácter previo al tratamiento y solución de cuantas cuestiones de interpretación colectiva y conflictos de igual carácter puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

La comisión mixta intervendrá o resolverá cualquier consulta que afecte a la interpretación de las normas establecidas en este Convenio Colectivo, e intervendrá de manera preceptiva y previa a las vías administrativa y judicial en la sustentación de los conflictos colectivos que puedan plantear los trabajadores a la empresa, a cuyo efecto la Comisión Mixta de Interpretación levantará la correspondiente Acta.

Esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Estos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Artículo 61. Procedimiento de actuación

Cada parte formulará a las otras representaciones las consultas que se puedan plantear y que den lugar a la intervención de esta Comisión.

De dichas cuestiones se dará traslado a la parte actora para que, ambas, en el plazo de un mes a partir de la fecha de la última comunicación, se pongan de acuerdo en el señalamiento de día y hora en que la Comisión habrá de reunirse para analizar la correspondiente respuesta.

Los acuerdos que deberán ser por mayoría, serán comunicados a los interesados mediante copia del Acta de reunión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DIVERSIDAD

La presente disposición recoge el compromiso compartido por la Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores de promover la integración del principio de Diversidad en la gestión de la compañía, como parte de las medidas de Responsabilidad Social y como palanca de competitividad y crecimiento. Ambas partes acuerdan respetar y aplicar las medidas que permitan evitar cualquier tipo de discriminación en la toma de decisiones que afecten a los trabajadores.

Así mismo las partes firmantes responden a las inquietudes e intereses de los trabajadores de la compañía acerca de la no discriminación y la conciliación de la vida personal y profesional expresada a través de encuestas internas (encuesta de clima).

Por último, este capítulo contempla la evolución de la sociedad en la que la empresa desarrolla sus actividades y hacia la que se siente responsable de contribuir positivamente, estimulando y apoyando su progreso.

Los objetivos principales de este capítulo son:

1. Concretar en medidas detalladas los valores de la compañía en favor de la igualdad, la no discriminación y la integración. La Diversidad es una fuente de riquezas y el cambio es una fuente de oportunidades.
2. Favorecer el desarrollo de las personas dentro de la empresa y la conciliación de su vida personal y profesional.
3. Asegurar que la toma de decisiones se basa siempre y únicamente en criterios objetivos garantizando la transparencia de los procesos.

4. Concienciar, formar y mentalizar a todos los niveles de la organización en los temas citados.
5. Prevenir y, en su caso, canalizar y resolver los casos de acoso que se produzcan en el seno de la empresa y en su entorno directo.

1.- Definiciones. Con el objetivo de asegurar una interpretación consensuada de los términos más comunes empleados en materia de igualdad y no discriminación, se recoge el siguiente glosario:

- El principio de igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta. Este principio se aplicará en el acceso al empleo, la formación, la promoción, la retribución, las relaciones laborales, la comunicación y la prevención del acoso.
- Se considera discriminación directa la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Se considera discriminación indirecta la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas en desventaja con respecto a otras personas, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- La discriminación por embarazo o maternidad constituye discriminación directa por razón de sexo. Asimismo, lo será todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Acciones Positivas son medidas de carácter temporal dirigidas a fomentar situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales, sociales, laborales, que impiden a un grupo discriminado o infravalorado (en función del origen, sexo, situación física o discapacidad, etc.) alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades.
- Indemnidad frente a represalias es la nulidad de las actuaciones de cualquier trato adverso o negativo como consecuencia de la presentación de quejas o reclamaciones destinado a exigir un trato igualitario.

2.- Procedimientos de Gestión de la Diversidad. Las partes acuerdan la implantación de los siguientes procedimientos como medio de asegurar la integración de la Diversidad en las decisiones que afectan a los trabajadores de la Compañía.

Criterios de aplicación. Los criterios en los que se basa la confección de los siguientes procedimientos son los siguientes:

- Prevenir obstáculos directos e indirectos para acceso al empleo, a la información, a la formación, a la seguridad y salud, a la retribución y promoción igualitarios.
- Facilitar la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal y profesional para todos los trabajadores.
- Aplicación de criterios objetivos en la toma de decisiones relacionados con la carrera profesional de los trabajadores.
- Sensibilizar a favor de la Diversidad y la Igualdad de oportunidades.
- Favorecer la incorporación, retención y desarrollo de los trabajadores.
- Garantizar el cumplimiento de los principios éticos y legales y favorecer una imagen de marca congruente y alineada con nuestros valores.

2.1.- Selección y reclutamiento.

- Objeto: Nuestro objetivo es atraer, retener y potenciar a personas de perfiles diversos y multiculturales.

- Contenido y fases del proceso:
 - a) Todos los candidatos recibirán el mismo trato durante el proceso de selección y se les garantizará la máxima confidencialidad respecto a su participación en el proceso así como a la información personal transmitida.
- Definición del puesto de trabajo y perfil de la persona requerida: Reflejar la definición del puesto de trabajo y perfil del candidato de acuerdo con los requisitos esenciales y objetivos para el desempeño del puesto de trabajo y no en base de circunstancias personales.
- Elección de las fuentes y medios de reclutamiento: Ampliar el abanico de las fuentes de reclutamiento con el fin de garantizar el libre acceso de las vacantes de las posibles candidaturas. Asegurar que los interlocutores externos relacionados con el empleo (agencias de contratación, bolsas de trabajo Universidades/Escuelas, headhunters...) estén informados sobre estos principios y la cumplan de forma estricta.
- Publicación de la oferta y recepción de candidaturas: Garantizar que en la redacción y publicación de ofertas no se utiliza lenguaje sexista o cualquier criterio discriminatorio, garantizando la diversidad de circunstancias de las potenciales personas candidatas.
- Proceso de entrevistas: Evaluar si las capacidades de las personas candidatas se adecuan a la descripción y requisitos iniciales con criterios claros y objetivos, alejados de estereotipos y prejuicios que pueden introducir un sesgo en la selección. No realizar preguntas discriminatorias o que el candidato pueda percibir como intromisiones personales, o que no afecten directamente al perfil del puesto.
- Elección de la candidatura finalista: Los criterios de selección serán objetivos y estarán basados sólo en competencias profesionales requeridas, justificando las decisiones en razones objetivas y no discriminatorias, y registrando las decisiones tomadas durante el proceso.

2.2.- Formación. El desarrollo de competencias es una palanca que impacta en el crecimiento sostenible del negocio y favorece la empleabilidad de todo el personal. En este sentido, es clave para la compañía promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el proceso de desarrollo de competencias.

- Contenido y fases del proceso:
 - a) Plan de Formación: Elaborar en base al proceso de detección de necesidades colectivas e individuales un plan de formación para desarrollar las competencias y para llevar a cabo las estrategias de la empresa.
 - b) Difusión de formación disponible: Dar a conocer las diferentes posibilidades de formación interna y externa al personal.
 - c) Selección de proveedor de formación: Asegurar que los Partners pedagógicos (escuelas de idiomas, consultorías, Universidades...) sean informados sobre las políticas de Diversidad y exigir su cumplimiento.
 - d) Diseño de la acción formativa: Asegurar, en el diseño, organización y contenidos de la formación, la igualdad y no discriminación. Reducir los obstáculos en el acceso a la formación de las personas que puedan tener dificultades particulares de tipo material u otras dificultades, con la implantación de medidas apropiadas basadas en un análisis cuantitativo y cualitativo.
 - e) Seguimiento de la formación: Analizar valoraciones de los asistentes y de sus mandos sobre los contenidos, organización, duración y aplicación de las acciones formativas con el objetivo de eliminar situaciones de discriminación y medir su eficacia.

2.3.- Compensación y beneficios.

- Objeto: Este procedimiento tiene como objetivo asegurar la equidad interna y externa en retribución y beneficios sociales a los trabajadores de la compañía.

- Contenido y fases del proceso
 - a) Definición de puestos y su valoración: La definición de funciones y ámbito de responsabilidad será asumible por igualdad de condiciones y la retribución se aplicará independientemente de condiciones de género, edad, etc.
 - b) Bandas salariales en función de niveles organizativos: Dichas bandas se definen exclusivamente en base a los estudios de retribución de otras empresas, la situación económica, la estrategia de la compañía, etc. y nunca teniendo en cuenta cualquier condición personal.
 - c) Estructura y distribución de la remuneración: En función de niveles organizativos, los objetivos de la compañía y cada departamento, se establecen los porcentajes de salario fijo y variable de cada nivel.

2.4.- Comunicación.

- Objeto: Lograr una comunicación interna que promueva la Diversidad, sin marcar estereotipos en sus roles.
- Contenido y fases del proceso:
 - a) Detectar necesidades de comunicación mediante el análisis de los diferentes interlocutores y colectivos.
 - b) Definir los mensajes: elaborar los contenidos y mensajes a transmitir, asegurando que el objeto de este procedimiento se cumple.
 - c) Definir los medios empleados, el colectivo al que se dirige y la frecuencia.
- Comunicación externa: la Compañía procurará desarrollar una comunicación externa que no contenga imágenes estereotipadas o discriminatorias.

2.5.- Desarrollo de recursos. La compañía apoyará la adquisición de competencias y el desarrollo de la carrera profesional de los trabajadores. Para apoyar este objetivo se seguirá el siguiente procedimiento:

- Contenido y fases del proceso:
 - a) Elaboración del Perfil de la persona requerida: En base a la definición del puesto y al detalle de las necesidades que se deben cubrir, ya sea una posición vacante o de nueva creación, se define el perfil de la persona requerida garantizando la no discriminación y sólo de acuerdo con los requisitos esenciales y objetivos para el desempeño del puesto de trabajo.
 - b) Publicación interna: Garantizar que en la redacción y publicación de cualquier vacante no existe criterio discriminatorio, asegurando la diversidad de perfiles de las potenciales personas candidatas, cuidando la imagen, el lenguaje y evitando estereotipos.
 - c) Proceso selección de candidaturas: Estudio de las candidaturas internas contrastando si las capacidades de las personas candidatas se adecuan a la descripción y requisitos objetivos del puesto vacante y son coherentes con el desarrollo de su carrera profesional en tiempo y nivel de competencia. No realizar preguntas discriminatorias o que el candidato pueda percibir como intromisiones personales, o que no estén directamente relacionadas al perfil del puesto vacante.
 - d) Elección de la candidatura finalista: Los criterios de elección serán objetivos y estarán basados sólo en las competencias profesionales requeridas. Se registrarán los motivos por los cuales se toma la decisión final, los cuales deben ser por razones objetivas y no discriminatorias.
 - e) Plan de incorporación a la nueva función: Establecer un plan que asegure una eficaz adaptación del candidato seleccionado teniendo en cuenta su nivel de competencia, sus necesidades y los medios que va a necesitar para desempeñar la función.
 - f) Evolución en el puesto de trabajo: Impulsar el crecimiento profesional dentro del puesto de trabajo, favoreciendo la evolución y la adquisición de competencias que

desarrollen a la persona y garanticen el nivel de competitividad de la Compañía sin discriminación.

2.6.- Prevención de Riesgos.

- Objeto: Incorporación de la perspectiva de Diversidad a la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas y sociales de la población trabajadora.
- Contenido y fases del proceso:
 - a) Revisión de los protocolos de gestión de prevención vigentes, así como de los sistemas de animación e implantación de los mismos.
 - b) Fijación de objetivos, metas y planes de acción que aseguren la adaptación de la prevención a las diferencias entre géneros, edad, etc.
 - c) Seguimiento del cuadro de mando de Prevención desde la perspectiva de género y tomando acciones correctoras que mejoren los resultados que lo precisen.

2.7.- Prevención del acoso. Declaración de principios

- El respeto a la dignidad de la persona, el trato justo y la salvaguarda de un entorno laboral basado en el respeto forman parte de los valores y los principios de conducta de la compañía.
- Estas metas siempre han regido la actuación de los responsables de los distintos departamentos y centros que componen la organización, pero se concretan en el protocolo de prevención del acoso contenido en el presente texto.
- La Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores se comprometen a velar por la prevención de todo tipo de acoso o intimidación, ya sea laboral, personal o sexual en el seno de la compañía. Así mismo, acuerdan resolver los casos de este tipo que pudiesen presentarse bajo los principios de confidencialidad, eficacia y justicia.
- Todos los integrantes de la compañía, pero especialmente, aquellas personas que dirigen equipos deben impedir, reaccionar y, en su caso, comunicar las conductas que infrinjan los principios arriba mencionados.
- Así mismo, la dirección se compromete a poner en marcha las acciones de concienciación, formación y comunicación necesarias para consolidar y seguir desarrollando la cultura que actualmente existe en la compañía, manteniendo una actitud preventiva en este tema de gran importancia social y empresarial.
- Del mismo modo, las partes investigarán todas las denuncias que se planteen y seguirán fielmente el presente procedimiento de resolución de conflictos.

2.7.1 Definiciones

- Acoso laboral o mobbing: engloba las situaciones de hostigamiento psicológico en el trabajo de forma reiterada y continuada en el tiempo, con focalización en personas determinadas a las que se intenta someter emocional y psicológicamente o bien que persiguen anular su capacidad, promoción o permanencia en un puesto de trabajo. Se concretan, a título de ejemplo, en:
 - Acciones contra el ejercicio de su trabajo, encomendándole trabajo imposible de realizar o privándole absolutamente de trabajo, ocultación de información imprescindible para realizar sus tareas...
 - Acciones contra la dignidad y reputación del afectado, haciendo comentarios injuriosos de su persona, su familia, su entorno...
 - Amenazas o comunicación manifiestamente hostil.
- Acoso sexual o por razón de sexo: cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual o realizado en función del sexo de una persona, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2.7.2. Decálogo de prevención del acoso

- **Sensibilización:** Las partes firmantes apuestan firmemente por promover las acciones de sensibilización necesarias para prevenir que los casos citados no se produzcan en el seno de la compañía a través de las campañas de comunicación y formación precisas a todos los niveles de la organización, e incluso, llegando a difundir las citadas campañas a interlocutores externos.

Estas medidas difundirán los principios de este protocolo de tal forma que todos los colaboradores de la compañía los asuman como propios en su relación diaria con sus compañeros y colaboradores.

Por lo tanto, el procedimiento de investigación y resolución de denuncias se prevé como solución última y nunca como medio para la prevención coercitiva.

- **Promover un entorno laboral digno y respetuoso con las personas:** Debemos actuar positivamente en el entorno en que trabajan los equipos de la empresa. El diálogo, la transparencia y la seguridad y salud de los trabajadores deben ser integradas en nuestras decisiones y forma de actuar.

La reputación y crédito personales y profesionales de las personas son valores inviolables y se perseguirán los actos de ridiculización, imitación, difusión de rumores, etc. que atenten contra los mismos.

Tratamos, no sólo de respetar a las personas, sino de fomentar su progreso e integrar sus particularidades.

Por lo tanto se prohíbe el uso de expresiones y modales intimidatorios, insultantes o humillantes, y se favorece la igualdad de trato y la dignidad.

- **Inclusión:** El libre desarrollo de los diferentes perfiles y personalidades son esenciales para la innovación en la compañía, por lo que se condenan todas las actuaciones tendentes a impedir la libre expresión de las opiniones, a aislar o ignorar a las personas por sus opiniones, aspecto u cualquier condición personal.
- **Transversalidad:** La prevención de todo tipo de acoso debe imprimir las actuaciones de la compañía y sus trabajadores en todos los ámbitos, no sólo en las relaciones mando-subordinado, sino en el seno de los equipos de trabajo, relaciones funcionales y con interlocutores externos a la compañía.
- **Equidad y uniformidad:** La comunicación formal e informal en el seno de la compañía, la toma de decisiones, los mecanismos de seguimiento de desempeño y resultados... serán equitativos o uniformes para las personas que componen los distintos grupos profesionales o niveles de clasificación. No obstante, se tendrán en cuenta las características personales o profesionales que permitirán la adaptación al caso concreto en función de criterios objetivos.

Se evitarán las decisiones arbitrarias o abusivas en la asignación de trabajos, así como la obstaculización material o moral en el desarrollo de las funciones que se asignen a los trabajadores.

- **Discreción en la reprensión:** Siempre que sea necesario reprender a un trabajador por un comportamiento o desempeño laboral inadecuado, se hará de forma reservada, salvo exigencia legal o de convenio colectivo, y no de forma que se le humille ante sus compañeros.
- **Prohibición de comportamientos inadecuados:** Se prohíben terminantemente las insinuaciones, lenguaje o imágenes obscenos transmitidos por cualquier medio, así como expresiones de tipo sexista y regalos e invitaciones no deseados. En todo caso se valorará la sensibilidad de los receptores y su posición o carácter para poder manifestar rechazo u oposición.
- **Rol de los responsables de equipos:** Las personas que coordinen o dirijan equipos tienen una responsabilidad añadida a la hora de promover un ambiente de trabajo libre de discriminaciones e integrador de las diferencias.

Tratarán de erradicar cualquier conato de acoso entre los integrantes de su equipo, poner en conocimiento de la dirección los casos que no pueda eliminar y proteger a la víctima que los sufra o denuncie.

- Indemnidad frente a represalias: Aquella persona que comunique una de las situaciones descritas en este anexo o promueva una denuncia, no podrá ser represaliada directa o indirectamente de ningún modo.

Los casos de denuncias falsas realizadas con mala fe se contemplan en el capítulo de faltas y sanciones de este documento.

- Confidencialidad: Las denuncias, investigaciones y resoluciones de los casos que se presenten se tratarán bajo el principio de confidencialidad y secreto de las actuaciones.

2.7.3. Procedimiento de solución de conflictos

- Fases del procedimiento. Estas serán las fases:

La persona que considere que ha sido sometido a uno de los comportamientos descritos en el presente documento, o el testigo que los haya presenciado, podrán optar por hacer uso de las siguientes vías de actuación:

- a) El afectado o testigo elevará una denuncia de forma verbal o escrita ante el Departamento de RRHH, aportando los indicios de que disponga sobre la situación. La identidad del denunciante, denunciado y contenido de la denuncia se tratará con absoluta confidencialidad.
- b) Se decidirá la apertura de expediente de investigación en un plazo máximo de 48 horas, con la participación del Comité de Empresa si el denunciante lo requiere. Si se desestima la denuncia, deberá emitir un informe motivado e informar al denunciante y al Comité de Empresa.
- c) Si acepta la denuncia, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para investigar los hechos, emitir un dictamen e informar a las partes.
- d) Una vez informadas, las partes dispondrán de 7 días hábiles para hacer las alegaciones que consideren oportunas al contenido del dictamen.
- e) Recibidas las alegaciones de las partes, RRHH emitirá un informe, catalogará la conducta y propondrá actuaciones correctoras e incluso sancionadoras, comunicando sus conclusiones a los afectados
- f) Frente a este informe el afectado podrá interponer recurso ante RRHH en el plazo de 7 días naturales. Éstos deberán resolver el recurso en el plazo de 15 días naturales.
- g) La Dirección de la Empresa, una vez conocidos los hechos aplicará si procede las medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones contemplado en este protocolo.
- h) Durante el proceso descrito RRHH podrá proponer medidas cautelares para evitar la continuidad o agravamiento de los hechos y proteger a la posible víctima.
- i) Finalizado el proceso, RRHH realizará un seguimiento del mismo para garantizar que la situación se ha resuelto.

El procedimiento previsto en este apartado no impide en ningún caso el ejercicio de las acciones legales que el afectado estime oportunas.

En estos casos la carga de la prueba corresponde a la persona denunciada, tal como prevé la ley de igualdad de 7 de marzo de 2007.

2.7.4. Régimen de faltas y sanciones: Se aplicará el régimen de faltas y sanciones previsto en el capítulo XI del convenio colectivo vigente.

2.8.- Conciliación Laboral.

2.8.1 Objeto: Promover la igualdad de oportunidades de los trabajadores y trabajadoras en todos los procesos de decisión desde su contratación hasta su baja en la empresa, y en especial favoreciendo medidas de conciliación entre su vida personal y profesional.

2.8.2 Contratación y acogida: Garantizar que todas las cláusulas del contrato, las obligaciones y responsabilidades son igualitarias y se comunican adecuadamente asegurándonos de su comprensión.

Estudiar con antelación las situaciones diversas que pueda tener el personal contratado a fin de que su adaptación sea lo más favorable posible.

Así mismo, prever la adaptación entre el sistema organizativo y funciones técnicas de trabajo y las características personales y familiares del candidato.

2.8.3 Medidas de conciliación de la vida personal y familiar: Promover y aplicar medidas de conciliación que se adapten a las necesidades de las personas y de la empresa, recogidas en los artículos 23 y 24, que regula Permisos retribuidos y excedencias, Capítulo VI Conciliación, y artículo 36 sobre Trabajo a Distancia. Asegurar la libertad de acogerse a las citadas medidas siempre que se cumplan los requisitos exigidos en cada una de ellas.

2.9.- Participación de los representantes de los trabajadores. La Dirección de la compañía se compromete a integrar a un miembro el Comité de Empresa en los grupos de trabajo internos que se formen para analizar los estudios que se deriven del proyecto de Gestión de la Diversidad de la compañía, así como a tener en cuenta las propuestas y medidas que consideren oportuno aportara dicho proyecto.

2.10.- Empresas subcontratadas. Así mismo, las partes firmantes acuerdan velar por la igualdad de oportunidades de los trabajadores de las compañías subcontratadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

PREVENCIÓN DE RIESGOS

La Prevención de Riesgos y la Salud integral de los trabajadores es uno de los objetivos claves de la gestión de la empresa. Este convencimiento se ha reflejado en el lanzamiento de los proyectos WISE, Health&wellbeing@Work y 12 Basics, que han sido compartidos y apoyados por la Representación Legal de los Trabajadores. Estos proyectos definen el compromiso de garantizar la seguridad y salud en el trabajo, asegurar el bienestar físico, psíquico y social a través de la participación e implicación de todos en la seguridad.

De igual modo, las partes se remiten al Acuerdo que el Presidente del Grupo Danone firmó con UITA en 2011. En este documento se establecen los principios y objetivos que deben recogerse y adaptarse en el seno de las empresas integrantes del Grupo. A través del diálogo social entre dirección y representantes sociales se acordarán medidas y actuaciones concretas y adaptadas a cada actividad.

Así mismo las partes firmantes reconocen la importancia de la integración de la cultura preventiva y de anticipación en la compañía, como medio para prevenir daños personales y materiales, favorecer el compromiso de trabajadores y promover la eficiencia organizacional.

La ambición de las partes es progresar en la implantación de una cultura preventiva interdependiente de forma que, no sólo la Dirección y los Mandos sean responsables del cumplimiento de las normas y procedimientos, sino cada uno de los trabajadores velen por su seguridad y la de sus compañeros.

El compromiso con esta materia va más allá del ámbito estrictamente laboral y pretende integrar la esfera extraprofesional ya que la salud y seguridad de las personas es integral.

Los objetivos principales de este capítulo son:

- a) Concretar en medidas detalladas recogidas en un Sistema de Gestión, la misión del Grupo y los valores de la compañía en favor de la Prevención y la Salud: Humanismo: El eje de nuestras decisiones es la atención a la persona.
- b) Elevar los procedimientos y medidas de Prevención, integrándolos en el cuerpo documental del presente Convenio.
- c) Detallar las obligaciones de la Dirección y de los trabajadores en materia de Prevención y Salud, y asegurar su cumplimiento.

1.- Sistema de Gestión de la Prevención y la Salud:

1.1.- Compromiso Visible de la Dirección: El Comité de Dirección de la compañía promoverá la Prevención y la Salud, liderando a través del ejemplo personal, fomentando los comportamientos seguros y corrigiendo las condiciones que puedan ocasionar un daño o lesión a los trabajadores.

1.2.- Principios y Política de Seguridad: La Dirección se compromete a difundir y hacer cumplir de forma firme y explícita la Política de la Empresa, que especifica los principios que deberán gobernar todas las decisiones relativas a la seguridad.

1.3.- Normas y procedimientos: los procedimientos, protocolos y normas siempre estarán escritos, serán razonables, conocidos, cumplidos y se deben hacer cumplir por la línea de mando. El cumplimiento de las normas es una condición de empleo, sin posibles interpretaciones de juicio o preferencias personales.

1.4.- Planes y Metas: Anualmente se establecerán metas y objetivos para motivar a obtener mejores resultados, planificar y dirigir las mejoras, así como a evaluar el progreso realizado.

1.5.- Personal Consultor: formar y desarrollar a trabajadores expertos en seguridad es clave en el desarrollo de la cultura preventiva. Sus objetivos principales son: facilitar el esfuerzo general mediante su participación en las distintas tareas de seguridad, ser intérprete y asesor sobre la legislación vigente y contacto con organismos externos, asumir su papel de consejero de la alta Gerencia y los mandos en asuntos de seguridad.

1.6.- Responsabilidad de la línea ejecutiva: las partes firmantes declaran la importancia de la involucración activa de la línea de mando en la coordinación del esfuerzo general de seguridad. Esta responsabilidad es exigida a todos los miembros de la línea de mando.

1.7.- Organización integrada: La organización de seguridad incluye a los representantes de los trabajadores, así como la estructura de comités especializados por funciones.

1.8.- Motivación progresiva: tanto la Dirección, como la representación sindical destacan los papeles fundamentales de la motivación y el reconocimiento en la cultura preventiva como medio para promover la participación de todo el personal en el esfuerzo de seguridad.

1.9.- Formación continua: La formación continua de seguridad debe asegurar que los trabajadores disponen de las competencias para prevenir accidentes y lesiones. Debe estar dirigida hacia: trabajadores nuevos, trabajadores que son transferidos a otro departamento o puesto, trabajadores subcontratados y trabajadores con asignaciones temporales.

1.10.- Informes de investigación de accidentes e incidentes: existe un sistema para la investigación que ayuda a determinar las causas básicas del mismo para prevenir su repetición, mediante la implantación de medidas eficientes.

Los Representantes de los Trabajadores participarán en la investigación de accidentes graves y repetitivos y dispondrán de información de todas las investigaciones realizadas.

1.11.- Observaciones Preventivas: se realizarán reconocimientos y correcciones del comportamiento para asegurar el conocimiento y cumplimiento de las normas y protocolos vigentes.

1.12.- Comunicación efectiva: se garantiza la comunicación en materia de seguridad, con especial énfasis en hacer evidentes las normas y medidas preventivas.

1.13.- Empresas externas: se exigirá el cumplimiento de las normas y procedimientos a los trabajadores de empresas subcontratadas. Así mismo, se fomentarán las políticas de prevención y fomento de la salud entre los proveedores de la compañía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria, así como la solución de los conflictos que afecten a las partes incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

(03/24.936/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7** *RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se hace público el “Estado de ejecución del presupuesto de gastos” correspondiente al mes de junio de 2021.*

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, sus Organismos Autónomos y Entes Públicos, cuya normativa específica confiere carácter limitativo a los créditos de su presupuesto de gastos, correspondiente al mes de junio de 2021.

Dada en Madrid, a 29 de julio de 2021.—El Director General de Presupuestos, Gregorio Moreno López.

**ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
PRESUPUESTO CORRIENTE 2021**

CONSOLIDADO COMUNIDAD DE MADRID, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES ESPECIALES AL MES DE JUNIO

(EUROS)

CAPÍTULO	C. INICIAL	C. ACTUAL MODIFICACIONES	% (1)	AUTORIZADO SALDO CDTO. PTO.	% (2)	DISPUERTO SALDO AUTORIZ.	% (2)	OBLIG. REC. SALDO DISPOSIC.	% (2)
1 GASTOS DE PERSONAL	7.985.871.050,00	7.987.821.010,28 1.949.960,28	0	4.255.125.836,95 3.732.695.173,33	53	4.254.835.696,00 290.140,95	53	4.217.784.919,28 37.050.776,72	53
2 GTOS. COR. EN B. SERV.	6.957.068.066,00	6.881.772.086,65 -75.295.979,35	- 1	3.848.475.339,57 3.033.296.747,08	56	3.700.346.346,95 148.128.992,62	54	2.121.101.231,05 1.579.245.115,90	31
3. GASTOS FINANCIEROS	677.837.891,00	683.243.064,00 5.405.173,00	1	422.279.690,62 260.963.373,38	62	422.279.690,62 0,00	62	405.718.497,27 16.561.193,35	59
4 TRANS. CORRIENTES	6.050.105.015,00	7.219.761.862,10 1.169.656.847,10	19	5.877.536.190,32 1.342.225.671,78	81	4.662.217.344,88 1.215.318.845,44	65	2.993.804.874,36 1.668.412.470,52	41
OP. CORRIENTES	21.670.882.022,00	22.772.598.023,03 1.101.716.001,03	5	14.403.417.057,46 8.369.180.965,57	63	13.039.679.078,45 1.363.737.979,01	57	9.738.409.521,96 3.301.269.556,49	43
5 FONDO CONTINGENCIA	100.400.000,00	22.999.350,79 -77.400.649,21	- 77	0,00 22.999.350,79	0	0,00 0,00	0	0,00 0,00	0
FONDO CONTINGENCIA	100.400.000,00	22.999.350,79 -77.400.649,21	- 77	0,00 22.999.350,79	0	0,00 0,00	0	0,00 0,00	0
6 INVERSIONES REALES	716.580.832,00	766.854.935,77 50.274.103,77	7	487.165.197,13 279.689.738,64	64	423.518.391,17 63.646.805,96	55	158.500.992,46 265.017.398,71	21
7 TRANSF. CAPITAL	302.282.907,00	375.923.640,98 73.640.733,98	24	277.554.061,72 98.369.579,26	74	212.627.847,58 64.926.214,14	57	35.727.003,34 176.900.844,24	10
OP. DE CAPITAL	1.018.863.739,00	1.142.778.576,75 123.914.837,75	12	764.719.258,85 378.059.317,90	67	636.146.238,75 128.573.020,10	56	194.227.995,80 441.918.242,95	17
8 ACTIVOS FINANCIEROS	495.196.593,00	494.024.683,50 -1.171.909,50	0	372.086.119,38 121.938.564,12	75	372.086.119,38 0,00	75	190.118.241,97 181.967.877,41	38
9 PASIVOS FINANCIEROS	2.593.529.142,00	2.593.529.142,00 0,00	0	1.788.338.443,11 805.190.698,89	69	1.788.338.443,11 0,00	69	1.782.455.238,90 5.883.204,21	69
OP. FINANCIERAS	3.088.725.735,00	3.087.553.825,50 -1.171.909,50	0	2.160.424.562,49 927.129.263,01	70	2.160.424.562,49 0,00	70	1.972.573.480,87 187.851.081,62	64
TOTAL COMUNIDAD	25.878.871.496,00	27.025.929.776,07 1.147.058.280,07	4	17.328.560.878,80 9.697.368.897,27	64	15.836.249.879,69 1.492.310.999,11	59	11.905.210.998,63 3.931.038.881,06	44

(1) Incremento sobre Crédito Inicial

(2) Sobre Crédito Actual

(03/25.169/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 8** *ENCOMIENDA de Gestión de 30 de julio de 2021, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a la Secretaría General Técnica de Presidencia, Justicia e Interior.*

De una parte, don Juan Revuelta González, Secretario General Técnico de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

De otra, don Manuel Galán Rivas, Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.

EXPONEN

El 21 de junio de 2021 se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid. Su artículo 1 dispone que la Administración de la Comunidad de Madrid queda organizada, entre otras, en las siguientes Consejerías: la de Presidencia, Justicia e Interior, y la de Economía, Hacienda y Empleo, determinando las competencias que corresponden a cada una de ellas. En concreto, su artículo 5 atribuye a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo las competencias en materia de estadística que, hasta su aprobación, correspondían a la Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno.

El Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de julio de 2021), regula en su artículo 4 la estructura básica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo creando la Dirección General de Promoción Económica que asume las competencias en materia de estadística.

En el apartado tercero de la Orden de 1 de julio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece la adscripción de programas presupuestarios a las distintas Consejerías, se señala que, sin perjuicio de la adscripción orgánica derivada del Decreto 88/2021, de 30 de junio, los programas asignados a órganos cuyas competencias han sido alteradas o hayan sido subsumidos en otros órganos administrativos seguirán ejecutándose con la misma estructura presupuestaria hasta finalizar el presente ejercicio.

Así, por razones de eficacia y con el fin de garantizar la continuidad de la gestión administrativa, se considera conveniente encomendar a la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior determinadas tareas en materia de contratación, gestión presupuestaria y contable, régimen jurídico, régimen interior, registro, personal, protección de datos de carácter personal y transparencia, en el ámbito de las competencias que, en materia de estadística, le corresponden a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Como consecuencia de lo anterior, y al amparo de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los titulares de los órganos intervinientes

ACUERDAN

Primero

Objeto

Se encomienda a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior la realización de las funciones y la gestión de los expedientes que, en materia de contratación, gestión presupuestaria y contable, régimen jurídico, régimen interior, registro y personal corresponden a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo en el ejercicio de sus competencias en materia de estadística, así como las propias en dicha materia del Delegado de Protección de Datos y de la Unidad de

Transparencia (con excepción de la coordinación y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública) de esta Secretaría General Técnica.

Segundo

Plazo

Esta encomienda de gestión producirá efectos hasta el día 31 de diciembre de 2021, sin perjuicio de la posibilidad de que, si resultase necesario, ambas Consejerías puedan acordar que se prolongue a un momento posterior a dicha fecha.

No obstante, la encomienda dejara de tener eficacia en relación con los ámbitos materiales referidos si las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se encontraran en disposición de asumir las funciones que tienen atribuidas por razón de la materia con carácter previo al 31 de diciembre de 2021. Esta circunstancia se hará constar en un documento suscrito por los firmantes de la presente encomienda.

Tercero

Competencia

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Los actos y resoluciones que den soporte o en los que se integren las actividades materiales, técnicas y de servicios objeto de esta encomienda se adoptarán por los órganos administrativos competentes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

En todo caso, la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, de acuerdo con la normativa vigente, en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto

Publicación

La encomienda se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 30 de julio de 2021.—El Secretario General Técnico de Economía, Hacienda y Empleo, Juan Revuelta González.—El Secretario General Técnico de Presidencia, Justicia e Interior, Manuel Galán Rivas.

(03/25.060/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 9** *ACUERDO de 3 de agosto de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid.*

La Administración del Estado convocó hasta el año 2016 subvenciones dirigidas a entidades del Tercer Sector para la realización de programas de interés general de carácter social con cargo a la asignación tributaria del 0,7 por 100 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Se trata de una medida que constituye un instrumento de vertebración social.

A partir del año 2017, la Comunidad de Madrid, al igual que el resto de Comunidades Autónomas, pasó a ser competente para la convocatoria de dichas subvenciones, asumiendo la responsabilidad de dar cobertura a proyectos que afectan a sectores muy sensibles, cuya financiación está altamente consolidada a lo largo del tiempo y arraigada en el tejido asociativo de carácter social de nuestra región.

Sin embargo, existen proyectos desarrollados en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, que en la convocatoria para el año 2016 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad habían obtenido subvención, y que se han quedado sin financiación en la convocatoria de 2020 de la Comunidad de Madrid, cuyos proyectos se ejecutan a lo largo del presente año 2021, o han obtenido una financiación insuficiente, a pesar de haber presentado las solicitudes en plazo, con el consiguiente perjuicio, no solo para las entidades solicitantes, sino especialmente para los destinatarios de las actividades realizadas en el marco de dichos proyectos.

Los ejes prioritarios de actuación sobre los que pivotan los proyectos dan respuesta a las necesidades específicas de asistencia social de las personas en situación de pobreza y exclusión social o en otras situaciones de especial vulnerabilidad.

La finalidad de las normas reguladoras y del procedimiento de concesión directa que ahora se aprueban es la de establecer una solución transitoria de conceder, mediante subvenciones directas, subvenciones a aquellos proyectos que venían siendo subvencionados por el Estado igualando la financiación de la que disponían en la última de las convocatorias tramitadas por aquel en el año 2016. Esta solución permite dar viabilidad económica a esos proyectos históricamente financiados, de forma transitoria, mientras se adaptaban a la nueva situación de optar a los recursos disponibles mediante el sistema de concurrencia competitiva, asumiendo la Comunidad de Madrid el incremento del coste de la subvención de aquellos con cargo a sus presupuestos propios, y manteniendo la opción de que aquellos proyectos que no pueden optar a la subvención directa, puedan solicitar ayudas públicas en la convocatoria de concurrencia competitiva que anualmente se tramita, financiada con cargo a las transferencias estatales, recibidas conforme a la recaudación anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Estas normas reguladoras que se aprueban se han venido tramitando desde el año 2018, pero como se ha dicho es una solución transitoria que permite la supervivencia de muchos proyectos sociales que atienden a población vulnerable de la Comunidad de Madrid, y que se pretende tramitar en el presente ejercicio presupuestario por última vez, consolidando en próximas anualidades el sistema de concurrencia competitiva de libre competencia entre las entidades sociales por la obtención de los fondos públicos disponibles.

Existe, por lo tanto, un interés público claro en dar continuidad al desarrollo de los citados proyectos a lo largo de 2021, por lo que la Comunidad de Madrid aprecia la necesidad de establecer una nueva línea de ayudas, a través de un fondo dotado con un 9.000.000 de euros, con el fin de dedicar fondos propios a la financiación de aquellos proyectos que en la convocatoria de 2020 no hayan podido resultar subvencionados, o lo hayan sido en una cuantía inferior a la solicitada. A este respecto, en el expediente administrativo tramitado obra un informe justificativo del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad so-

bre la excepcionalidad de la tramitación de este procedimiento, conforme exige el artículo 4 de la ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

En cuanto a la competencia para dictar estas normas reguladoras, los artículos 26.1.23, 26.1.24 y 26.1.25 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, le atribuyen competencia exclusiva en materia de “promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención”, en materia de “protección y tutela de menores y desarrollo de políticas de promoción integral de la juventud” y en materia de “promoción de la igualdad respecto de la mujer que garantice su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural”.

La aprobación de estas normas se realiza a propuesta de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y del Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Finalmente, la aprobación de estas normas reguladoras corresponde al Consejo de Gobierno, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.5.c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, teniendo, asimismo, en cuenta lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como el Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, aprobado por Decreto 76/1993, de 26 de agosto, y el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 222/1998, de 23 de diciembre.

En el expediente se incorporan informes de impacto por razón de género, y de impacto por razón de orientación sexual e identidad y expresión de género a la Dirección General de Igualdad; Informe de impacto en materia de infancia y adolescencia y familia a la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad; Informe de la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea sobre el cumplimiento por la orden de lo establecido en el artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea sobre la no consideración de la subvención propuesta como ayuda del Estado; Informe de la Dirección General de Política Financiera y Tesorería para la autorización del anticipo a cuenta del pago del importe de la subvención, sin exigencia de garantías; Informe de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano, sobre el procedimiento administrativo regulado en el proyecto, así como sobre los impresos normalizados que figuran como Anexos; Informe de la Delegación de protección de datos de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad; informe de las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías de la Comunidad de Madrid en virtud de lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Gobierno y de sus Comisiones, aprobado por Decreto 210/2003, de 16 de octubre; informes de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid y de la Intervención General de la Comunidad de Madrid; informe justificativo del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad sobre la excepcionalidad de la tramitación de este procedimiento, conforme exige el artículo 4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

En el expediente no se ha realizado el trámite de consulta pública por no concurrir los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, no obstante lo cual, estas normas reguladoras se han sometido a consulta con las principales redes y plataformas y entidades singulares del Tercer Sector de la Comunidad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.z) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 4.5.c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 3 de agosto de 2021,

ACUERDA

Artículo único

Se aprueban las normas reguladoras del procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid, que se inserta a continuación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se faculta a la Consejera de Familia, Juventud y Política Social para establecer criterios de aplicación e interpretación de lo establecido en estas normas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Las normas reguladoras y el procedimiento de concesión directa entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Acordado en Madrid, a 3 de agosto de 2021.

La Consejera de Familia, Juventud y Política Social,
MARÍA CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS REGULADORAS
Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN
DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN
DE PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL PARA ATENDER
A FINES DE INTERÉS SOCIAL, EN EL ÁMBITO
DE LA COMUNIDAD DE MADRID, CON CARGO AL PRESUPUESTO
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Artículo 1*Objeto*

El objeto de estas subvenciones es la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2*Régimen jurídico*

Serán de aplicación a estas subvenciones, además de las presentes normas reguladoras, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, y el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de desarrollo parcial de la citada Ley 2/1995, y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 3*Entidades beneficiarias*

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en estas normas las entidades del Tercer Sector de Acción Social definidas en el artículo 2 de la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social, las agrupaciones de entidades sin personalidad jurídica y las entidades de análoga naturaleza, que desarrollen su actividad de manera real y efectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid, así como Cruz Roja Española.

2. En ningún caso tendrán la consideración de entidades del Tercer Sector de Acción Social, a efectos de la concesión de estas subvenciones, los organismos o entidades de derecho público adscritos o vinculados a una Administración pública, las universidades, los partidos políticos y las fundaciones de ellos dependientes, los colegios profesionales, las cámaras oficiales de comercio, industria y navegación, las sociedades civiles, las organizaciones empresariales y los sindicatos, las asociaciones profesionales de autónomos y otras entidades con análogos fines y naturaleza.

Artículo 4*Requisitos de las entidades*

1. Las entidades que soliciten la subvención deberán reunir, a la fecha de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos, que deberán mantenerse hasta el momento de justificación de los gastos realizados con cargo al proyecto subvencionado:

- a) Estar legalmente constituidas con, al menos, dos años de antelación a la fecha de la publicación del acuerdo por el que se aprueban estas normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Carecer de fines de lucro.
- c) Estar inscritas, cuando proceda, en el registro administrativo correspondiente, y en su caso en el registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid.
- d) Estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social en la Comunidad de Madrid, siendo exigible la autorización administrativa cuando se trate de la creación de un centro de servicios sociales, o la comunicación previa cuando se trate de la prestación de actividades sociales a través de un servicio de acción social.

Cuando se trate de agrupaciones de entidades con o sin personalidad jurídica, que integren y representen a otras entidades, este criterio lo deberán cumplir todas las entidades que formen parte de la agrupación.

- e) Desarrollar sus actividades de manera real y efectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid. Excepcionalmente, en el caso de proyectos de fomento del ocio saludable y contacto con la naturaleza dirigidos a menores y/o adolescentes, de respiro familiar o de participación social inclusiva, podrán desarrollarse actividades concretas fuera del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, siempre que los participantes residan en la Comunidad de Madrid.
- f) Tener fines institucionales, recogidos en sus estatutos, adecuados a la finalidad de la subvención y para la realización de las actividades consideradas subvencionables.
- g) No tener deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas.
- h) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que estuvieran exoneradas de acuerdo con la normativa aplicable, así como hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones, impuestas por las disposiciones vigentes.
- i) No encontrarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Haber suscrito y tener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil, así como, en su caso, tener en vigor un seguro de voluntariado.
- k) Cumplir con las obligaciones que en materia de protección de datos personales impone al responsable de tratamiento la normativa vigente, tanto el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), como la normativa estatal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y sus normas de desarrollo); en particular, en lo relativo a las categorías especiales de datos y al ejercicio de los derechos por los titulares de los mismos.
- l) Haber justificado, en caso de que haya finalizado el plazo para ello, las ayudas económicas recibidas con anterioridad por este concepto de la Administración del Estado o de la Comunidad de Madrid.
- m) Que todo el personal, incluido el voluntario, que participa en el proyecto para el que se solicita subvención no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- n) Que la entidad haya solicitado subvención para el mismo proyecto, en el marco de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Los requisitos previstos en los apartados c), g), h), i), j) y m) serán de obligado cumplimiento tanto para las entidades solicitantes como para las entidades ejecutantes.

3. Para la acreditación de los requisitos previstos en los párrafos a), b), c), d), e) y f) será suficiente la declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante y, en su caso, de la entidad ejecutante, de conformidad con los modelos de los Anexos II.1 y II.2, de que no se ha producido ninguna variación respecto de la documentación ya presentada al solicitar la subvención al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. En caso de que se haya producido alguna variación, se acreditarán con la presentación de copia de los estatutos o reglas fundacionales vigentes o del certificado del registro correspondiente de que la entidad está inscrita en el mismo.

En el requisito previsto en el párrafo d), además de la declaración que se incluye como Anexo II.1, las entidades podrán aportar copia de la solicitud de alta en el registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid.

Los requisitos previstos en los párrafos g) y n) se comprobarán de oficio por el órgano instructor.

En el requisito previsto en el párrafo h) de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias será necesaria la autorización expresa del interesado para que pueda ser comprobado de oficio por el órgano instructor y en caso de no existir aquella deberá ser acreditado por el solicitante, así como por los ejecutantes del proyecto.

El requisito previsto en el párrafo h) de hallarse al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social se comprobará de oficio por el órgano instructor, salvo que conste en el procedimiento oposición expresa de la entidad solicitante.

Los requisitos previstos en los párrafos i), l) y m) se acreditarán mediante declaración responsable del representante legal tanto de la entidad solicitante como de la ejecutante, en su caso, conforme a los modelos que se incluyen como Anexos II.1 y II.2 respectivamente, sin perjuicio de su comprobación por el órgano instructor.

El requisito del párrafo j) se acreditará con las pólizas de los seguros y la presentación del último recibo de pago de las mismas.

Para acreditar el requisito del párrafo k) el responsable del Tratamiento de Datos de la entidad o, en su caso, del encargado del Tratamiento de Datos presentará declaración responsable señalada en el artículo 16, apartado 2.º, letra k, siguiendo el modelo que se incluye como Anexo IV.

Artículo 5

Acciones subvencionables y cuantía de la subvención

1. Serán subvencionables los proyectos que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Que se hayan ejecutado en el ámbito de la Comunidad de Madrid desde 2017 y hayan sido subvencionados en virtud de la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se convocan subvenciones estatales destinadas a la realización de programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Este requisito se comprobará de oficio por la Administración, no obstante, las entidades podrán aportar cualquier medio de prueba admisible en derecho que lo acredite.
 - b) Que estén incluidos en la relación de proyectos para los que la entidad ha solicitado, en plazo, subvención al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y que se trate del mismo proyecto. Se deberá indicar, en el Anexo I, el número de expediente asignado en la convocatoria IRPF 2020.
 - c) Que tengan identidad de objeto y finalidad con los proyectos que hayan sido subvencionados en virtud de la citada Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad. A estos efectos se considerará que existe esa identidad aun cuando el proyecto haya sido fusionado con otros en virtud de lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo a) de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Se deberá indicar en el Anexo I, el nombre del proyecto subvencionado en virtud de la mencionada Resolución de 18 de mayo de 2016 o el nombre de la entidad subvencionada al amparo de dicha Resolución, cuando no coincida con el nombre de la entidad subvencionada en el ámbito de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

d) Que no hayan resultado subvencionados o lo hayan sido en una cuantía inferior a la solicitada al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. No serán subvencionables los proyectos que hubieran sido objeto de una solicitud con arreglo a la Orden 987/2020, de 19 de agosto, respecto de la cual, la entidad solicitante hubiera manifestado con posterioridad el desistimiento a su solicitud de subvención o a la realización de la actividad.

3. La cuantía de la subvención será el importe solicitado para cada proyecto, pero, en ningún caso, la suma de las cuantías concedidas de acuerdo con el procedimiento previsto en estas normas reguladoras y con el establecido en la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, podrá superar el importe percibido por el proyecto en virtud de la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

Cuando en virtud de lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo a) de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, las entidades hubieran presentado solicitud en dicha convocatoria fusionando proyectos subvencionados en anteriores convocatorias, operará como límite de la cuantía subvencionada la suma de las subvenciones obtenidas en la Resolución de 18 de mayo de 2016 por los proyectos fusionados.

En caso de que el importe solicitado al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, fuese inferior al concedido en virtud de la Resolución de 18 de mayo de 2016, el límite anterior se entenderá referido al importe solicitado en el marco de la citada Orden 987/2020, de 19 de agosto.

La solicitud inicial presentada en la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deberá tomarse como referencia al comparar el proyecto presentado a la Administración en concesión directa, sin que opere como limitativo el presupuesto del proyecto reformulado que haya podido presentarse con posterioridad.

4. Para determinar los proyectos que pueden ser objeto de subvención y la cuantía máxima subvencionable, la Comunidad de Madrid verificará la relación de los proyectos subvencionados por la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y la cuantía de la subvención obtenida por cada uno de ellos en virtud de la citada Resolución de 18 de mayo de 2016.

Aquellos proyectos que no figuren en la relación de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad de proyectos subvencionados por la Resolución de 18 de mayo de 2016, podrán presentar documentación acreditativa válida en derecho de que el proyecto tiene implantación en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, y refleje, de modo expreso, el importe de la subvención obtenida. No serán subvencionables los proyectos que no figuren en la citada relación facilitada por la Secretaría de Estado, o no aporten la citada documentación acreditativa válida en derecho.

Artículo 6
Compatibilidad de las ayudas

Estas subvenciones serán compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades, que se destinen a financiar las actividades subvencionadas, siempre que:

- El importe de las subvenciones, en ningún caso, sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
- La actividad subvencionada no sea financiada también mediante un contrato suscrito con una Administración pública.

Artículo 7
Período subvencionable

Las actividades y gastos subvencionables deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Artículo 8
Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables aquellos gastos que sean necesarios para la realización de la actividad subvencionada, que se abonen con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación y que no superen el valor de mercado. En el supuesto de imputación parcial de un gasto, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 30.4 de estas normas.

Dichos gastos podrán ser:

- a) Gastos corrientes, que incluirán los gastos de personal, los gastos de mantenimientos y actividades y los gastos de viaje y dietas.
- b) Gastos de gestión y administración.
- c) Gastos de inversión, que incluirán los gastos de adquisición de terrenos, los gastos de obras y los gastos de maquinaria y equipos.

2. En los supuestos de ejecución de obra, suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, se estará a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 9
Gastos de personal

1. Tendrán la consideración de gastos de personal el pago de las retribuciones y el coste de las cuotas sociales del personal de la entidad vinculado al proyecto mediante contrato laboral o mediante un contrato de arrendamiento de servicios. Esta última modalidad de contratación solo se admitirá, con carácter excepcional, cuando por las especiales características del proyecto no resulte adecuado el desarrollo de las actividades concretas de que se trate por el personal laboral. Cuando estos gastos no sean exclusivos para el proyecto para el que se solicita la subvención, se deberán imputar parcialmente debiendo tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 30.4 de estas normas.

2. Las retribuciones del personal vinculado con un contrato laboral están limitadas por las cuantías determinadas para los diferentes grupos de cotización a la Seguridad Social en la tabla salarial que figura a continuación:

Grupo profesional I	33.889,73
Grupo profesional II	27.112,00
Grupo profesional III	23.722,59
Grupo profesional IV	20.333,19
Grupo profesional V	16.944,86
Grupo profesional VI y VII	13.555,46
Grupo profesional VIII	11.296,21

Estas cuantías estarán referidas a catorce pagas anuales para una jornada semanal de cuarenta horas. Si la jornada es inferior, se realizará el cálculo proporcional.

A las retribuciones así fijadas se sumarán los gastos de Seguridad Social correspondientes a la empresa y su total constituirá el gasto subvencionable por costes de personal.

3. El gasto subvencionable del personal vinculado con un contrato de arrendamiento de servicios será el coste real de los servicios prestados por las empresas y/o autónomos que participen en la ejecución del proyecto, con el límite del 50 por 100 del coste del proyecto.

4. No tendrán consideración de gastos subvencionables los gastos en los que incurran las entidades beneficiarias de la subvención respecto al personal en situación de baja laboral, cuando esta se prolongue por un período superior a dos meses.

5. Los gastos de seguridad social y/o retenciones que se devenguen en el mes de enero del año siguiente al inicio de ejecución serán gasto válido a los efectos de cómputo de los gastos de personal del programa siempre que hagan referencia a los costes del mes inmediatamente anterior.

Artículo 10

Gastos de mantenimiento y actividades

1. Tendrán la consideración de gastos de mantenimiento y actividades los gastos derivados directamente de la realización del proyecto subvencionado, tanto los incurridos en el desarrollo de la actividad, como en el mantenimiento del local donde esta se realiza. En caso de que en el mismo local se desarrollen otras actividades, solo se imputará a la subvención la parte proporcional que corresponda a la actividad subvencionada.

2. En concreto tendrán esta consideración los gastos siguientes:

a) Gastos del local donde se desarrolla el programa subvencionado:

- 1.º Arrendamiento de bienes inmuebles (terrenos, solares y edificios) y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres, etc.).
- 2.º Gastos que se refieren a reparación y conservación de los elementos del inmovilizado, considerándose como tales las obras de reparación simple (aquellas que se llevan a cabo para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, siempre que no afecten a su estructura) y las obras de conservación y mantenimiento (aquellas que tienen por objeto enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por su uso natural).
- 3.º Gastos de obras y equipamiento para la adaptación de viviendas cuya titularidad del derecho corresponda a los beneficiarios del proyecto.
- 4.º Comunicaciones: teléfono, telegramas, correo y mensajería y gastos derivados del mantenimiento de la página web y redes sociales del proyecto.

b) Otros gastos de actividad como material de oficina y didáctico, materiales diversos vinculados a la naturaleza del proyecto ejecutado, gastos de publicidad y propaganda específicos del proyecto, transporte de mercancías e inmovilizado adscrito al proyecto.

c) Trabajos realizados por otras empresas cuya contratación resulte necesaria para la ejecución del proyecto y no sean inversión, limpieza, seguridad, catering, comedores, alojamiento, obtención del carnet de conducir o trabajos técnicos.

d) Gastos específicos de cada proyecto en los que incurren los destinatarios del mismo (transporte, alojamiento, manutención, seguros de accidentes, etc.).

e) Gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad hasta un límite de un 5 por 100 del coste total del proyecto.

f) Gastos ocasionados al personal voluntario por el ejercicio de su actividad voluntaria, siempre que acrediten el ejercicio de dicha actividad de conformidad con lo previsto en la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.

g) Seguros obligatorios para el personal voluntario y seguro de responsabilidad civil de la entidad.

h) Gastos de formación de voluntarios que participen en el proyecto.

i) Gastos derivados de colaboraciones esporádicas de profesionales del sector que supongan una participación puntual en actividades del programa y que no se prolonguen en el tiempo. Estas colaboraciones en ningún caso pueden suponer formación para el personal vinculado al proyecto mediante contrato.

Artículo 11*Gastos de viaje y dietas*

1. Podrán incluirse en estos gastos, los gastos de viaje y dietas del personal vinculado al proyecto mediante contrato laboral, en las cuantías fijadas para el Grupo 2 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siempre que no superen el 3 por 100 de los costes de personal del proyecto.

Los importes máximos de estos gastos serán los siguientes:

- a) Alojamiento: 65,97 euros.
- b) Manutención: 37,40 euros.
- c) Dieta entera: 103,37 euros.

Los gastos de kilometraje serán de 0,19 euros/Km.

2. Estos gastos solo podrán imputarse como gasto subvencionable cuando sean necesarios para la realización de la actividad subvencionada y siempre que se correspondan a desplazamientos realizados dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

Artículo 12*Gastos de gestión y administración*

1. Son gastos de gestión y administración los gastos de funcionamiento habitual de la entidad. Podrán imputarse a estos gastos el importe de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración de los proyectos subvencionados y los gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad, cuenta justificativa y/o de la implantación de procedimientos de control de calidad, accesibilidad y responsabilidad social.

2. Las confederaciones, federaciones, asociaciones y agrupaciones de entidades con o sin personalidad jurídica que presenten la solicitud en nombre y por cuenta de sus entidades miembros o asociadas, podrán imputar los gastos de gestión y administración, o servicios exteriores contratados con esta finalidad, siempre que estén vinculados al proyecto subvencionado, imputando directamente esos gastos ocasionados por la confederación, federación o agrupación de entidades con o sin personalidad jurídica.

3. En ningún caso, los gastos de gestión y administración totales del proyecto podrán superar el 10 por 100 de su coste total.

Artículo 13*Gastos de inversión*

Tendrán la consideración de gastos de inversión la adquisición de terrenos y edificaciones destinados a la realización de la actividad subvencionable, los gastos en obras de primer establecimiento, en obras de reforma o en obras de gran reparación en los inmuebles afectos al desarrollo de la actividad subvencionable y la adquisición de equipamiento también afecto a la actividad subvencionable (maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y otro equipamiento).

Artículo 14*Otros gastos*

Únicamente podrá subvencionarse el importe del IVA de las facturas aportadas cuando dicho impuesto no sea susceptible de recuperación, es decir, cuando la entidad tenga reconocida la exención del IVA. En tal caso, la entidad deberá aportar declaración responsable de que continúa teniendo reconocida dicha exención, de conformidad con el modelo del Anexo II.1, o del Anexo II.2, en su caso.

Artículo 15*Gastos no subvencionables*

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos financieros, licencias y tributos, salvo los impuestos indirectos (incluido el IVA), cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación.
- b) Las gratificaciones que, en su caso, perciban los voluntarios sociales de la entidad.

- c) Los intereses, recargos de mora y sanciones que sean impuestas a la entidad.
- d) Los gastos que se originen como consecuencia de la simple participación de los miembros de la entidad en las juntas directivas o consejos de dirección de la misma.
- e) Los gastos derivados de acciones que tengan como objetivo promocionar a la institución en sí misma.
- f) Los gastos de formación del personal contratado, tanto laboralmente como por arrendamiento de servicios, entendiéndose por estos los gastos de reciclaje y de formación del mismo.
- g) Los gastos de edición de libros o cualquier otro tipo de publicación divulgativa, que no sean relativos o vinculados a la actividad subvencionable.

Artículo 16

Solicitudes y documentación a presentar

1. Las entidades presentarán una solicitud por cada una de las líneas en las que se encuadren los proyectos, de conformidad con lo establecido en la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, para los que se solicita la subvención. Estas solicitudes se presentarán de acuerdo con el modelo del Anexo I y, en su caso, de su Anexo complementario.

2. Junto con la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable de la entidad solicitante de acuerdo con el modelo que se incluye como Anexo II.1 y, en su caso, de las entidades ejecutantes de los proyectos, de acuerdo con el modelo que se incluye como Anexo II.2, de que no se han modificado los datos incluidos en la documentación aportada al solicitar la subvención al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, referente a:
 - 1.º Estatutos o normas fundacionales de la entidad y acta fundacional.
 - 2.º Acreditación del representante legal de la entidad.
 - 3.º Inscripción en el registro administrativo que corresponda, cuando proceda.
 - 4.º Exención del IVA, en su caso.
 - 5.º Estar inscritas en el registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.1.d).

De haberse producido modificaciones en alguno o algunos de los documentos citados, deberán aportarse el/los documento/s nuevo/s o que se hayan modificado. En el caso de la modificación del representante legal, deberá aportarse su acreditación, según el modelo que se incluye en el Anexo V de este Acuerdo, que se acompañará de alguno de los siguientes documentos: estatutos o normas fundacionales de la entidad, poder notarial o acuerdo de la junta directiva, del consejo de administración o de la asamblea general.

En el caso de la inscripción en el registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid, además de la declaración que se incluye como Anexo II.1, las entidades podrán aportar copia de la solicitud de alta.

En el caso de nueva documentación o modificación de la exención del IVA, deberá aportarse declaración responsable del representante legal de estar o no estar actualmente exento del IVA, según los modelos que se incluyen como Anexos ii.1 y Anexo ii.2 de este Acuerdo.

- b) Declaración responsable de que todo el personal, incluido el voluntario, tanto de la entidad solicitante como de la ejecutante, que participa en el proyecto para el que se solicita subvención no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de acuerdo con los modelos de los Anexos II.1 y II.2.
- c) Declaración responsable de que no se encuentran, tanto la entidad solicitante como, en su caso, la que se proponga como ejecutante, incurso en las causas de

prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria, de acuerdo con los modelos de los Anexos II.1 y II.2.

- d) Declaración responsable de que existe identidad de objeto y finalidad entre los proyectos para los que solicita la subvención y aquellos que resultaron subvencionados en virtud de la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se convocan subvenciones estatales destinadas a la realización de programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, según modelo del Anexo II.1 de estas normas reguladoras, y en su caso, documentación acreditativa de la concesión de la subvención al amparo de la Resolución de 18 de mayo de 2016 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.
- e) Declaración responsable de que, en caso de que haya finalizado el plazo para ello, se han justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por este concepto de la Administración del Estado o de la Comunidad de Madrid.
- f) Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante y de la entidad ejecutante de que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas (Anexo II.1 y II.2).
- g) Memoria del proyecto o proyectos presentados por cada línea de actuación, de acuerdo con el modelo que se incluye como Anexo III de estas normas reguladoras.
- h) Póliza del seguro de responsabilidad civil y último recibo de pago del mismo. Esta documentación deberá aportarla tanto la entidad solicitante como la ejecutante.
- i) En caso de contar con personal voluntario asignado al proyecto, póliza de los seguros suscritos para dicho personal voluntario y acreditación documental mediante el último recibo de pago del mismo. Los mismos deberán mantenerse en vigor durante todo el período de ejecución del proyecto subvencionable.
- j) En su caso, documentación acreditativa o declaración responsable de la entidad de que el proyecto tiene implantación en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, y refleje de modo expreso, el importe de la subvención obtenida.
- k) Declaración responsable del representante legal de la entidad, como responsable del tratamiento de datos personales que necesite implementar para ejecución de la actividad subvencionada, de que cumple con las medidas técnicas, jurídicas y organizativas apropiadas que garanticen el cumplimiento del régimen de protección de datos personales vigente, entre otras, el mantenimiento del registro de actividades de tratamiento exigido por el artículo 30 del Reglamento General de Protección de Datos. Esta declaración se realizará según el modelo que se incluye como Anexo IV.

En el supuesto de que la entidad no venga obligada legalmente a publicar por medios electrónicos dicho registro de actividades de tratamiento, deberá acreditarlo cuando así le sea requerido por la Administración convocante.

3. Se comprobará de oficio por el órgano instructor, salvo que conste en el procedimiento oposición expresa del interesado, en cuyo caso, se deberá aportar por el solicitante, conforme lo previsto en el artículo 4, la siguiente documentación:

- a) Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante y DNI o NIE de la persona que ostente la representación legal de la entidad.
- b) Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.

Solo en caso de que no conste en el expediente autorización expresa a la consulta de datos a través de los sistemas de intercambio de información entre Administraciones Públicas, se deberá aportar también el certificado de estar al corriente de pago de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

4. Si la solicitud presentada o su documentación no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que lo subsane en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 17*Presentación de solicitudes*

1. El plazo para la presentación de solicitudes, y de la documentación que debe acompañarlas, será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de estas normas reguladoras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid, así como en los demás registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

3. Los impresos y cuanta información se precisen para formular la solicitud serán facilitados por el Punto de Información y Atención al Ciudadano de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, o bien a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, a través del acceso Administración Electrónica o a través del enlace directo: <https://gestionesytramites.madrid.org>

Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, disponible en el portal <http://comunidad.madrid>, Administración Electrónica, Aportación de Documentos.

4. Al ser los solicitantes sujetos del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, la notificación se realizará a través de medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del mismo texto legal. A tal efecto, el solicitante está obligado a estar dado de alta en el servicio de notificaciones electrónicas de la Comunidad de Madrid, disponible en el “portal <http://comunidad.madrid>”, Administración electrónica.

5. El formulario de solicitud indica la documentación a presentar, así como aquellos documentos cuyos datos consultará la Comunidad de Madrid, eximiendo de su presentación, excepto que el interesado formule expresamente su oposición a la consulta no autorice expresamente su consulta, en cuyo caso deberá aportarlos.

En el supuesto de que no exista autorización expresa de la entidad solicitante para la consulta de datos a través de los sistemas de intercambio de información entre las Administraciones Públicas, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.3.

Artículo 18*Instrucción y resolución*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concesión directa, dentro de los límites del crédito disponible.

En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación según el orden de entrada de las solicitudes y la documentación en el registro electrónico correspondiente.

2. Actuarán como instructores del procedimiento las direcciones generales de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, a través de sus subdirecciones generales de la forma siguiente:

- a) Línea A “Atención a la Mujer”, la Dirección General de Igualdad.
- b) Línea B “Atención Integral a Personas en Situación de Vulnerabilidad”, la Dirección General de Servicios Sociales.
- c) Línea C “Infancia y Familia”, la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.
- d) Línea D “Personas con Discapacidad”, la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.
- e) Línea E “Personas Mayores”, la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia.
- f) Línea F “Promoción de la Acción Voluntaria” Dirección General de Integración.
- g) Línea G “Inserción Social en determinados ámbitos”, la Dirección General de Servicios Sociales.

Los instructores, a la vista del expediente, formularán la propuesta de resolución definitiva y la elevarán al titular de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, que resolverá sobre la concesión o denegación de la subvención.

3. El plazo máximo para resolver será de tres meses, a contar desde el día de la presentación de la solicitud en el registro electrónico correspondiente. Las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa en este plazo, se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

4. La resolución se notificará electrónicamente de conformidad con lo previsto en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Será de aplicación lo anterior en caso de obtención de subvenciones, por vía de recurso contra la resolución de la convocatoria para 2020 de subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, efectuada mediante la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 19

Financiación

La financiación de las subvenciones previstas en estas normas se efectuará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 48099 y 78099 del programa 232E de la Dirección General de Servicios Sociales, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social vigente para el año 2021.

En el caso de no agotarse el crédito de una de las aplicaciones presupuestarias, podrá incorporarse en la otra, conforme a las disposiciones legales aplicables. Igualmente el crédito autorizado podrá ser incrementado, en su caso, según la disponibilidad presupuestaria y de acuerdo asimismo a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20

Pago de las subvenciones

1. El pago de las subvenciones concedidas se efectuará mediante anticipo a cuenta con carácter previo a la justificación y como financiación necesaria para poder llevar a cabo los propósitos y actividades inherentes a la subvención, no exigiéndose la constitución de garantías.

2. Se anticipará el 100 por 100 del importe de la subvención concedida.

3. Previo al pago del anticipo deberá acreditarse que las entidades subvencionadas y, en su caso, las ejecutantes, se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas.

Artículo 21*Justificación de la subvención: plazo y modalidades*

1. Las entidades beneficiarias de la subvención están obligadas a justificar, por cada uno de los proyectos subvencionados y antes del 31 de marzo de 2022, los siguientes aspectos:

- a) Coste total del proyecto.
- b) Cumplimiento de las obligaciones impuestas.
- c) Consecución de los objetivos previstos.

2. La justificación, podrá adoptar alguna de las siguientes modalidades:

- a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- b) Cuenta justificativa simplificada de gasto.
- c) Cuenta justificativa con informe auditor.

3. Con carácter general, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, prevista en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. No obstante, las entidades beneficiarias podrán optar por realizar la justificación mediante cuenta justificativa simplificada de gasto o cuenta justificativa con aportación de informe de auditor regulada en el artículo 74 de dicho reglamento. En cada caso, las entidades subvencionadas deberán presentar la documentación prevista en los artículos siguientes.

4. Complementariamente a la revisión de la documentación que aporten las entidades beneficiarias de la subvención para la justificación técnica y económica de los proyectos subvencionados y de los fondos recibidos, y a efectos de su comprobación, la Administración, mediante la técnica de muestreo, podrá efectuar controles documentales y materiales mediante visitas in situ en cualquier momento, contando cuando sea preciso con la correspondiente autorización judicial, y pudiendo requerir a la entidad si lo estima oportuno, la presentación de los documentos justificativos de los gastos.

5. Dentro de cada uno de los tipos de gasto subvencionables, previstos en los artículos 9 a 14 podrán compensarse entre sí los distintos gastos incluidos en cada tipo. Las compensaciones de gastos corrientes no podrán superar el 10 por 100 de los mismos y deberán respetar las limitaciones establecidas para los gastos de viaje y dietas.

6. No se admitirán compensaciones entre los diferentes tipos de gastos. No obstante, podrán admitirse desviaciones en la imputación de cantidades a los distintos tipos de gasto en una cuantía de hasta un 10 por 100, en más o en menos, del importe asignado a cada uno siempre que no se modifique la cuantía total de la subvención, la desviación no se aplique a gastos no autorizados y se respete la limitación establecida para gastos de gestión y administración.

7. Una vez aportados los documentos justificativos exigidos, se podrá requerir a los beneficiarios para que presenten los originales, que serán devueltos tras su comprobación por el órgano concedente.

8. De conformidad con lo previsto en el artículo 70.3, del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, si hubiera transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, ante el órgano administrativo competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en el artículo 37 de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 22*Justificación mediante cuenta justificativa con justificantes de gasto*

1. En esta modalidad de justificación la cuenta justificativa constará de:

- a) Memoria de Actuación, conforme al modelo que figura como Anexo VI de estas normas reguladoras, que especificará las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como su relación directa con los justificantes de pago aportados.
- b) Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas y comprensiva de toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo

a la subvención concedida, clasificados en función de los conceptos de gasto previstos en esta orden. Esta Memoria deberá tener el contenido previsto en el artículo 72.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- c) En caso de remanentes no aplicados, una carta de pago de reintegro de tales remanentes y de los intereses derivados de ellos.

2. Los justificantes de gastos de la entidad, deberán ir acompañados de una declaración responsable de que no se ha presentado una misma factura para justificar más de un gasto.

Artículo 23

Cuenta justificativa simplificada de gasto

1. Las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros podrán justificarse mediante cuenta justificativa simplificada.

2. La cuenta justificativa simplificada contendrá la siguiente información:

- a) Una memoria de actuación, conforme al modelo que se incluye como Anexo VI de este Acuerdo, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación clasificada, conforme al modelo que se incluye como Anexo VII de estas normas reguladoras, de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, así como indicación de las desviaciones acaecidas respecto del coste total estimado.
- c) En caso de remanentes no aplicados, una carta de pago de reintegro de tales remanentes y de los intereses derivados de ellos.

3. Con objeto de poder obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, el órgano gestor comprobará mediante un muestreo aleatorio simple estratificado los justificantes de gasto que estime oportunos, para lo cual solicitará al beneficiario su remisión.

Artículo 24

Justificación mediante cuenta justificativa con informe de auditor

1. En esta modalidad de justificación, la acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se realiza mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria de Actuación, con las mismas características que la contemplada en el artículo anterior.
- b) Memoria Económica abreviada, que contendrá un estado representativo de los gastos realizados.
- c) Informe del auditor de cuentas con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Este informe tendrá el siguiente alcance:
 - 1.º El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
 - 2.º La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de los beneficiarios.
 - 3.º La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
 - 4.º La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) En caso de remanentes no aplicados, una carta de pago de reintegro de tales remanentes y de los intereses derivados de ellos.

2. Toda la documentación justificativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención deberá ser facilitada, en el momento que se solicite, al auditor de cuentas para su análisis y para emitir el informe correspondiente.

3. La actuación profesional del auditor de cuentas, que deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, estará sometida igualmente a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Artículo 25

Justificación de los gastos de personal

1. Los gastos de personal con contrato laboral se justificarán con la siguiente documentación:

- a) Contratos de trabajo, nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social (RNT y RLC) y modelos correspondientes a las retenciones a cuenta del IRPF (impresos 111 y 190).
- b) Declaración responsable del representante legal de la entidad en la que conste la vinculación formal del trabajador al proyecto subvencionado con indicación de sus funciones y el tiempo de dedicación al proyecto.
- c) Declaración responsable del representante legal de la entidad con las horas de trabajo que se han dedicado al proyecto por cada uno de los trabajadores imputados.

2. Los gastos de personal con contrato de arrendamiento de servicios se justificarán con la documentación siguiente:

- a) Contrato de prestación de servicios en el que se detallen los servicios a realizar, el plazo de ejecución y el modo y periodicidad del pago, así como la categoría profesional y las horas de intervención en el proyecto.
- b) Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria exponiendo las razones excepcionales por las que el proyecto no puede realizarse con personal vinculado por contrato laboral.
- c) Factura justificativa y acreditación del pago efectivamente realizado.
- d) Modelos de retenciones del IRPF (impresos 111 y 190), en su caso, y copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- e) Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria manifestando la conformidad de la entidad con la realización del servicio.
- f) En su caso, los tres presupuestos solicitados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y justificación del elegido.

Artículo 26

Justificación de los gastos de mantenimiento y actividades

Los gastos de mantenimiento y actividades se justificarán con la siguiente documentación:

- a) Los gastos de arrendamiento de inmuebles urbanos se justificarán con el contrato, los documentos acreditativos del gasto y del pago y los justificantes de ingresos de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en relación con rendimientos procedentes de arrendamiento o, en su caso, el certificado de la Agencia Estatal de Administración tributaria de exoneración de retención a los arrendamientos en el año de ejecución del proyecto.
- b) Los gastos de reparación y conservación de los elementos del inmovilizado se justificarán con el presupuesto desglosado de las reparaciones y la factura acreditativa del gasto y justificante del pago efectivamente realizado.
- c) Los gastos de obras para adaptación de viviendas de los beneficiarios de la subvención se justificarán mediante:
 - 1.º La licencia municipal de obras, solo en el caso de que dichas obras afecten a la estructura del inmueble, o en su caso, la correspondiente declaración responsable.
 - 2.º Certificado del registro de la propiedad que acredite que el inmueble pertenece al beneficiario.
 - 3.º Contrato de alquiler y autorización del propietario para la realización de las obras, en caso de que el inmueble esté arrendado por el beneficiario.

- d) Los gastos por trabajos realizados por empresas cuya contratación resulte necesaria para la ejecución del proyecto se justificarán mediante la siguiente documentación:
- 1.º Declaración responsable del representante legal de la entidad exponiendo las razones por las que es necesario celebrar el contrato.
 - 2.º En su caso, los tres presupuestos solicitados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y justificación del elegido.
 - 3.º Las facturas y documentos acreditativos del pago.
 - 4.º Documento acreditativo de la especialización de la entidad con la que se contrate para realizar las correspondientes actividades.
 - 5.º Certificación acreditativa de que dicha entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
 - 6.º Declaración responsable del representante legal de la entidad con la que se contrata, de que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- e) Los gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas se justificarán mediante el contrato, en el que figuren los honorarios y las horas estimadas, y la factura y documento acreditativo del pago, así como en su caso, los tres presupuestos solicitados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y justificación del elegido.
- f) Los gastos ocasionados al personal voluntario se justificarán mediante recibos firmados por el/la voluntario/a y facturas acreditativas del gasto realizado y documento acreditativo del pago realizado.
- g) Los gastos en seguros se acreditarán mediante las pólizas de aseguramiento y las facturas acreditativas del pago de las primas.
- h) Los gastos menores, tales como compras en supermercados y tiendas, transportes públicos urbanos y otros de análoga naturaleza, se justificarán mediante una declaración responsable del representante legal de la entidad manifestando su aplicación al proyecto, acompañada de los documentos acreditativos del gasto.
- i) El resto de los gastos de mantenimiento y actividades se justificarán mediante facturas o recibos que acrediten el gasto realizado.

Artículo 27

Justificación de los gastos de viaje y dietas

Los gastos de viaje y dietas se justificarán mediante la documentación siguiente:

- a) Los gastos de alojamiento y manutención, mediante el documento de liquidación de dietas, según el modelo que se incluye como Anexo VIII de este Acuerdo, acompañado de la correspondiente factura del establecimiento hostelero y justificante del gasto efectivamente realizado.
- b) Los gastos de desplazamiento, mediante el documento de liquidación de dietas, según el modelo que se incluye como Anexo IX de estas normas reguladoras, acompañado de los correspondientes billetes o tarjetas de embarque con los justificantes del pago efectivamente realizado.

Artículo 28

Justificación de los gastos de gestión y administración

Los gastos de gestión y administración se justificarán mediante los correspondientes contratos, en su caso, en los que figuren los honorarios y las horas estimadas, y las facturas y documentos acreditativos del pago.

Artículo 29*Justificación de los gastos de inversión*

1. Los gastos de adquisición de inmuebles se justificarán mediante la siguiente documentación:

- a) Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- b) Escritura pública de compraventa o constitución del derecho real, en la que conste el precio, el importe de la subvención, la forma de pago y las siguientes cláusulas limitativas:
 - 1.º Obligación de destinar el inmueble durante 20 años a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.
 - 2.º Obligación de solicitar autorización a la consejería de Familia, Juventud y Política Social para efectuar cualquier acto de disposición o gravamen sobre el bien inmueble adquirido.
 - 3.º Si la entidad beneficiaria es una confederación o federación y la escritura se formaliza sobre un inmueble de una entidad integrada en ella, la confederación o federación debe figurar en la escritura como compareciente y además debe consignarse en dicha escritura el proyecto del que forma parte el inmueble.
- c) Certificación de su inscripción en el registro de la propiedad.
- d) Declaración responsable del representante legal de la entidad en la que conste la recepción de lo adquirido, su conformidad y la inclusión de los bienes en el inventario de la entidad.

2. Los gastos de reforma o gran reparación se justificarán mediante la siguiente documentación:

- a) En caso de obras por importe superior a 40.000 euros, los tres presupuestos solicitados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y justificación del elegido.
- b) Certificado del registro de la propiedad, que acredite que el inmueble donde se realizan las obras es propiedad de la entidad solicitante, o contrato de alquiler y autorización del propietario, en caso de que el inmueble sea arrendado.
- c) Escritura pública de obra nueva y certificación de su inscripción en el registro de la propiedad.
- d) Proyecto de obra visado, en su caso, por el colegio profesional correspondiente.
- e) Licencia municipal de obras o, en su caso, certificación de la entidad local que identifique las obras y acredite que no es necesaria la concesión de dicha licencia.
- f) Contrato de ejecución de obra con el contratista.
- g) Certificación o certificaciones de obra o facturas detalladas, expedidas por la empresa o contratista individual que haya realizado la obra y supervisadas por el técnico correspondiente, relativas a las obras realizadas en el año al que se refiere la subvención, junto con el documento acreditativo del pago realizado.
- h) Modelo de Declaración Trimestral del ingreso del IVA soportado por la entidad beneficiaria respecto de las facturas o certificaciones de obra imputadas, en los supuestos que proceda.
- i) En su caso, certificado final de obra del técnico, visado por el colegio profesional correspondiente, referido al año de la subvención.
- j) Declaración responsable del representante legal de la entidad en la que conste la recepción de la obra, su conformidad y la inclusión, si la obra ha finalizado, en el inventario de la entidad.

3. Los gastos de equipamiento se justificarán mediante la siguiente documentación:

- a) En caso de adquisición de equipamiento por importe superior a 15.000 euros, los tres presupuestos solicitados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y justificación del elegido.
- b) Factura de la casa suministradora con indicación de las unidades suministradas, precio unitario e importe total de la adquisición realizada y documento acreditativo del pago.
- c) Declaración responsable del representante legal de la entidad en la que conste la recepción de lo adquirido, su conformidad y la inclusión de los bienes en el inventario de la entidad.

Artículo 30*Otros aspectos relativos a la justificación*

1. Las facturas que se presenten para la justificación de gastos deberán ser expedidas con todos los requisitos que exige para su validez la normativa mercantil y fiscal vigente establecida en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2. En caso de que se generen ingresos o se devenguen intereses como consecuencia de la subvención se justificarán mediante la presentación de los justificantes bancarios.

3. En el caso de que el proyecto objeto de la subvención sea financiado también con fondos propios de la entidad o con otras subvenciones, ingresos o recursos de cualquier Administración o Ente público o privado, deberá acreditarse en la justificación, el importe y la procedencia de tales fondos, mediante declaración responsable suscrita por el responsable de la entidad.

4. En el supuesto de imputarse costes de forma parcial, la entidad deberá justificar el método equitativo utilizado para la imputación del gasto.

5. La devolución de todo o parte de la subvención sin el previo requerimiento de la Administración por parte del beneficiario se realizará en la cuenta corriente a nombre de la Comunidad de Madrid. El correspondiente resguardo del ingreso realizado, en el que constará la referencia de la subvención que se reintegra, se remitirá al órgano concedente.

Artículo 31*Obligaciones de las entidades subvencionadas*

1. Con carácter general, las entidades a las que se les conceda subvención deberán cumplir las obligaciones señaladas en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid. La efectividad de su concesión quedará condicionada al destino de la misma para la finalidad para la que se concedió.

2. En particular, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Ingresar el importe total de la subvención concedida en una cuenta bancaria abierta exclusivamente para los ingresos y pagos realizados con cargo a dicha subvención, salvo que las entidades estén sometidas al Plan General Contable. Excepcionalmente, y en relación con determinados gastos comunes de la entidad se prevé la posibilidad de realizar transferencias desde dicha cuenta a otra que tenga la entidad identificando el concepto de dicha transferencia.
- b) Mantener vigentes durante toda la duración del proyecto los contratos de seguros obligatorios para el personal voluntario y de responsabilidad civil de la entidad.
- c) Facilitar cuantos datos les sean solicitados por la consejería de Familia, Juventud y Política Social en relación con el proyecto.
- d) Comprometerse a gestionar y realizar de forma directa las actividades que constituyen el contenido principal del proyecto subvencionado. Únicamente se podrá subcontratar con terceros la prestación de servicios, por un importe no superior al 50 por 100 de la subvención concedida, siempre que tal extremo figure en el proyecto subvencionado, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Comunicar cualquier modificación o eventualidad que afecte al contenido del proyecto subvencionado.
- f) Declarar las ayudas que hayan solicitado u obtenido para la misma finalidad que las previstas en estas normas reguladoras, tanto en el momento de formular la solicitud como en cualquier otro momento del procedimiento en que ello se produzca.
- g) Reinvertir en el proyecto subvencionado los posibles ingresos que genere la subvención u otros rendimientos financieros que se devenguen por los fondos librados.
- h) Especificar en las memorias, publicaciones, anuncios, cualquier documentación u otros medios de difusión online, oral o escrita, así como en bienes, equipos y útiles que se realicen y/o utilicen respecto a los proyectos subvencionados, que estos cuentan con la subvención de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, lo que se hará de acuerdo con las instrucciones del manual de estilo para libros y publicaciones de la Comunidad de Madrid, y que se publicarán al efecto en el portal de la Comunidad de Madrid <http://www.comunidad.madrid>
- i) Presentar para aprobación de la consejería de Familia, Juventud y Política Social y previamente a la publicación definitiva, cualquier material impreso, documenta-

ción física o virtual, material divulgativo y cualquier otro vinculado al contenido del proyecto subvencionado, sin que en ningún caso puedan ser publicados sin dicha aprobación.

- j) Conservar los documentos originales y facilitar cuanta documentación sea precisa para proporcionar una pista de auditoría adecuada con relación al proyecto subvencionado.
- k) Aceptar ser incluidas en cualquier tipo de publicación que sobre el resultado y desarrollo del correspondiente procedimiento de concesión pudiera formularse.
- l) Se podrá establecer una aportación por parte de las personas participantes en los proyectos, hasta un porcentaje sobre el precio del servicio, que no podrá ser nunca superior a un 10 por ciento del coste de aquel y sin que en ningún caso dichas aportaciones sean superiores al total del gasto producido por la prestación del servicio.
El importe recibido por las aportaciones, deberá reflejarse en una partida específica en la justificación del proyecto.
- m) Llevar un inventario manual o informático de bienes muebles e inmuebles al que se irán incorporando las adquisiciones realizadas y retirando las bajas que se produzcan.
- n) En caso de que la realización de actividades objeto de la subvención implique contacto habitual con menores niñas y niños, el beneficiario de la subvención deberá impedir la realización de estas actividades al personal (incluido el voluntario) que haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- ñ) El beneficiario de la subvención deberá apartar al personal que en el desarrollo de las actividades objeto de la subvención tenga contacto habitual con menores de edad, cuando sea condenado por sentencia firme por la comisión de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- o) La entidad beneficiaria deberá informar al personal adscrito al proyecto o que intervenga en condición de voluntario, en su caso, que sus datos personales podrán ser comunicados a la consejería de Familia, Juventud y Política Social, en cumplimiento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, modificada por la Orden 862/2020, de 18 de julio, del Consejo de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad.
- p) Las agrupaciones de entidades sin personalidad jurídica no podrán disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 32

Control, seguimiento e incumplimiento

1. La Consejería de Familia, Juventud y Política Social, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid podrán realizar todas las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas. Podrán igualmente realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria, que estará obligada a colaborar para facilitar estas actuaciones, en los términos previstos en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Madrid.

2. Las entidades subvencionadas quedan sometidas al control financiero de la Intervención General de la Comunidad Madrid y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y otros Órganos competentes, de acuerdo con el régimen de control de subvenciones regulado en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Madrid.

3. En los casos previstos en el artículo 11.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Madrid, procederá el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 32 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad Madrid.

4. Las entidades beneficiarias estarán sometidas, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Gene-

ral de Subvenciones y en los artículos 14 y 15 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Artículo 33

Protección de datos de carácter personal

Sin perjuicio de los deberes y obligaciones que asumen las entidades beneficiarias participantes, en su condición de responsables de los tratamientos de datos personales que deban desarrollar como consecuencia de estas normas reguladoras, se informa que los datos personales de los representantes de las entidades participantes se integrarán en el tratamiento de datos personales “SUBVENCIONES 0,7 IRPF”.

El tratamiento de los datos personales, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Servicios Sociales, es necesario para gestionar los proyectos subvencionables, considerados de interés público en los términos recogidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, pudiendo consultar más información al respecto en: <http://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridicalegislacion/proteccion-datos-comunidad-madrid>

Los datos serán comunicados a los órganos de esta Administración y otras Administraciones para la finalidad declarada, siendo necesario la conservación para hacer efectiva la justificación y la comprobación del gasto subvencionado, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

Los interesados podrán contactar con el delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org, o bien, a la dirección postal C/ O'Donnell, 50, Madrid. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, en su caso supresión y los demás que le otorga la normativa vigente requerirán una solicitud firmada dirigida al responsable, “EJERCICIO DE D. PROT. DATOS” por cualquier medio admitido en derecho donde conste copia de DNI o consintiendo su consulta.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL PARA ATENDER FINES DE INTERÉS SOCIAL, EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1.- Datos de la entidad solicitante:

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta		Código Postal	
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email	Teléfono 1		Teléfono 2		

2.- Datos del representante legal (según bastanteo o poder notarial):

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta		Código Postal	
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email	Teléfono 1		Teléfono 2		
En calidad de					

3.- Datos de la entidad/entidades ejecutantes y de su representante legal:
Entidad ejecutante:

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta		Código Postal	
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email	Teléfono 1		Teléfono 2		

Representante legal de la entidad ejecutante:

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta		Código Postal	
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email	Teléfono 1		Teléfono 2		
En calidad de					

***Se cumplimentarán tantos apartados como entidades ejecutantes se proponen para la realización del proyecto para el que se pide la subvención, utilizando, en su caso, el anexo complementario a esta solicitud.**

4.- Medio de notificación: : Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

5.- Documentación requerida:

Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido aportados anteriormente a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos.

Documentos que acompañan a la solicitud.		
Declaración responsable del Anexo I.1, y en su caso, documentación acreditativa de que el proyecto fue financiado por Resolución de 18 de mayo de 2016 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad	<input type="checkbox"/>	
Declaraciones responsables del representante de la entidad solicitante (Anexo II.1).	<input type="checkbox"/>	
Declaraciones responsables del representante de la entidad ejecutante (Anexo II.2).	<input type="checkbox"/>	
Memoria del proyecto (Anexo III). Se presentará una por cada proyecto para el que se solicite subvención.	<input type="checkbox"/>	
Póliza de seguro de responsabilidad civil de la entidad solicitante y último recibo de pago del mismo.	<input type="checkbox"/>	
Póliza de seguro de responsabilidad civil de la entidad ejecutante y último recibo de pago del mismo.	<input type="checkbox"/>	
En su caso, póliza de seguros suscritos para personal voluntario y último recibo de pago del mismo.	<input type="checkbox"/>	
Ultimo recibo abonado del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.	<input type="checkbox"/>	
Declaración responsable del responsable o del encargado del Tratamiento de Datos de la entidad de que dicho tratamiento se realiza de conformidad con la normativa aplicable (Anexo IV).	<input type="checkbox"/>	
Documentos que se han modificado con respecto a los presentados al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, y que se aportan:		
Documento	Marcar el que se aporta	Modificaciones producidas
Estatutos o normas fundacionales de la entidad y acta fundacional.	<input type="checkbox"/>	
Acreditación del representante legal de la entidad (Anexo V).	<input type="checkbox"/>	
Certificación de la inscripción en el Registro administrativo que corresponda	<input type="checkbox"/>	
Declaración de no estar actualmente exento de IAE	<input type="checkbox"/>	
Declaración de no estar actualmente exento de IVA	<input type="checkbox"/>	
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos(*)		
DNI/NIE del representante legal		
Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social		

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

(*) El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

6.- Datos tributarios:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento.	Autorizo la consulta	No autorizo la consulta y apporto el documento
Tarjeta de identificación fiscal de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7.- Datos del Proyecto:

Se cumplimentarán tantos apartados como proyectos para los que se solicita subvención, utilizando, en su caso, el anexo complementario a esta solicitud.

Cuando en virtud de lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo a) de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, las entidades hubieran presentado solicitud en dicha convocatoria fusionando proyectos subvencionados en anteriores convocatorias, se presentará un anexo complementario para cada uno de los proyectos fusionados para los que se solicite subvención.

Línea	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/>
Conforme a la Orden 987/2020, de 19 de agosto							
Sublínea (sólo para proyectos del art. 4 de la Orden 987/2020, de 19 de agosto)							
Denominación del Proyecto financiado al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto							
Coste Total del proyecto <small>Esta es la cuantía que deberá ser justificada de conformidad con la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones</small>				Importe solicitado			
Nº de expediente convocatoria de 2020, regulada por la Orden 987/2020, de 19 de agosto.							

¿Se trata de un proyecto fusionado? No Si

- Si la respuesta es NO, cumplimentar la primera línea.

- Si la respuesta es SI, cumplimentar tantas líneas como proyectos fusionados se hayan incluido en el proyecto convocatoria de 2020, regulada por la Orden 987/2020, de 19 de agosto.

Entidad subvencionada		Denominación del Proyecto subvencionado (Resolución de 18 de mayo de 2016)	Importe de la subvención concedida (Resolución de 18 de mayo de 2016)
Entidad Solicitante (Resolución de 18 de mayo de 2016)	Entidad Ejecutante (Resolución de 18 de mayo de 2016)		

8.- Se presenta Anexo complementario a este Anexo I: SI NO

9.- Datos bancarios

Código IBAN	Entidad	Oficina	D.C	Número de Cuenta

En, a de de

FIRMA

DESTINATARIO	Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad Dirección General de Servicios Sociales
---------------------	---

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
 - Responsable: D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - Domicilio social: C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
Subvenciones 0,7 IRPF

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para la desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales.
En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo.
Detalles de empleo.
Datos académicos y profesionales.
Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
12. **Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO COMPLEMENTARIO AL ANEXO I
DATOS DE EJECUTANTES

1.- Datos de la entidad solicitante:

NIF/ NIE		Razón Social	
----------	--	--------------	--

2.- Datos de la entidad/entidades ejecutantes y de su representante legal:
Entidad ejecutante:

NIF/ NIE		Razón Social	
----------	--	--------------	--

Representante legal:

NIF/ NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			En calidad de		
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico					

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Tarjeta de identificación fiscal de la entidad	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE del representante legal	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la potestad de verificación de la administración actuante.

El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid. También se comprobará de oficio por el órgano gestor, en su caso, la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social de la Comunidad de Madrid

***Se cumplimentarán tantos apartados como entidades ejecutantes se proponen para la realización de los proyectos para los que se pide la subvención. Cuando en virtud de lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo a) de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, las entidades hubieran presentado solicitud en dicha convocatoria fusionando proyectos subvencionados en anteriores convocatorias, se presentará un anexo complementario para cada uno de los proyectos fusionados para los que se solicite subvención.**

En, a..... de..... de.....

FIRMA

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
 - **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
Subvenciones 0,7 IRPF
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para la desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**
Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**
No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**
Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**
Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales.
En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**
El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
Datos de carácter identificativo.
Detalles de empleo.
Datos académicos y profesionales.
Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**
El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
12. **Información adicional.**
Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

**ANEXO II.1
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE
DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

NIF/ NIE		NOMBRE	
APELLIDO 1		APELLIDO 2:	
Como representante legal de la entidad :			
Con NIF:		Con domicilio en	

Que ha solicitado subvención al amparo de estas normas reguladoras de subvenciones a proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid y en relación con las actividades a subvencionar, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Marcar con una X lo que proceda:	
<input type="checkbox"/>	Que teniendo capacidad para representar a la entidad solicitante, conoce las normas reguladoras del procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid y que cumple con los requisitos establecidos en ella.
<input type="checkbox"/>	Que no se han modificado los datos incluidos en la documentación aportada al solicitar la subvención al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad
<input type="checkbox"/>	Que la entidad solicitante está legalmente constituida con, al menos, dos años de antelación a la fecha de la publicación del acuerdo por el que se aprueban estas normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid
<input type="checkbox"/>	Que la entidad solicitante carece de fines de lucro y tiene fines institucionales, recogidos en sus estatutos, adecuados a la finalidad de la subvención y para la realización de las actividades consideradas subvencionables
<input type="checkbox"/>	Que se encuentra inscrita, cuando proceda, en el Registro Administrativo correspondiente
<input type="checkbox"/>	Que se encuentra inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de la Comunidad de Madrid, salvo en los casos que no sea exigible dicha inscripción porque la actividad objeto del proyecto subvencionable no tenga que prestarse a través de un centro de servicios sociales o de un servicio de acción social
<input type="checkbox"/>	Que desarrolla sus actividades de manera real y efectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid. Excepcionalmente, en el caso de proyectos de fomento del ocio saludable y contacto con la naturaleza dirigidos a menores y/o adolescentes, de respiro familiar o de participación social inclusiva, podrán desarrollarse actividades concretas fuera del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, siempre que los participantes residan en la Comunidad de Madrid.
<input type="checkbox"/>	Que en el caso de nueva documentación o modificación de la exención del IVA, se aportará declaración responsable de estar o no estar exento del IVA
<input type="checkbox"/>	Que todo el personal, incluido el voluntario, de la entidad solicitante que participa en el proyecto para el que concurre a la presente convocatoria de subvenciones no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a los efectos previstos en el artículo 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
<input type="checkbox"/>	Que no se encuentra incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/>	Que existe identidad de objeto y finalidad entre los proyectos para los que solicita la subvención y aquellos que resultaron subvencionados en virtud de la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se convocan subvenciones estatales destinadas a la realización de programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (1)
<input type="checkbox"/>	Que se han justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por este concepto de la Administración del Estado o de la Comunidad de Madrid (no señalar en caso de que no haya transcurrido el plazo para realizar dicha justificación).
<input type="checkbox"/>	Que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tiene deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas

(1) Este requisito será comprobado de oficio por la Administración. No obstante, la entidad podrá adjuntar al expediente, en su caso, copia de la siguiente documentación (marcar si se adjunta):

Resolución de 18 de mayo de 2016 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad	<input type="checkbox"/>
Notificación de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad de la concesión de la subvención al amparo de la Resolución de 18 de mayo de 2016	<input type="checkbox"/>
Publicación de la concesión en el BOE	<input type="checkbox"/>
Convenio-Programa suscrito entre la entidad y la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad	<input type="checkbox"/>

Asimismo, declara responsablemente que la entidad a la que representa:

<input type="radio"/> NO	ha presentado solicitud, o ha recibido, OTRAS AYUDAS públicas o privadas para el mismo objeto y con la misma finalidad			
<input type="radio"/> SÍ	ha presentado solicitud, o ha recibido, OTRAS AYUDAS públicas o privadas para el mismo objeto y con la misma finalidad			
En caso de responder afirmativamente, rellenar el siguiente cuadro:				
Proyecto ⁽¹⁾	Organismo ⁽²⁾	Concedida ⁽³⁾	Importe	Justificada ⁽⁴⁾
Igualmente, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en las presentes normas reguladoras, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy				

⁽¹⁾ **Proyecto:** Indicar el nombre del proyecto para el que se ha solicitado o se ha recibido la ayuda.

⁽²⁾ **Organismo:** Indicar la entidad pública o privada a la que se ha solicitado financiación para ayudas o subvenciones.

⁽³⁾ **Concedida:** Indicar SI en el caso de que la ayuda se haya concedido y NO en caso contrario.

⁽⁴⁾ **Justificada:** Indicar, sólo cuando se trate de ayudas de la Administración del Estado o de la Comunidad de Madrid, SI en el caso de que se haya justificado la ayuda y NO en caso contrario.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

DESTINATARIO	Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
 - **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

Subvenciones 0,7 IRPF

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo.
Detalles de empleo.
Datos académicos y profesionales.
Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
12. **Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

**ANEXO II.2
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD EJECUTANTE**

NIF/ NIE		NOMBRE	
APELLIDO 1		APELLIDO 2:	
Como representante legal de la entidad :			
Con NIF:		Con domicilio en	

Que en relación con las actividades a subvencionar, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Marcar con una X lo que proceda:	
<input type="checkbox"/>	Que teniendo capacidad para representar a la entidad ejecutante, conoce las normas reguladoras del procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid y que cumple con los requisitos establecidos en ella.
<input type="checkbox"/>	Que no se han modificado los datos incluidos en la documentación aportada al solicitar la subvención al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, previstos en el artículo 16.2 a) de estas normas reguladoras
<input type="checkbox"/>	Que, en el caso de nueva documentación o modificación de la exención del IVA, se aportará declaración responsable de estar o no estar exento del IVA
<input type="checkbox"/>	Que todo el personal, incluido el voluntario, de la entidad solicitante que participa en el proyecto para el que concurre a la presente convocatoria de subvenciones no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a los efectos previstos en el artículo 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
<input type="checkbox"/>	Que no se encuentra incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad ejecutante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tiene deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas

Asimismo, declara responsablemente que la entidad a la que representa:

<input type="radio"/> NO	ha presentado solicitud, o ha recibido, OTRAS AYUDAS públicas o privadas para el mismo objeto y con la misma finalidad			
<input type="radio"/> SÍ				
En caso de responder afirmativamente, rellenar el siguiente cuadro:				
Proyecto ⁽¹⁾	Organismo ⁽²⁾	Concedida ⁽³⁾	Importe	Justificada ⁽⁴⁾
Igualmente, la entidad ejecutante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en las presentes normas reguladoras, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy				

⁽¹⁾ **Proyecto:** Indicar el nombre del proyecto para el que se ha solicitado o se ha recibido la ayuda.

⁽²⁾ **Organismo:** Indicar la entidad pública o privada a la que se ha solicitado financiación para ayudas o subvenciones.

⁽³⁾ **Concedida:** Indicar SI en el caso de que la ayuda se haya concedido y NO en caso contrario.

⁽⁴⁾ **Justificada:** Indicar, sólo cuando se trate de ayudas de la Administración del Estado o de la Comunidad de Madrid, SI en el caso de que se haya justificado la ayuda y NO en caso contrario.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

DESTINATARIO	Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
 - **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
Subvenciones 0,7 IRPF

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para la desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales.
En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo.
Detalles de empleo.
Datos académicos y profesionales.
Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
12. **Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

**ANEXO III
MEMORIA DEL PROYECTO**

Se cumplimentarán tantos anexos como proyectos subvencionados por la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, para los que se solicita ahora subvención. Cuando en virtud de lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo a) de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, del Consejo de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, las entidades hubieran presentado solicitud en dicha convocatoria fusionando proyectos, se presentarán tantos anexos como proyectos fusionados fueron subvencionados por la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

1. Datos básicos del proyecto

Denominación del Proyecto							
Descripción del proyecto (máximo seis líneas)							
Fecha de inicio o fecha prevista, en caso de que no se haya iniciado				Fecha prevista de finalización			

2. Contenido técnico del proyecto

2.1 Análisis de las necesidades sociales detectadas que se abordan con el proyecto

2.2 Objetivos del proyecto y su adecuación con la finalidad de esta subvención

Adecuación de los objetivos a la finalidad de la subvención:

-
- |

Objetivos:

-
-
-
- |

2.3 Ámbito territorial del proyecto

ÁMBITO	MARCAR LA QUE PROCEDA
Toda la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
Madrid capital	<input type="checkbox"/>
Municipios de gran población (especificar)	<input type="checkbox"/>
Otros municipios	<input type="checkbox"/>

2.4 Número de potenciales destinatarios finales del proyecto

Perfil de los potenciales destinatarios del proyecto	Nº de potenciales destinatarios del proyecto
TOTAL	

2.5 Número de profesionales dedicados al proyecto (solo para proyectos del artículo 4 de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por la *ORDEN 862/2020, de 18 de julio, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad* por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7% del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas)

Profesión	Nº de profesionales
TOTAL	

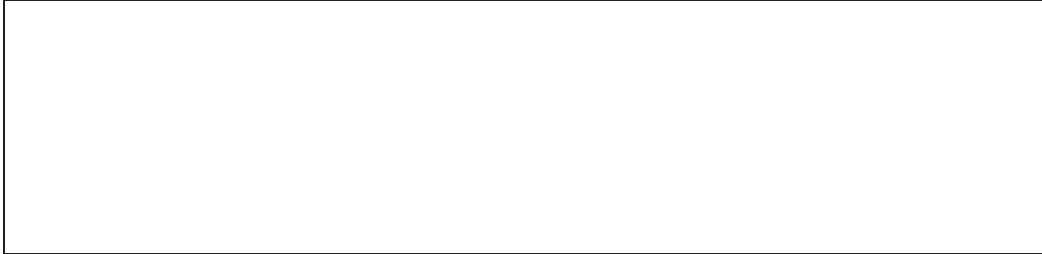
2.6 Número de potenciales destinatarios por profesional dedicado al proyecto (solo para proyectos del artículo 4 de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por la *ORDEN 862/2020, de 18 de julio, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad*.

(total destinatarios / total profesionales)

2.7 Número de horas semanales y totales del proyecto previstas de atención al público (solo para proyectos del artículo 4 de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por la *ORDEN 862/2020, de 18 de julio, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad*

Semanales	Totales

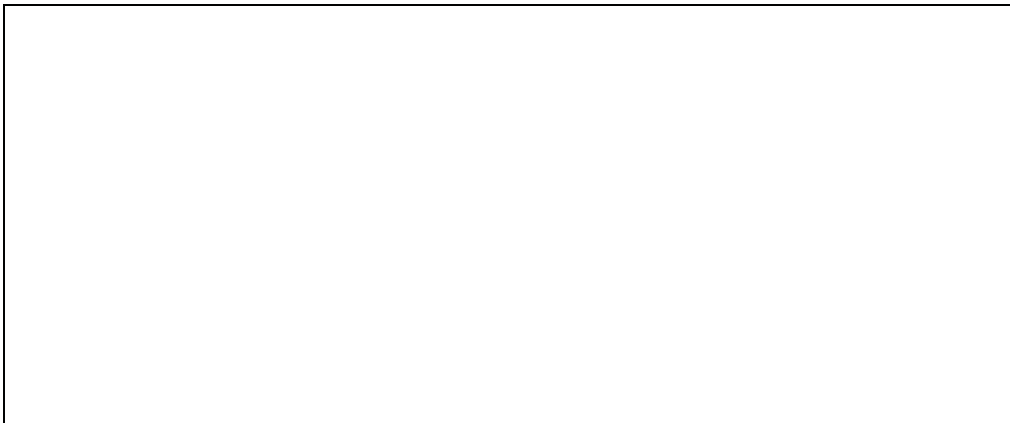
2.8 Calendario de realización del proyecto, con especial atención a la parte del proyecto que pretenda realizarse en el marco de esta convocatoria



2.9 Descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar



2.10 Evaluación y control de los medios técnicos y materiales



2.11 Presupuesto del proyecto.

Presupuesto anual		
Año 2021		
CONCEPTOS	Cuantía euros	Porcentaje sobre el total del proyecto
GASTOS DE PERSONAL		
Retribuciones y coste de las cuotas sociales del personal asalariado		
Costes contratos arrendamiento de servicios		
SUBTOTAL		
GASTOS DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES		
Gastos del local donde se desarrolla el proyecto		
Otros gastos de la actividad: material de oficina y didáctico, materiales diversos vinculados a la naturaleza del proyecto, etc.		
Trabajos realizados por otras empresas cuya contratación resulte necesaria para la ejecución del proyecto		
Gastos específicos de cada proyecto en los que incurren los destinatarios del mismo		
Gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida		
Gastos de calidad de los proyectos		
Gastos ocasionados al personal voluntario por el ejercicio de su actividad voluntaria		
Seguros obligatorios para el personal voluntario y seguro de responsabilidad civil de la entidad		
Gastos de formación de voluntarios que participen en el proyecto		
Gastos derivados de la protección derivada del actual estado de pandemia producida por el SARs-COVID19 que incorporen las medidas de distancia social, salud y seguridad adecuadas a tal efecto		
SUBTOTAL		
GASTOS DE VIAJES Y DIETAS		
Gastos de viajes y dietas del personal vinculado al proyecto mediante contrato laboral (límite 3% de los costes del personal del proyecto)		
GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN		
Contratos suscritos con gestores para la administración del proyecto subvencionado		
Gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad y/o de la implantación de procedimientos de control de calidad		
Gastos de gestión y administración de solicitudes de entidades miembros		
Otros gastos de gestión y administración (especificar)		
SUBTOTAL		
GASTOS DE INVERSIÓN		
Adquisición de terrenos y edificaciones destinados a la realización de la actividad subvencionada		
Gastos en obras de primer establecimiento, en obras de reforma o gran reparación en los edificios afectos al desarrollo de la actividad subvencionable		

Gastos de adquisición de equipamiento (maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y otro equipamiento) afecto a la actividad subvencionable		
SUBTOTAL		
OTROS GASTOS SUBVENCIONABLES		
Importe del IVA no susceptible de recuperación		
Importe de otros impuestos indirectos no susceptibles de recuperación (especificar)		
Otros gastos (especificar)		
SUBTOTAL		
TOTAL		

2.12 Descripción de todos los medios personales destinados a la ejecución del proyecto:

Personal con contrato laboral:

Denominación del puesto de trabajo				Definición de funciones			
Nº horas semanales según contrato		% Imputación al proyecto		Nº horas semanales de dedicación		Nº de meses	

Personal sin relación laboral vinculado al proyecto (justificar la excepcionalidad de la utilización del arrendamiento de servicios por las especiales características del contrato):

Definición de funciones						
Nº horas semanales de dedicación		% Imputación al proyecto		Nº de meses		
Justificación:						

2.13 Lugar de ejecución de la actividad subvencionada: (locales en los que se realizan las actividades)

Tipo de local	Dirección	Régimen de alquiler/propiedad	Actividad desarrollada

2.14 Contratos suscritos con gestores para la administración del proyecto subvencionado

EMPRESA	Actividad contratada	PERIODO DE ACTIVIDAD

Servicios prestados por empresas para la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad y/o de la implantación de procedimientos de control de calidad, accesibilidad y responsabilidad social

EMPRESA	Actividad contratada	PERIODO DE ACTIVIDAD

Servicios prestados de gestión y administración de solicitudes de entidades miembros

EMPRESA	Actividad contratada	PERIODO DE ACTIVIDAD

2.15 Seguros (responsabilidad civil de la entidad y/o seguros obligatorios para el personal voluntario):

Tipo de seguro	Meses de imputación

2.16 Inversiones realizadas para la ejecución del proyecto a subvencionar

Descripción del terreno o edificio adquirido, de las obras o del equipamiento	Meses de imputación

3. Proyectos de innovación

Para proyectos del artículo 4 de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por la *ORDEN 862/2020, de 18 de julio, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad.*

El proyecto:	Marcar las que proceda
Se dirige a atender necesidades no cubiertas suficientemente por los recursos sociales existentes	<input type="checkbox"/>
Atiende necesidades no cubiertas por los recursos sociales existentes mediante alternativas innovadoras o mediante el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación	<input type="checkbox"/>

Para proyectos del artículo 5 de Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por la *ORDEN 862/2020, de 18 de julio, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad.*

El proyecto:	Marcar las que proceda
Se dirige a atender necesidades no cubiertas o no cubiertas suficientemente por los recursos sociales existentes	<input type="checkbox"/>
Contiene medidas de eficiencia energética	<input type="checkbox"/>
Fomenta las nuevas tecnologías (NTIC)	<input type="checkbox"/>

4. Cofinanciación del proyecto

Coste total del proyecto	Importe solicitado

Fuente de financiación

(Indicar las fuentes de financiación del proyecto, no incluir financiación propia ni importe, ni el solicitado con cargo a esta subvención al igual que tampoco el percibido con cargo a la convocatoria de la Orden 987/2020, de 19 de agosto)

Organismo o entidad	Importe	% sobre coste total
TOTAL		

5. Colaboración con Administraciones Públicas

Proyecto para el que se solicita subvención:

Proyectos que le complementan:

Denominación	Administración Pública concedente	Importe concedido

6. Participación de voluntarios en la ejecución del proyecto (solo para proyectos del artículo 4 de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por la ORDEN 862/2020, de 18 de julio, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad)

Personal voluntario que colabora en el proyecto

Cualificación/Experiencia	Núm.	Funciones	Dedicación en horas
TOTAL			

Porcentaje de voluntarios respecto al total de personal dedicado al proyecto

Total voluntarios	Total personal	% voluntarios

(El total de personal =total voluntarios + total profesionales dedicados al proyecto)

(% voluntarios = total Voluntarios * 100 / total personal)

7. Incremento de plazas que implica el proyecto (solo para proyectos del artículo 5 de la Orden 994/2019, de 24 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por la ORDEN 862/2020, de 18 de julio, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad)

El proyecto supone disponibilidad de nuevas plazas en centros	Marcar la que proceda
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

En caso de respuesta afirmativa, indicar cuantas plazas se incrementan

Plazas antes del proyecto	Plazas que se incrementan

8. Justificación mediante cuenta justificativa con informe de auditor

La entidad ha justificado mediante cuenta justificativa con informe de auditor la última convocatoria que haya finalizado su periodo de justificación	Marcar la que proceda
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

En caso de respuesta afirmativa,

EMPRESA QUE LO HA REALIZADO	Convocatoria a la que se refiere

9. Indicadores previstos para evaluar el proyecto

Objetivo	Medios técnicos y materiales	Indicador	Resultado esperado

10. Otros aspectos del proyecto que se consideran de interés

D./Dña , como representante legal de la entidad , declara responsablemente que los datos consignados en este documento son ciertos.

Asimismo, declara responsablemente que el proyecto al que hace referencia el presente anexo fue financiado por Resolución de 18 de mayo de 2016 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y ha sido presentado en la convocatoria dictada al amparo de la orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para 2020 subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del impuesto sobre la renta de las personas físicas, *(en el caso de haber sido solicitado el proyecto por una confederación, federación o agrupación la entidad solicitante deberá acreditar este particular aportando certificado emitido por dicha persona jurídica o agrupación)*

Que se ha ejecutado en el ámbito de la Comunidad de Madrid desde 2017 y ha sido subvencionado en virtud de la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se convocan subvenciones estatales destinadas a la realización de programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Que tengan identidad de objeto y finalidad con los proyectos que ha sido subvencionados en virtud de la citada Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad

En , a de de

FIRMA

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
 - **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
Subvenciones 0,7 IRPF

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo.
Detalles de empleo.
Datos académicos y profesionales.
Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
12. **Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

**ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD,
EN CALIDAD DE RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

D/D^a con NIF/NIE en calidad de responsable de los Tratamientos de Datos declarados por la entidad⁽¹⁾ con NIF con domicilio en

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que la entidad , trata los datos personales que recaba para la prestación de la actividad subvencionada, observando las medidas jurídicas técnicas y organizativas apropiadas que garantizan y acreditan la conformidad con la normativa de protección de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos RGPD UE 2016/679, de 27 de abril y la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, sus normas de desarrollo y en su caso, la legislación sectorial aplicable.

Respecto al Registro de Actividades de Tratamiento, declara que (marcar la opción que proceda):

- El Link en la que está accesible la información exigida por el artículo 30 Reglamento General de Protección de Datos RGPD UE 2016/679, de 27 de abril y el (art.31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)
- No está obligado ni publica el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales por medios electrónicos, comprometiéndose a su aportación documental en el momento de justificar la ayuda concedida.

En ..., a..... de..... de.....

FIRMA DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF**1. Responsable del tratamiento de sus datos**

- **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
- **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**Subvenciones 0,7 IRPF**

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para la desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)

Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo.

Detalles de empleo.

Datos académicos y profesionales.

Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO V
ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD
(Solo se presentará en caso de que hayan variado los datos con respecto al presentado al solicitar la subvención al amparo de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad. En caso de que se propongan entidades como ejecutantes, se presentará este anexo también para las entidades ejecutantes)

1.- DATOS DE LA ENTIDAD:

NIF		Nombre/Razón social	
La entidad participa como:		Solicitante <input type="checkbox"/>	Ejecutante <input type="checkbox"/>

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DNI/NIE		Nombre y apellidos	
---------	--	--------------------	--

3.- ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTATIVIDAD:

Fecha de elección	Plazo de renovación según estatutos	Documentación acreditativa que aportan

D./Dña., como representante legal de la entidad, declara responsablemente que los datos consignados en este documento son ciertos

En....., a..... de..... de.....

FIRMA

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF

- 1. Responsable del tratamiento de sus datos**
 - **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org
- 2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

Subvenciones 0,7 IRPF

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para la desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
- 3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
- 4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
- 5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.
- 6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
- 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
- 8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
- 9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
- 10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo.
Detalles de empleo.
Datos académicos y profesionales.
Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
- 11. Fuente de la que procedan los datos.**

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
- 12. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

**ANEXO VI
MEMORIA DE ACTUACIÓN Y
MEMORIA ECONÓMICA**

Se cumplimentarán tantos anexos como proyectos subvencionados por la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, para los que se solicita ahora subvención. Cuando en virtud de lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo a) de la Orden 987/2020, de 19 de agosto, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, las entidades hubieran presentado solicitud en dicha convocatoria fusionando proyectos, se presentarán tantos anexos como proyectos fusionados fueron subvencionados por la Resolución de 18 de mayo de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad

<u>DATOS DE LA ENTIDAD</u>				
Razón Social:				
NIF:		Domicilio: <i>Vía, Código Postal, Municipio</i>		
Teléfono:		Correo electrónico:		
Representante legal:	DNI/NIE:		Nombre y Apellidos:	

DATOS DEL PROYECTO

Título del proyecto:				
Número de expediente:				
Nombre responsable del proyecto:				
Teléfono de contacto:		Correo electrónico:		
Fecha de inicio y fin:		Fecha recepción de la subvención: <i>Deberán aportar justificante bancario de la fecha de ingreso en la cuenta de la entidad</i>		
Importe total proyecto: <i>Importe que figura en la solicitud en la casilla Importe total del proyecto</i>		Importe de subvención: <i>Cuantía aprobada en la Resolución</i>		

MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN: *Deberán cumplimentar estos datos por cada una de las modificaciones producidas*

Por alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención:

Modificación producida	Fecha de la resolución de modificación

Por la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad:

Organismo o entidad concedente	Importe	Fecha de la resolución de modificación

MEMORIA DE ACTUACIÓN
1. Objetivos generales:
2. Objetivos específicos:

Objetivo específico 1:							
Actividad	Fecha de ejecución prevista		Fecha real de ejecución		Indicadores previstos	Indicadores alcanzados	Fuentes de verificación
	Inicio	Fin	Inicio	Fin			

Objetivo específico 2:							
Actividad	Fecha de ejecución prevista		Fecha real de ejecución		Indicadores previstos	Indicadores alcanzados	Fuentes de verificación
	Inicio	Fin	Inicio	Fin			

3. Descripción de la Intervención: Indique las incidencias que hayan podido surgir durante la ejecución del proyecto, así como modificaciones en la metodología, coordinación interna, planificación de actividades, calendario, resultados, etc. En el caso de proyectos de inversión, el proyecto final de obra o memoria descriptiva de la intervención realizada. En el caso de dotación de equipamiento: relación del equipamiento adquirido, proveedor, fecha de recepción y fecha de inclusión en el inventario de la entidad.

4. Tipología del proyecto

Ámbitos Indique en qué ámbito encuadraría su proyecto (Marque con X una única opción)	Educación	
	Empleo	
	Vivienda	
	Salud	
	Servicios Sociales	
Intervención (Marque con X un máximo de 3 opciones)	Información, asesoramiento, orientación	
	Inserción social/psicosocial	
	Itinerarios de inserción laboral	
	Actividades formativas	
	Formación en TICs	
	Enseñanza del idioma español	
	Enseñanza de otros idiomas distintos al español	
	Cobertura de necesidades básicas	
	Formación/Sensibilización de profesionales	
	Sensibilización a la población - Lucha/ prevención contra la discriminación y delitos odio	
	Autonomía personal	
	Apoyo y descanso para familiares y cuidadores	
	Inversión: obras de adaptación y rehabilitación de centros, dotación de equipamientos	
Otros (especificar):		

Colectivos específicos (Marque con X un máximo de 2 opciones)	Orientación sexual y/o identidad de género, LGTBI	
	Violencia de género	
	Trata y explotación sexual	
	Discapacidad	
	Atención social a niños y adolescentes	
	Atención a personas mayores	
	Dependencia	
	Personas afectadas por adicciones a drogas o alcohol	
Otros (especificar):		

5. Identificación de la población beneficiaria:
5.1 Número de beneficiarios

DIRECTOS		INDIRECTOS	
Previstos	Reales	Previstos	Reales

5.2 Descripción del método de selección de los beneficiarios:
5.3 Perfil de personas atendidas/acogidas:

		HOMBRES	MUJERES	TOTAL
EDAD	De 0 a 10 años			
	De 11 a 17 años			
	De 18 a 30 años:			
	De 31 a 50 años:			
	Más de 50 años:			
	SUMA ¹ :			
NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS	Sin estudios			
	Educación Primaria			
	Educación Secundaria ²			
	Educación postsecundaria no superior ³			
	Educación Superior ⁴			
SUMA ¹ :				
SITUACIÓN LABORAL	Personas inactivas			
	Desempleado con subsidio de desempleo de larga duración (más de 12 meses)			
	Personas que han agotado la prestación/subsidio de desempleo			
	Personas en situación de precariedad laboral ⁵			
	SUMA ¹ :			

PAÍS DE PROCEDENCIA				
	SUMA ¹ :			
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Gitanos			
	Colectivo LGTBI			
	Sin hogar			
	Reclusos y/o ex reclusos			

¹La suma total de cada uno de los apartados deberá coincidir con el número de beneficiarios directos reales indicado en el apartado 5.1 de esta memoria

²Educación Secundaria Obligatoria (1º a 4º de la ESO) y Formación Profesional Básica

³Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio

⁴Formación Profesional de Grado Superior, Diplomados universitarios y Licenciados y graduados universitarios

⁵Empleos sujetos a altas tasas de temporalidad, retribución insuficiente, jornada laboral abusiva, sin alta en seguridad socia

6 Ámbito territorial de ejecución del proyecto:

6.1 Zonas principales de actuación:

Municipio	Distrito	Nº beneficiarios ¹

¹La suma total de cada uno de los apartados deberá coincidir con el número de beneficiarios directos reales indicado en el apartado 5.1 de esta memoria

6.2 Procedencia de los beneficiarios:

Municipio	Distrito	Nº beneficiarios ¹

¹La suma total de cada uno de los apartados deberá coincidir con el número de beneficiarios directos reales indicado en el apartado 5.1 de esta memoria

7 Acciones en el entorno social del proyecto:**7.1 Coordinación con los Centros de Participación e Integración de Inmigrantes (CEPI) y/o vinculación con instituciones dependientes de la Consejería de Políticas Sociales Familias, Igualdad Y Natalidad o los Servicios Sociales Municipales:**

Denominación del Centro / Institución / Servicio Social Municipal	Periodicidad en la coordinación	Fuente de verificación (Adjuntar certificado)

7.2 Coordinación con otros recursos sociales:

Entidades	
Públicas (1)	Privadas (1)

1) Especificar nombre de las entidades

8 Cumplimiento de las medidas específicas, comprometidas en el proyecto, de innovación social:**9 Descripción de buenas prácticas:**

10 **Medios de difusión:** explique cómo se ha realizado la difusión del proyecto (datos cualitativos y cuantitativos); deberá acompañar a la justificación muestra de los soportes utilizados

11 Sistemas de tratamiento de datos de carácter personal utilizados:

12 **Método de evaluación del proyecto:** interna y/o externa

13 Sostenibilidad y continuidad del proyecto:**14 Otras observaciones:**

MEMORIA ECONÓMICA
(En caso de justificación mediante cuenta justificativa con justificantes de gasto)

1 **Sistema contable utilizado:** *Identificación del sistema contable separado o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención*

2 **Ingresos generados:** Como representante legal de la entidad CERTIFICO que el expediente nº _____, subvencionado con cargo a esta convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid,

 NO HA GENERADO INGRESOS
 HA GENERADO LOS SIGUIENTES INGRESOS *(en concepto de ventas, alquileres, servicios, cuotas mensuales de los participantes en proyectos, tasas de inscripción, matrículas y otros)*

Concepto	Importe (euros)

3 **Gastos e inversiones de la actividad** *(se adjuntará la documentación prevista en los artículos 23 y siguientes de estas normas reguladoras):*

3.1 **Medios personales:** *Descripción del personal que ha trabajado en la ejecución del proyecto. (Titulación y funciones desarrolladas) y gastos imputables*

Personal con contrato laboral *(se adjuntará la documentación prevista en el artículo 23 de estas normas reguladoras)*

Nombre y apellidos Trabajador 1				
Denominación del puesto				
Funciones				
Titulación		Grupo profesional		
Nº horas semanales de dedicación	Nº de meses	% Imputación al proyecto		
Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto				
Tipo de contrato (indefinido o duración determinada, etc.)		Nº horas semanales según contrato		

Nombre y apellidos Trabajador 2				
Denominación del puesto				
Funciones				
Titulación		Grupo profesional		
Nº horas semanales de dedicación	Nº de meses	% Imputación al proyecto		
Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto				
Tipo de contrato (indefinido o duración determinada, etc.)		Nº horas semanales según contrato		

Nombre y apellidos Trabajador 3				
Denominación del puesto				
Funciones				
Titulación			Grupo profesional	
Nº horas semanales de dedicación		Nº de meses		% Imputación al proyecto
Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto				
Tipo de contrato (indefinido o duración determinada, etc.)			Nº horas semanales según contrato	

Como representante legal de la entidad DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que los trabajadores arriba relacionados están **VINCULADOS FORMALMENTE** al proyecto subvencionado y ejercen las **FUNCIONES** con la **DEDICACIÓN** en horas y tiempo que ahí se especifican

Personal con contrato de arrendamiento de servicios (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 23 de estas normas reguladoras):

Nombre y apellidos Profesional 1				
Titulación			Definición de funciones	
Nº horas semanales de dedicación		Nº de meses		% Imputación al proyecto
Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto				

Nombre y apellidos Profesional 2				
Titulación			Definición de funciones	
Nº horas semanales de dedicación		Nº de meses		% Imputación al proyecto
Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto				

Nombre y apellidos Profesional 3				
Titulación			Definición de funciones	
Nº horas semanales de dedicación		Nº de meses		% Imputación al proyecto
Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto				

Como representante legal de la entidad DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que el proyecto NO PUEDE REALIZARSE únicamente con personal vinculado por contrato laboral por las siguientes razones excepcionales:

-
-
-

Como representante legal de la entidad DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que el servicio SE HA REALIZADO de conformidad con lo indicado

3.2 Lugar de ejecución: locales en los que se realizan las actividades (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 24 de estas normas reguladoras)

Tipo de local	Dirección	Régimen de alquiler/propiedad	Actividad desarrollada	% Imputación al proyecto

3.3 Reparaciones (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 24 de estas normas reguladoras)

Concepto	Importe (euros)

3.4 Gastos de obras para adaptación de viviendas de los beneficiarios

Concepto	Importe (euros)

3.5 Servicios prestados por empresas cuya contratación resulte necesaria para la ejecución del proyecto (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 24 de estas normas reguladoras):

Empresa	Actividad contratada	Período contratado	% Imputación al proyecto
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto		
	Razones por las que es necesario celebrar el contrato		
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto		
	Razones por las que es necesario celebrar el contrato		

Empresa	Actividad contratada	Período contratado	% Imputación al proyecto
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto		
	Razones por las que es necesario celebrar el contrato		
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto		
	Razones por las que es necesario celebrar el contrato		

Como representante legal de la entidad DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que las razones por las que es necesario celebrar el/los contratos arriba señalados son las que ahí se exponen

3.6 Servicios referidos a asesoría profesional en el ámbito contable y/o de administración de la entidad (auditoría de cuentas y/o proceso de calidad) (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 24 de estas normas reguladoras):

Empresa	Actividad contratada	Período contratado	% Imputación al proyecto
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto		
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto		
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto		

3.7 Subcontratación de actividades:

 Como representante legal de la entidad **DECLARO RESPONSABLEMENTE**

Que la entidad que represento **NO HA EFECTUADO** subcontratación de actividades en los términos contemplados en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que la entidad que represento **HA EFECTUADO** subcontratación de actividades en los términos contemplados en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo cual aporto la documentación prevista en el artículo 24 de estas normas reguladoras, siendo necesario celebrar el contrato por las siguientes razones:

-
-
-

En caso de que se haya contratado con otra empresa y se hayan superado los importes previstos en la normativa aplicable a los contratos,

Objeto del contrato	Presupuesto solicitados	Empres a	Presupuesto elegido

3.8 Personal voluntario: participante en el proyecto (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 24 de estas normas reguladoras):

Nombre y Apellidos	Funciones/actividades desarrolladas	Fechas	Acciones formativas	Fechas	Gastos imputables al proyecto

3.9 Seguros contratados (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 24 de estas normas reguladoras):

Tipo seguro	Importe imputable al proyecto	Método imputación

3.10 Otros gastos: incluya otros gastos imputados al proyecto, por ejemplo, suministros (electricidad, combustible, agua...), material de oficina, reprografía, teléfono e Internet, gastos menores y gastos de gestión y administración (se adjuntará la documentación prevista en los artículos 24 y 25 de estas normas reguladoras):

Concepto	Motivo del gasto	% Imputación al proyecto
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	

3.11 Gastos de adquisición de inmuebles (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 26 de estas normas reguladoras):

Tipo inmueble y datos registrales	Importe imputable al proyecto	Identificación del tasador	Datos de la inscripción en el Registro correspondiente

 Como representante legal de la entidad **DECLARO RESPONSABLEMENTE**
 Que el inmueble SE HA RECIBIDO de conformidad y se HA INCLUIDO en el inventario de bienes de la entidad en fecha

3.12 Gastos de reforma o gran reparación (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 26 de estas normas reguladoras):

Tipo inmueble y datos registrales	Importe imputable al proyecto	Titularidad del inmueble (propiedad, contrato de arrendamiento, etc.)	Datos del contratista

Si el importe de la obra es superior a 40.000 euros

Obra a realizar	Presupuestos solicitados	Empresa	Presupuesto elegido

 Como representante legal de la entidad **DECLARO RESPONSABLEMENTE**
 Que la obra SE HA RECIBIDO de conformidad y se HA INCLUIDO en el inventario de bienes de la entidad en fecha

3.13 Gastos de equipamiento (se adjuntará la documentación prevista en el artículo 26 de estas normas reguladoras):

Bienes adquiridos	Importe imputable al proyecto

Si el importe de la adquisición de equipamiento es superior a 15.000 euros

Equipamiento adquirido	Presupuestos solicitados	Empresa	Presupuesto elegido

 Como representante legal de la entidad **DECLARO RESPONSABLEMENTE**
 Que los bienes SE HAN RECIBIDO de conformidad y se HAN INCLUIDO en el inventario de bienes de la entidad en fecha

4. En caso de que se haya producido algún reintegro

Gasto en el que se ha producido reintegro	Importe reintegrado	Intereses

MEMORIA ECONÓMICA ABREVIADA
 (En caso de justificación mediante cuenta justificativa con informe de auditor) Deberá adjuntarse el informe del auditor de cuentas

Concepto	Motivo del gasto	% Imputación al proyecto
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	
	Descripción del método justo y equitativo de imputación aplicado al proyecto	

D./Dña., como representante legal de la entidad , declara responsablemente que los datos consignados en este documento son ciertos

En, a..... de..... de.....

FIRMA

Información sobre Protección de Datos ⇨ Subvenciones 0,7 IRPF

- 1. Responsable del tratamiento de sus datos**
 - Responsable: D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
 - CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - Domicilio social: C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org
- 2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
Subvenciones 0,7 IRPF

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
- 3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
- 4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
- 5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.
- 6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
- 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
- 8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
- 9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
- 10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo.
Detalles de empleo.
Datos académicos y profesionales.
Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
- 11. Fuente de la que procedan los datos.**

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
- 12. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO VII
RELACIÓN DE GASTOS E INVERSIONES
 (La presentación de este anexo es solo para la justificación mediante cuenta justificativa simplificada)

1.- Datos de la entidad solicitante

Entidad:		Cantidad Subvencionada:	
Proyecto:		Nº de Expediente:	

2.-Memoria económica de la actividad
2.1 Relación de gastos e inversiones realizadas:

Nº Documento	Fecha del documento	Acreedor	Importe	Fecha de pago
TOTAL				

2.2 Desviaciones en los presupuestos respecto del coste total estimado

Concepto	Coste Efectivo	Importe presupuesto inicial	Desviaciones del presupuesto inicial
TOTAL			

En, a..... de..... de.....

FIRMA	
--------------	--

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
 - **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
 - **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
Subvenciones 0,7 IRPF
 En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
 Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**
 RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
 En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)
 Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**
 Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
 Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**
 No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**
 Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**
 Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**
 El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**
 Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
 Datos de carácter identificativo.
 Detalles de empleo.
 Datos académicos y profesionales.
 Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**
 El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).
12. **Información adicional.**
 Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO VIII
GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN
 (La presentación de este modelo ha de llevar aparejada la aportación de los documentos justificativos de los gastos de manutención y de las facturas del establecimiento hostelero, según el caso)

Entidad:	Cantidad subvencionada:	
Proyecto:	Nº de Expediente:	

D/D. ^a
Con DNI/NIE nº
En el ejercicio de su cargo/función de
Se ha desplazado a
Con el objeto de

Los gastos realizados han sido los siguientes:

DIETAS:			
a) Alojamiento	Días:	Euros/día ⁽¹⁾ :	
		Importe total alojamiento:	euros
b) Manutención	Días:	Euros/día ⁽²⁾ :	
		Importe total manutención:	euros
b) Dieta entera	Días:	Euros/día ⁽³⁾ :	
		Importe total dieta entera:	euros
IMPORTE TOTAL DIETAS:		euros	

⁽¹⁾ Importe máximo del alojamiento: 65,97 euros/día.

⁽²⁾ Importe máximo de la manutención: 37,40 euros/día.

⁽³⁾ Importe máximo de la dieta entera: 103,37 euros día.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN PRACTICADA
 (el representante legal de la entidad subvencionada)

Fdo.:

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF
1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
- **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?
Subvenciones 0,7 IRPF

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)

Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo.

Detalles de empleo.

Datos académicos y profesionales.

Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO IX
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO
(La presentación de este modelo ha de llevar aparejada la aportación de los correspondientes billetes, tarjetas de embarque o facturas con los justificantes de pago)

Entidad:		Cantidad subvencionada	
Proyecto:		Nº de Expediente:	

D/D. ^a
Con DNI/NIE nº
En el ejercicio de su cargo/función de
Se ha desplazado los días
A
Con el objeto de

Los gastos realizados han sido los siguientes:

LOCOMOCIÓN:	
Medio utilizado:	Importe: euros
En caso de vehículo de empresa o propio:	
Km realizados:	Importe Km ⁽¹⁾ :
IMPORTE TOTAL LOCOMOCIÓN:	euros

(1) Importe máximo: 0,19 euros/Km

En, a..... de..... de.....

FIRMA

**CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN
PRACTICADA (el representante legal de la
entidad subvencionada)**

Fdo.:

Información sobre Protección de Datos⇒ Subvenciones 0,7 IRPF**1. Responsable del tratamiento de sus datos**

- **Responsable:** D. G. De Servicios Sociales E Innovación Social
CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
- **Domicilio social:** C/ O'Donnell, 50, Madrid.
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**Subvenciones 0,7 IRPF**

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Subvención destinada a las Entidades sin ánimo de lucro para la desarrollo de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid con cargo al 0.7 por ciento del rendimiento del impuesto de la renta de las personas físicas.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)

Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la C.Madrid. STC 9/2017 de 19 de enero del Tribunal Constitucional

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo.

Detalles de empleo.

Datos académicos y profesionales.

Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El propio interesado, terceros legitimados (entidades solicitantes).

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

(03/25.417/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 10** *ORDEN 1301/2021, de 5 de agosto, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se acuerda la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid, para el año 2021.*

La Administración del Estado convocó hasta el año 2016 subvenciones dirigidas a entidades del Tercer Sector para la realización de programas de interés general de carácter social con cargo a la asignación tributaria del 0,7 por 100 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y a partir del año 2017, la Comunidad de Madrid, al igual que el resto de Comunidades Autónomas, pasó a ser competente para la convocatoria de dichas subvenciones.

No obstante, existen proyectos desarrollados en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid que, habiendo obtenido subvención en la convocatoria del Estado para el año 2016, se han quedado sin financiación en la convocatoria de 2020 de la Comunidad de Madrid, para proyectos que se prevén ejecutar a lo largo de 2021 o han obtenido una financiación insuficiente, con el consiguiente perjuicio tanto para las entidades solicitantes como para los destinatarios de las actividades realizadas dentro del marco de dichos proyectos.

La finalidad de las normas reguladoras, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 3 de agosto de 2021, y su procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid, es proporcionar una solución de carácter transitorio a aquellos proyectos que venían siendo subvencionados por el Estado con el objeto de igualar, a través de subvenciones directas, la financiación de la que disponían en la última de las convocatorias tramitadas por el Estado en el año 2016.

Esta solución va a permitir seguir manteniendo muchos proyectos sociales de atención a población vulnerable de nuestra Región.

La imposibilidad de resolver este procedimiento de concesión directa en este ejercicio presupuestario si no se reducen los plazos administrativos mediante la oportuna tramitación de urgencia ha llevado a la Dirección General de Servicios Sociales a plantear esta tramitación de urgencia por las razones que se recogen en su memoria justificativa, de fecha 2 de agosto de 2021, con la que se da cumplimiento a la exigencia prevista en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que exige la motivación de los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia.

La no concesión en plazo de estas subvenciones conllevaría la no ejecución antes del 31 de diciembre del presupuesto de gastos previsto en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para este fin, con el consiguiente quebranto del interés público, ya que estas subvenciones permiten el apoyo económico de programas de interés general para atender fines de interés social, considerándose esta circunstancia lo suficientemente habilitante para la declaración de urgencia, de acuerdo en lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que:

“1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento”.

Visto todo lo cual, y en virtud de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

DISPONGO

Primero

Acordar la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad, para el año 2021.

Segundo

Frente a esta Orden no cabrá recurso alguno.

Tercero

Esta orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 5 de agosto de 2021.

La Consejera de Familia, Juventud y Política Social,
MARÍA CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO

(03/25.420/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 11** *ORDEN 1308/2021, de 5 de agosto, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para el procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 4.5.c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, establece que podrán concederse, de forma directa y con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. El órgano concedente deberá publicar la declaración de los créditos presupuestarios disponibles para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión, previa la tramitación del expediente de gasto que corresponda.

Aprobadas las normas reguladoras y desarrollo del procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de agosto de 2021, al concurrir las razones excepcionales establecidas para la aplicación del procedimiento de concesión directa, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4.5.c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en lo que se refiere a la declaración de los créditos presupuestarios para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión, como órgano concedente de las referidas ayudas, de acuerdo con el artículo 7 de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo.

DISPONGO

Primero

El importe del crédito presupuestario disponible para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto de la Comunidad de Madrid, es de 9.000.000 de euros.

Dichas obligaciones se imputarán a la aplicación presupuestaria 48099, por importe de 8.000.000 euros, para proyectos de gasto corriente y, a la aplicación presupuestaria 78099, por importe de 1.000.000 euros, para proyectos de inversión, del programa 232E del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid para 2019 prorrogados para 2021. Esta distribución podrá ser variada en función de las solicitudes recibidas entre dichas aplicaciones, mediante modificación presupuestaria.

Segundo

1. Las normas reguladoras y desarrollo del procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid se incorporan al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de agosto de 2021, como anexo.

2. El modelo de solicitud es el aprobado como anexo I de las normas reguladoras y desarrollo del procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés general para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de agosto de 2021.

Tercero

Publicar la presente orden por la que se declara el importe de los créditos presupuestarios disponibles para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de interés gene-

ral para atender a fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al presupuesto vigente, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno para la mejor defensa de sus derechos.

Quinto

Esta orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 5 de agosto de 2021.

La Consejera de Familia, Juventud y Política Social,
MARÍA CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO
(03/25.422/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 12** *ORDEN 716/2021, de 29 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las universidades madrileñas y de las asociaciones y colegios profesionales madrileños, y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas.*

El artículo 16.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, establece que, una vez identificadas las series documentales, señalados los valores y establecidos los plazos de vigencia, se someterán a la aprobación de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos y Patrimonio Documental, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, dando lugar dicha aprobación a las actuaciones e instrumentos oportunos en cuanto a transferencias, expurgos y eliminaciones, acceso y servicios que se contemplan en la Ley 4/1993, de 21 de abril. Asimismo, el artículo 18 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, determina que, una vez valoradas las series documentales y de acuerdo con el informe calificador preceptivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, se regulará el expurgo y eliminación de los documentos de archivo que habiendo perdido ya sus otros valores carezcan de valor histórico.

La letra e) del artículo 2 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, en cumplimiento de lo dispuesto en la letra e) del artículo 12.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, establece que son funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.

En cumplimiento de lo establecido en la letra e) del artículo 12.2, en el artículo 16.3 y en el artículo 18 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, así como en la letra e) del artículo 2 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, y visto el certificado del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 17 de junio de 2021 (acta número 12/2021 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2021) elevado por la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y de acuerdo con los informes preceptivos aprobados por este órgano colegiado y con la propuesta elevada por la Directora General de Patrimonio Cultural,

DISPONGO

Primero

Aprobación de las Tablas de Valoración de determinadas series documentales

1. Se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales del Patrimonio Documental Madrileño que figuran extractadas en el Anexo I.
2. Se declaran como series documentales comunes de la Administración de la Comunidad de Madrid las universidades madrileñas y las asociaciones y colegios profesionales madrileños y, por tanto, de aplicación al conjunto de organismos que conforman dichas Administraciones aquellas series en cuya Tabla de Valoración el campo “Tipología de la Serie” figure indicado con la expresión “Común”.

Segundo*Autorización de la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales*

1. Se autoriza la eliminación de todas las fracciones temporales de series documentales del Patrimonio Documental Madrileño presentadas ante la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, que tiene dicha función delegada por el Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya propuesta de informe ha sido favorable y cuyo contenido se extracta en el Anexo II, conforme a lo aprobado en las correspondientes Tablas de Valoración, en lo que se refiere a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas en la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; y la Orden 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la eficacia de la autorización de eliminación quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y condicionada a que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. En caso de que sea impugnada, no podrá procederse a la eliminación de los documentos hasta que esta Orden adquiera firmeza.

3. La Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid comunicará a los centros directivos afectados la eficacia de la autorización.

4. Una vez producida la eficacia de la autorización, el proceso de destrucción garantizará la seguridad de los documentos, estando protegidos contra intromisiones externas, y el método de destrucción será el adecuado que imposibilite la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

5. De la destrucción deberá levantarse obligatoriamente un acta de eliminación por triplicado, que deberá ir acompañada de una certificación, emitida por la empresa responsable de la destrucción, en la que conste la fecha o fechas de destrucción, el volumen de documentos destruidos y el sistema empleado para la misma. Asimismo, deberá enviarse a la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de la eliminación, uno de los tres ejemplares del acta y copia diligenciada de la certificación. Tanto uno de los tres ejemplares del acta como el original de la certificación mencionada deberán permanecer en el expediente de eliminación instruido por cada centro directivo afectado por la presente Orden como garantía jurídica frente a terceros.

6. Efectuada la destrucción física de los documentos, los responsables de la custodia de las series documentales procederán a darlos de baja en los inventarios correspondientes.

7. Los organismos proponentes que custodian las fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza seleccionarán las muestras de las unidades de instalación o de las unidades documentales que se conservarán permanentemente como testigos de acuerdo con la Tabla de Valoración de dichas series aprobadas en la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; y la Orden 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo. A continuación, se procederá a la transferencia de dichas muestras al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en los casos en los que no se encuentren ya depositadas en el mismo.

8. Contra esta autorización de eliminación cabe interponer recurso de reposición ante la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir también del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tercero*Publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID*

Se ordena la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 29 de julio de 2021.—La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 102/2020, de 12 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 46, de 24 de febrero), el Viceconsejero de Cultura y Turismo, Carlos Daniel Martínez Rodríguez.

ANEXO I
Tablas de Valoración aprobadas

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 61	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		17/06/2021	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN			
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO	
		FUNCIONAL	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA		1998 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE			
<i>Expedientes de declaraciones del IVA de publicaciones institucionales</i>			
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA			
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE	24/01/1998	20/05/1998
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	21/05/1999	28/05/2000
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	29/05/2000	20/09/2001
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	21/09/2001	22/12/2004
VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	23/12/2004	23/09/2005
VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL	24/09/2005	30/04/2009
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL	01/05/2009	27/09/2012
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL	28/09/2012	19/08/2019
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL	20/08/2019	10/03/2021
CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL	11/03/2021	

Gestión de las operaciones de venta de publicaciones institucionales producidas en las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN		
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> — Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). — Plazo en el que la serie será de acceso libre: Con autorización. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí. 		
RÉGIMEN	NORMA REGULADORA	
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<ul style="list-style-type: none"> — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí. 		
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> - Aun teniendo carácter reservado los datos fiscales y tributarios, los datos con trascendencia tributaria serán publicados en situaciones de incumplimiento relevante de las obligaciones tributarias; incluyendo en los listados la identificación de los deudores (nombre y apellidos, NIF; razón o denominación social completa) y las deudas y sanciones tributarias. - La cesión de la información tributaria a terceros se hará conforme al artículo 95 de la Ley 58/2003. - Además, hay que tener en cuenta que la contabilidad de la Administración, sus órganos autónomos, entes públicos y empresas públicas se remite a la Cámara de Cuentas y al Tribunal de Cuentas para su fiscalización, y que son cuentas públicas, teniendo especial cuidado en la información que se dé de terceros. 	Arts. 95 y 95 bis de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	
<ul style="list-style-type: none"> — Contenidos susceptibles de protección: Sí. 		
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	Datos fiscales o tributarios	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): No proceden. — Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden. 		
II. SELECCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> — Selección de la serie: Eliminación Total (ET). — Metodología de la selección: <ol style="list-style-type: none"> 1º. Se conservará una muestra aleatoria del 1% de las unidades de instalación por año que cuenten con más de 10 años de antigüedad. 2º. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. 3º. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente. 		

- **Tipo de muestra:** Muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu-C), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).
- **Plazos de eliminación:**
 - i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede.
 - ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** 10 años.
 - iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.
- **Soporte de sustitución:** No.
- **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.
- **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	Desde la finalización del año fiscal al que pertenezca la declaración
EN ARCHIVO CENTRAL	10	Hasta completar los plazos de vigencia administrativa y contable de la serie (5 y 6 años respectivamente)
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 62		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		17/06/2021		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
		FUNCIONAL		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Común		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA		1986 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de sesiones del Pleno del Consejo Social</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Universidad. Consejo Social	Pleno ¹	Participar de las instituciones sociales en la vida universitaria, especialmente en las actividades de carácter económico.		
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN				
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> — Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). — Plazo en el que la serie será de acceso libre: Veinticinco años desde la muerte del afectado, si ésta es conocida, o cincuenta años desde la fecha del documento si se desconociese la de fallecimiento. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No. — Contenidos susceptibles de protección: Sí. 				
CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA		
Datos de carácter personal (DP)	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección.	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.		
	Datos de carácter nominativo o identificativo.	Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.		
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Enmascaramiento /disociación de datos de carácter personal. </div> <ul style="list-style-type: none"> — Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden. 				

¹ El Pleno, integrado por todos los Consejeros, es el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo Social, correspondiéndole el desempeño de todas las atribuciones señaladas en su Reglamento.

II. SELECCIÓN

- **Selección de la serie:** Conservación Permanente (CP).
- **Metodología de la selección:** No procede.
- **Tipo de muestra:** No procede.
- **Plazos de eliminación:** No procede.
- **Soporte de sustitución:** No.
- **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.
- **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO CENTRAL	10	Artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15	Artículo 13.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

- **Observaciones:** No procede.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 63						
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		17/06/2021						
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN								
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO						
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		FUNCIONAL						
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA		Común						
DENOMINACIÓN DE LA SERIE		Año de creación del colegio o asociación profesional – Actualidad						
Expedientes de reunión y Actas del Órgano de Gobierno								
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA								
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL				
Colegios o asociaciones profesionales	Secretaría del órgano de gobierno	Dar fe de los acuerdos del órgano de gobierno, mediante el levantamiento de las oportunas actas y su transcripción al libro correspondiente.						
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN								
— Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). — Plazo en el que la serie será de acceso libre: El establecido en los Estatutos o Reglamentos. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RÉGIMEN</th> <th style="text-align: center;">NORMA REGULADORA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Otro</td> <td style="text-align: center;">Estatutos y Reglamentos</td> </tr> </tbody> </table>					RÉGIMEN	NORMA REGULADORA	<input checked="" type="checkbox"/> Otro	Estatutos y Reglamentos
RÉGIMEN	NORMA REGULADORA							
<input checked="" type="checkbox"/> Otro	Estatutos y Reglamentos							
— Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No procede. — Contenidos susceptibles de protección: Sí.								
CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA						
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	Las deliberaciones del órgano de gobierno, en la mayoría de los casos, tienen carácter secreto.	Reglamento del órgano de gobierno.						
Datos de carácter personal (DP)	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección.	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.						

— **Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):** Sí.

Enmascaramiento / disociación de datos

— **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** No procede.

II. SELECCIÓN

— **Selección de la serie:** Conservación Permanente (CP).

— **Metodología de la selección:**

- 1º. Se conservará permanentemente el Expediente de reunión custodiado en la Secretaría del órgano de gobierno.
- 2º. Se eliminarán los Expedientes y Actas custodiados en cualquier otra unidad administrativa con más de 2 años de antigüedad.
- 3º. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.

— **Tipo de muestra:** No procede.

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 2 años la documentación ajena a la Secretaría del Órgano de Gobierno.
- ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** No procede.
- iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.

— **Soporte de sustitución:** No procede.

— **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	
EN ARCHIVO CENTRAL	10	
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15	

— **Observaciones:** No procede.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 64	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				17/06/2021	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN					
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				FUNCIONAL	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA				Común	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				1984 – Actualidad	
<i>Expedientes de pruebas de evaluación académica</i>					
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA					
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Vicerrectorado competente	Departamentos de las Facultades y Escuelas de la Universidad	Evaluar el grado de conocimientos adquiridos por los alumnos			
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN					
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN					
<ul style="list-style-type: none"> — Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). — Plazo en el que la serie será de acceso libre: a los 2 cursos académicos, la muestra. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No. — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No procede. — Contenidos susceptibles de protección: Sí. 					
CONTENIDOS AFECTADOS			REFERENCIA NORMATIVA		
Datos de carácter personal (DP)	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección.		Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.		
	Datos de carácter nominativo o identificativo.		Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.		
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí. 					
Disociación / enmascaramiento de datos de carácter personal.					
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No procede. 					

II. SELECCIÓN

- **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).
- **Metodología de la selección:**
 - Las pruebas/exámenes se eliminarán una vez cumplidos dos cursos académicos.
 - Se conservarán como muestra los modelos de exámenes.
- **Tipo de muestra:** El muestreo se realizará mediante el sistema de Ejemplar (MU – E).
- **Plazos de eliminación:**
 - i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 2 cursos académicos.
 - ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** No procede.
 - iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.
- **Soporte de sustitución:** No.
- **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.
- **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	2	Plazo del valor administrativo de la serie.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** Se recomienda conservar una muestra de exámenes con nota alta, nota media y nota baja para la preservación de los criterios de evaluación de las pruebas.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 65
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				17/06/2021
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				FUNCIONAL
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA				Común
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				1983 – Actualidad
<i>Expedientes de provisión de puestos de trabajo para empleados públicos no docentes (libre designación)</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍAS	SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS	Gestión de personal	20/12/1983	
ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARÍAS GENERALES	Gestión de personal	03/02/1984	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN				
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> — Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). — Plazo en el que la serie será de acceso libre: Veinticinco años desde la muerte del afectado, si ésta es conocida, o cincuenta años desde la fecha del documento si se desconociese la de fallecimiento. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No. — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí. 				
CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA		
Las convocatorias, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica y/o en la página web de la Administración autonómica.		<ul style="list-style-type: none"> - Órdenes por las que se convocan y resuelven los procedimientos de provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación. - Artículo 49.3 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado. 		

— **Contenidos susceptibles de protección:** Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección.	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
		Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

— **Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):** Sí.

Disociación / enmascaramiento de datos de carácter personal.

— **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** No proceden.

II. SELECCIÓN

— **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).

— **Metodología de la selección:**

- Se eliminarán las unidades de instalación con más de 15 años de antigüedad, seleccionándose como muestra el 1% para su conservación permanente.
- La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.

— **Tipo de muestra:** Muestreo Cronológico (Mu – C) y Probabilístico / Aleatorio (MU – P/A).

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede.
- ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** 15 años.
- iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.

— **Soporte de sustitución:** No procede.

— **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	10	Artículo 13.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** En el archivo de oficina, permanecerían los *Expedientes de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera no docente* que estuviesen incursos en un procedimiento ante la jurisdicción contencioso – administrativa, hasta que exista sentencia firme y el expediente esté cerrado.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Se deberán separar en distintos tipos documentales los *Expedientes de concurso de méritos* y los *Expedientes de libre designación* para facilitar su descripción y tratamiento posterior (transferencias/selección/eliminación...) de forma homogénea. De no realizarse así, por lo menos deberá hacerse constar el tipo de procedimiento de ingreso en su descripción.

ANEXO II
Relación de fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2021/0001
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Navalcarnero.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Publicidad de Edictos, Anuncios y Notificaciones (Correspondencia de Secretaría).</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Secretaría General. Ayuntamiento de Navalcarnero.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Navalcarnero y Archivo de Oficina de Secretaría.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño folio prolongado).		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 34		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
ORDEN 2598/2016, de 11 de julio, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Muestreo Selectivo (Mu-S) Cronológico (Mu-C), Probabilístico/Aleatorio (Mu-P/A) y Ejemplar (Mu-E). <u>Metodología de muestreo:</u> Se conservará un ejemplar de cada año que se propone eliminar. Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 ejemplar por año que se propone eliminar.		

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>	7 cajas de archivo.
B. <u>METROS LINEALES</u>	0,84
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
2013 – 2016	
III. OBSERVACIONES	
No proceden.	

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2021/0002
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Hacienda y Función Pública. Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Tributos. Subdirección General de Gestión Tributaria. División de Coordinación de Liquidación de Tributos.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Expedientes en sobres o carpetillas plegadas con declaraciones, liquidaciones y fotocopias, por lo general en DIN-A4.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 3		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
ORDEN 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo, por la que se aprueban y modifican las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación total (ET).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1 % de la fracción de serie propuesta para eliminar.		
<u>Metodología de muestreo:</u>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminación a los 6 años de los expedientes que estén conformes con la autoliquidación practicada por el obligado tributario, a contar desde la fecha de presentación del expediente en la Administración tributaria. 2. Eliminación a los 15 años de los expedientes que hayan generado algún acto administrativo por parte de la Administración tributaria. En este supuesto el plazo se contará a partir de la firmeza de la pertinente resolución o sentencia. 3. Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se regirán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. 4. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente. 		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,12 metros lineales.		

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>	104 cajas de archivo
B. <u>METROS LINEALES</u>	12,48
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
	2005
III. OBSERVACIONES	
	No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2021/0003
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Hacienda y Función Pública. Dirección General de Tributos.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Hacienda y Función Pública. Dirección General de Tributos.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Dirección General de Tributos.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Expedientes.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 3		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
ORDEN 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo, por la que se aprueban y modifican las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación total (ET)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<p><u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1 % de la fracción de serie propuesta para eliminar.</p> <p><u>Metodología de muestreo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminación a los 6 años de los expedientes que estén conformes con la autoliquidación practicada por el obligado tributario, a contar desde la fecha de presentación del expediente en la Administración tributaria. 2. Eliminación a los 15 años de los expedientes que hayan generado algún acto administrativo por parte de la Administración tributaria. En este supuesto el plazo se contará a partir de la firmeza de la pertinente resolución o sentencia. 3. Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se regirán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. 4. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente. <p><u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 6 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,72 metros lineales.</p>		

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>	5.501 cajas de archivo.
B. <u>METROS LINEALES</u>	660,12
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
2002 – 2014	
III. OBSERVACIONES	
No proceden.	

(03/25.059/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía

13 *RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2021, de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se dispone la publicación en el “perfil del contratante” de la formalización del acuerdo marco para el suministro de elementos de cocina, frío y lavado y menaje para centros docentes no universitarios.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación (INFRA).
 - c) Número de expediente: A/SUM-017811/2020.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Acuerdo marco para el suministro de elementos de cocina, frío y lavado y menaje para centros docentes no universitarios.
 - c) Lotes: Sí, número de lotes: 3.
 - d) CPV (referencia de nomenclatura):
 - Lote número 1: 39141000-2.
 - Lote número 2: 42716120-5, 42513000-5.
 - Lote número 3: 39310000-8.
 - e) Acuerdo marco (si procede): Sí.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): ...
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 4 de diciembre de 2020.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 10 de diciembre de 2020.
 - “Perfil del contratante”: 4 de diciembre de 2020.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 3.369.184,50 euros.
 - Lote 1. Elementos de cocina: 2.027.614,60.
 - Lote 2. Elementos de frío y lavado: 1.141.884,70.
 - Lote 3. Elementos de menaje: 199.685,20.
5. Adjudicación:
 - a) Contratista: Alarsa, S. A.
 - b) Fecha: 25 de junio de 2021.
 - c) Lotes adjudicados: Lotes 1, 2 y 3.
 - d) Cuantía estimada de los contratos derivados:

LOTE	BASE IMPONIBLE	I.V.A. 21%	CUANTÍA ESTIMADA
1	921.643,00	193.545,03	1.115.188,03
2	519.038,50	108.998,09	628.036,59
3	90.766,00	19.060,86	109.826,86
TOTAL	1.531.447,50	321.603,98	1.853.051,48

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de formalización: 30 de julio de 2021.

Madrid, a 30 de julio de 2021.—El Director General de Infraestructuras y Servicios,
Ignacio García Rodríguez.

(03/25.218/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 14** *RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2021, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Instalación de GLP en estación de servicio existente en calle Madrid, número 143”, en el término municipal de Getafe, promovido por La Amistosina, S. L. (expediente: 10-EIA-00011.1/2020).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto de “Instalación de GLP en estación de servicio existente en calle Madrid, número 143”, en el término municipal de Getafe, promovido por La Amistosina, S. L., con domicilio social en calle Madrid, número 143, 28903 Getafe. El texto del citado Informe de Impacto Ambiental podrá consultarse en el portal institucional, en la ruta <http://www.madrid.org/legislacionambiental/>, así como en las dependencias del Centro de Documentación Ambiental de esta Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Alcalá, número 16, segunda planta, 28014 Madrid.

Madrid, a 15 de julio de 2021.—El Director General de Descarbonización y Transición Energética, P. D. F. (Resolución de 12 de julio de 2021), la Subdirectora General de Impacto Ambiental y Cambio Climático, Alicia Izquierdo Sanz.

(02/24.266/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 15** *RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2021, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Punto de suministro de GLP para vehículos en estación de servicio Shell Valdebebas en calle Francisco Umbral, número 2”, en el término municipal de Madrid, promovido por Disa Península, S. L. U. (expediente: 10-EIA-00057.6/2020).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto de “Punto de suministro de GLP para vehículos en Estación de Servicio Shell Valdebebas en Calle Francisco Umbral 2”, en el término municipal de Madrid, promovido por Disa Península, S. L. U., con domicilio social en calle del Río Bullaque, número 2, 28034 Madrid. El texto del citado Informe de Impacto Ambiental podrá consultarse en el portal institucional, en la ruta <http://www.madrid.org/legislacionambiental/>, así como en las dependencias del Centro de Documentación Ambiental de esta Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Alcalá, número 16, segunda planta, 28014 Madrid.

Madrid, a 20 de julio de 2021.—El Director General de Descarbonización y Transición Energética, P. D. F. (Resolución de 12 de julio de 2021), la Subdirectora General de Impacto Ambiental y Cambio Climático, Alicia Izquierdo Sanz.

(02/24.925/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 16** *ACUERDO de 31 de julio de 2021, de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Berzosa del Lozoya para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, 31 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, don José Ignacio Tejerina Alfaro, Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, en virtud del Decreto 121/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se dispone su nombramiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 1 de julio de 2021), actuando conforme a las atribuciones que le confiere la Orden 1/2018, de 25 de mayo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y la firma de convenios, se desconcentra el protectorado de fundaciones y se designa con carácter permanente a los miembros de las mesas de contratación de la Consejería.

Y de otra, don Antonio del Pozo González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berzosa del Lozoya, elegido por el Pleno de la Corporación en fecha 15 de junio de 2019, actuando en nombre y representación de dicha Corporación Municipal en virtud de las competencias que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal para suscribir la presente adenda de prórroga de convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero

El 21 de septiembre de 2018 se firmó el convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Berzosa del Lozoya para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo

La cláusula séptima de dicho convenio contempla que el mismo tendrá una duración de tres años, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de sus firmantes por igual período de tiempo, que deberá ser formalizado antes de que finalice su plazo de vigencia, de conformidad con el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero

Que es voluntad de las partes prorrogar la vigencia del convenio durante tres años más, en los términos recogidos en el mismo. Por ello, y de conformidad con el artículo 49.h) 2.º de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas partes suscriben la prórroga expresa del convenio de adhesión al Portal de Suelo conforme a las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Prórroga*

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula séptima del convenio suscrito el día 21 de septiembre de 2018, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Berzosa del Lozoya para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid, y con el acuerdo unánime de las partes firmantes, se prorroga el mencionado convenio durante el período de tres años, comprendido entre el 22 de septiembre de 2021 y el 22 de septiembre de 2024.

Segunda*Obligaciones económicas*

La prórroga no conllevará ninguna contraprestación económica, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del convenio.

Y en prueba de conformidad, firman las partes este documento, a un solo efecto y en todas sus hojas, en el lugar y fechas consignados.

Madrid, a 31 de julio de 2021.—La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, P. D. (Orden 1/2018 de 25 de mayo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 128, de 30 de mayo), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.—El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Berzosa del Lozoya, Antonio del Pozo González.

(03/25.197/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 17** *ACUERDO de 31 de julio de 2021, de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Braojos de la Sierra para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, a 31 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, don José Ignacio Tejerina Alfaro, Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, en virtud del Decreto 121/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se dispone su nombramiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 1 de julio de 2021), actuando conforme a las atribuciones que le confiere la Orden 1/2018, de 25 de mayo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y la firma de convenios, se desconcentra el protectorado de fundaciones y se designa con carácter permanente a los miembros de las mesas de contratación de la Consejería.

Y de otra, don Ricardo José Moreno Picas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Braojos de la Sierra, elegido por el Pleno de la Corporación en fecha 15 de junio de 2019, actuando en nombre y representación de dicha Corporación municipal en virtud de las competencias que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal para suscribir la presente adenda de prórroga de convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero

El 1 de octubre de 2018 se firmó el convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Braojos de la Sierra para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la comunidad de Madrid.

Segundo

La cláusula séptima de dicho convenio contempla que el mismo tendrá una duración de tres años, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de sus firmantes por igual período de tiempo, que deberá ser formalizado antes de que finalice su plazo de vigencia, de conformidad con el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero

Que es voluntad de las partes prorrogar la vigencia del convenio durante tres años más, en los términos recogidos en el mismo. Por ello, y de conformidad con el artículo 49.h) 2.º de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas partes suscriben la prórroga expresa del convenio de adhesión al Portal de Suelo, conforme a las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Prórroga*

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula séptima del convenio suscrito el día 1 de octubre de 2018, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Braojos de la Sierra para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la comunidad de Madrid, y con el acuerdo unánime de las partes firmantes, se prorroga el mencionado convenio durante el período de tres años, comprendido entre el 2 de octubre de 2021 y el 2 de octubre de 2024.

Segunda*Obligaciones económicas*

La prórroga no conllevará ninguna contraprestación económica, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del convenio.

Y en prueba de conformidad, firman las partes este documento, a un solo efecto y en todas sus hojas, en el lugar y fechas consignados.

Madrid, a 31 de julio de 2021.—La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, P. D. (Orden 1/2018, de 25 de mayo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 128, de 30 de mayo), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Braojos de la Sierra, Ricardo José Moreno Picas.

(03/25.199/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 18** *ACUERDO de 31 de julio de 2021, de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Cenicientos para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, a 31 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, don José Ignacio Tejerina Alfaro, Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, en virtud del Decreto 121/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se dispone su nombramiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 1 de julio de 2021), actuando conforme a las atribuciones que le confiere la Orden 1/2018, de 25 de mayo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y la firma de convenios, se desconcentra el protectorado de fundaciones y se designa con carácter permanente a los miembros de las mesas de contratación de la Consejería.

Y de otra, doña Natalia Núñez Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenicientos, elegido por el Pleno de la Corporación en fecha 15 de junio de 2019, actuando en nombre y representación de dicha Corporación Municipal en virtud de las competencias que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal para suscribir la presente adenda de prórroga de convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero

El 18 de septiembre de 2018 se firmó el convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Cenicientos para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo

La cláusula séptima de dicho convenio contempla que el mismo tendrá una duración de tres años, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de sus firmantes por igual período de tiempo, que deberá ser formalizado antes de que finalice su plazo de vigencia, de conformidad con el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero

Que es voluntad de las partes prorrogar la vigencia del convenio durante tres años más, en los términos recogidos en el mismo. Por ello, y de conformidad con el artículo 49.h).2.º de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas partes suscriben la prórroga expresa del convenio de adhesión al Portal de Suelo, conforme a las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Prórroga*

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula séptima del convenio suscrito el día 18 de septiembre de 2018, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de Cenicientos, para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid, y con el acuerdo unánime de las partes firmantes, se prorroga el mencionado convenio durante el período de tres años, comprendido entre el 19 de septiembre de 2021 y el 19 de septiembre de 2024.

Segunda*Obligaciones económicas*

La prórroga no conllevará ninguna contraprestación económica, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del convenio.

Y en prueba de conformidad, firman las partes este documento, a un solo efecto y en todas sus hojas, en el lugar y fechas consignados.

Madrid, a 31 de julio de 2021.—La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, P. D. (Orden 1/2018, de 25 de mayo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 128, de 30 de mayo), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenicientos, Natalia Núñez Jiménez.

(03/25.281/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

CANAL DE ISABEL II, S. A.

19 *RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2021, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la convocatoria del contrato, por procedimiento abierto, para el suministro e instalación de nuevo sistema de control de accesos para el complejo de oficinas centrales de Canal de Isabel II, S. A.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A.
 - b) Número de expediente: 8/2021.
 - c) Obtención de documentación e información: Los licitadores podrán plantear consultas y obtener documentación sobre el presente procedimiento de licitación a través del acceso privado de la plataforma de licitación electrónica de Canal de Isabel II, S. A. (<https://licitaciones.canaldeisabelsegunda.es/>).
Los Pliegos de Condiciones se pueden obtener en la siguiente dirección de Internet: <http://www.madrid.org/>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de nuevo sistema de control de accesos para el complejo de oficinas centrales de Canal de Isabel II, S. A.
 - c) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - d) Plazo de ejecución: Veinte meses.
 - e) CPV: 35120000-1, 35121700-5, 45312200-9, 35113300-2 y 50610000-4.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
4. Valor estimado: 588.128,61 euros, IVA excluido.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 588.128,61 euros.
 - IVA: 123.507,01 euros.
 - Importe total: 711.635,62 euros.
6. Garantías:
 - Provisional: 3 por 100 del importe del presupuesto base de licitación sin IVA establecido en el apartado 3 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del lote correspondiente.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica: Se deberá acreditar conforme a lo establecido en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Solvencia técnica: Se deberá justificar por los medios previstos en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Otros requisitos: Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, en el caso de no hallarse clasificadas en España y las empresas extranjeras, deberán acogerse a lo establecido en las cláusulas 5 y 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 20 de septiembre de 2021, hasta las 14:00 horas. Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Lugar de la presentación: La presentación de ofertas será a través de la plataforma de contratación electrónica en la dirección:
— <https://licitaciones.canaldeisabelsegunda.es>
9. Apertura de ofertas:
 - a) Lugar de apertura: Canal de Isabel II, S. A.
 - b) Fecha: 14 de octubre de 2021.
 - c) Hora: A las 9:30.

El acto público de apertura de proposiciones económicas se celebrará a través de la plataforma electrónica de Canal, difundiéndose en directo a través de videollamada mediante enlace que será publicado en (www.madrid.org).

10. Otras informaciones:
 - a) Forma de pago: De acuerdo a la forma prevista en la cláusula 3 del capítulo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Idioma en que se redactarán las ofertas: Castellano.
 - c) Las ofertas se presentarán de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
La propuesta económica se formulará con arreglo al modelo Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
11. Gastos de anuncios: El pago de los anuncios será por cuenta de la empresa adjudicataria.
12. Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 30 de julio de 2021.

Madrid, a 4 de agosto de 2021.—El Subdirector de Contratación, Miguel Ángel Casanueva Rodríguez.

(01/25.338/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura****CANAL DE ISABEL II, S. A.**

- 20** *ANUNCIO de 4 de agosto de 2021, de la Resolución de Canal de Isabel II, S. A., relativo a la información adicional del anuncio de licitación del contrato por procedimiento abierto para los “Servicios de explotación y mantenimiento de las estaciones depuradoras de aguas residuales (EDAR) del Grupo Alberche”.*

Contrato número 278/2020, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 167, de 15 de julio de 2021.

Se comunica a todos los interesados que se ha rectificado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se encuentra disponible en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org).

Lo que se comunica para su conocimiento general.

Madrid, a 4 de agosto de 2021.—El Subdirector de Contratación de Canal de Isabel II, S. A., Miguel Ángel Casanueva Rodríguez.

(01/25.339/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 21** *CONVENIO de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda, y Empleo y la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM) para garantizar el funcionamiento del sistema arbitral de consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, D. Manuel Llamas Fraga, en calidad de Viceconsejero de Economía, nombrado por Decreto 127/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno. Actúa por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 19 de febrero de 2021, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones; en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Y de otra parte, D. Miguel Garrido de la Cierva, en su condición de presidente de la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM) con NIF G-28513307 y domicilio social en Madrid, calle Diego de León, número 50, en virtud de las facultades reflejadas en la escritura de otorgamiento de poderes efectuada ante el Notario de Madrid D. Antonio de la Esperanza Rodríguez el 2 de julio de 2019.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar el presente convenio,

EXPONEN

1. El arbitraje de consumo es una institución jurídico procesal que tiene por finalidad atender y resolver con carácter vinculante y ejecutivo las controversias surgidas entre los consumidores o usuarios y los empresarios o profesionales en relación con los derechos legal o contractualmente reconocidos a los consumidores y respecto a los productos, bienes y servicios puestos a disposición en el mercado por estos empresarios o profesionales, siempre que no concurra intoxicación, lesión o muerte, ni existan indicios racionales de delito.

2. El texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, establece que la organización, gestión y administración del Sistema Arbitral de Consumo, así como el procedimiento de resolución de conflictos, se establecerá reglamentariamente por el Gobierno.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, la realización de las funciones de arbitraje de consumo corresponde a las juntas arbitrales de consumo de ámbito nacional, autonómico o local que hayan sido creadas mediante acuerdo suscrito entre el Instituto Nacional de Consumo y la administración pública correspondiente.

Con fecha 15 de febrero de 2021, el Ministerio de Consumo y la Comunidad de Madrid han suscrito un convenio para la constitución de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid (“Boletín Oficial del Estado” número 49, de 26 de febrero de 2021), en cumplimiento de la nueva regulación de los convenios contenida en el Capítulo VI, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de su disposición adicional octava. El convenio tiene una vigencia de cuatro años, prorrogables, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales.

3. El artículo 27.10 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, dispone que, en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca, corresponde a la Comunidad de Madrid el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución de la defensa del

consumidor y del usuario, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en los números 11.^a y 13.^a del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución.

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, el artículo 31 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, atribuye a los poderes públicos de la Comunidad de Madrid el fomento, en el ámbito de sus competencias, del desarrollo del Sistema Arbitral de Consumo, así como la promoción de la adhesión al sistema arbitral por parte de las asociaciones de consumidores y organizaciones empresariales.

Por su parte, el artículo 62.2.i), encomienda a los órganos autonómicos competentes en materia de protección al consumidor el fomento y desarrollo, en colaboración con la Administración del Estado, del Sistema Arbitral de Consumo.

4. La Comunidad de Madrid ejerce sus competencias en materia de protección al consumidor a través de la Dirección General de Comercio y Consumo, adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y en virtud de las atribuciones que en materia de consumo le confiere el artículo 8.2 del Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid. En concreto, el apartado f) del citado artículo 8.2 le atribuye el fomento del sistema arbitral de consumo y el asesoramiento sobre su utilización.

Por su parte, el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, creado con la naturaleza jurídica de órgano de gestión sin personalidad jurídica, por Decreto 246/2001, de 18 de octubre, adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, tiene atribuida la función, entre otras, de favorecer la colaboración de las organizaciones de consumidores y empresarias implantadas en la Comunidad de Madrid en el fomento y promoción del sistema arbitral y garantizar la participación de dichas organizaciones en los colegios arbitrales de consumo, a través de los convenios, acuerdos u otros instrumentos que puedan utilizarse al efecto.

Además, tiene planteado como objetivo esencial el desarrollo de los sistemas de resolución alternativa de litigios en materia de consumo, mejorando la eficacia de los sistemas existentes y coadyuvando en la descongestión del sistema judicial en la materia.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 48/2019 de 10 de junio, por el que se regula la Actividad Convencional de la Comunidad de Madrid, la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM), según sus estatutos, tiene entre sus fines últimos la defensa y representación de los derechos e intereses de los profesionales pertenecientes al sector profesional que constituye su objeto.

6. En el ejercicio de los intereses que en materia de defensa de los derechos de los consumidores y usuarios y de los profesionales, así como de impulso de los sistemas de resolución extrajudicial de conflictos en materia de consumo son comunes a ambas partes, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo y la citada entidad han decidido colaborar, aunando sus esfuerzos y sus recursos, con la finalidad de garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid.

Mediante la suscripción del presente convenio se pretende asegurar no solo la efectiva prestación de los servicios de arbitraje por parte de la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM), sino también garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo bajo criterios de eficacia y eficiencia, para favorecer la resolución extrajudicial de conflictos que afecten a los consumidores y a las empresas, mejorando los plazos de resolución y liberando a los juzgados y tribunales de justicia de un número importante de procesos.

Para ello se han establecido una serie de compromisos adicionales para ambas partes de forma que se obtenga un instrumento de colaboración y gestión conjunta, de tal forma que se garantice tanto la gestión ordinaria de los colegios arbitrales, como el propio Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid en su conjunto.

7. Ambas partes están de acuerdo en la necesidad y oportunidad de colaborar en la adopción de medidas que garanticen la efectividad en la defensa de los derechos de consumidores y usuarios y en virtud de ello acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera*Objeto y finalidad*

El presente convenio tiene por objeto establecer el marco de colaboración entre la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM) para garantizar la administración del arbitraje de consumo a los ciudadanos mediante su participación en la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, a través de los correspondientes órganos arbitrales.

La finalidad última que se persigue con la suscripción de este convenio es establecer un marco de colaboración conjunta entre las partes con el fin de garantizar que el Sistema Arbitral de Consumo pueda seguir prestándose con criterios de eficacia y eficiencia en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Segunda*Obligaciones de la asociación*

Para garantizar el cumplimiento del objeto de este convenio, Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM) se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Estar representada en los colegios arbitrales de la Junta Arbitral de Consumo, proponiendo a las personas que, de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo General del Sistema Arbitral de Consumo, puedan ser acreditados como árbitros por la Junta Arbitral.
2. Participar en los colegios arbitrales en los que sean designados árbitros en representación de la Entidad, cuando así sea requerido para ello por la Junta Arbitral, tanto en su sede central como, en su caso, en la de los colegios territoriales si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
3. Garantizar la actualización de la lista de árbitros representantes de la entidad, comunicando de forma puntual a la Junta Arbitral de Consumo las altas y las bajas que se pudieran producir.
4. Informar al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de cuantas actuaciones pudieran llevarse a cabo por la entidad en relación con la utilización del Sistema Arbitral de Consumo.
5. Difundir el sistema arbitral entre sus asociados con el fin de lograr su adhesión, informando al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de las medidas adoptadas a tales efectos.
6. Hacerse cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos anteriores, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se comprometa a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

Tercera*Obligaciones de la Comunidad de Madrid*

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, tendrá a su cargo la realización de las siguientes actuaciones:

1. Garantizar la representación de la entidad en los colegios arbitrales, tanto en la sede central de la Junta Arbitral como, en su caso, en la de los colegios territoriales, si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
2. Convocar a la entidad de forma que pueda asegurarse su participación en las vistas arbitrales.
3. Facilitar la labor de los colegios arbitrales mediante la dotación de los medios precisos para el correcto funcionamiento de la Junta Arbitral de Consumo.
4. Realizar el seguimiento del correcto cumplimiento del convenio, manteniendo informada a la entidad de las incidencias que, en relación con los árbitros que lo representan, pudieran tener lugar en su desarrollo.

Cuarta*Financiación*

Para hacer frente a los costes económicos derivados de la ejecución de este convenio, se procederá a su financiación por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM) en los siguientes términos:

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo abonará la cantidad de 50,00 euros (IVA incluido) por cada vista arbitral en la que se encuentre representada la entidad ya se trate de las celebradas en la sede central de la Junta Arbitral o, en su caso, en la de los colegios territoriales. Esta cantidad podrá ser satisfecha a la entidad o directamente al árbitro que la represente.

El número de vistas arbitrales con participación de esta entidad durante la vigencia del Convenio se ha estimado en ciento cincuenta, a razón de cincuenta vistas en las anualidades correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024. El importe máximo que deberá ser abonado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, durante la vigencia del convenio asciende a la cantidad de 7.500,00 euros.

El gasto máximo se aplicará a la partida económica 22809 "Otros Convenios, Concier-tos o Acuerdos" del Programa 492B Arbitraje de Consumo, del vigente presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Por su parte, la asociación se hará cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos que asume con la firma del convenio, cláusula segunda, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se compromete a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

El resto de la cuantía necesaria para retribuir la participación del árbitro, así como los demás gastos que pudieran derivarse de la ejecución del presente convenio, serán por cuenta de la asociación.

Podrá ampliarse el número de vistas a celebrar cuando fuera necesario contar con la representación de la asociación en un número superior al previsto en la presente cláusula, previa tramitación del expediente económico de gasto y la fiscalización del mismo por la Intervención Delegada.

Quinta*Pago*

El pago del importe establecido en la cláusula cuarta se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la celebración de las vistas, de la factura correspondiente que será conformada por la gerencia del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

A la documentación anterior deberá unirse la diligencia emitida por la presidencia o secretaría de la Junta Arbitral de Consumo, en la que se haga constar la disponibilidad de la asociación y del árbitro durante el período facturado.

El importe podrá ser minorado en virtud de las penalizaciones que pudieran aplicarse conforme lo establecido en la cláusula siguiente, circunstancia que deberá ser igualmente certificada por la presidencia o secretaría de la Junta Arbitral de Consumo.

Sexta*Los árbitros, consecuencias de los incumplimientos e indemnizaciones*

Con objeto de garantizar el correcto funcionamiento de los colegios arbitrales y del Sistema Arbitral de Consumo en general se requiere una especial disponibilidad y diligencia de los árbitros en todos los procedimientos arbitrales y actuaciones en los que intervengan.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los árbitros, previstas en el artículo 21 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, se establecen las siguientes indemnizaciones por deficiente ejecución de sus funciones:

1. La ausencia o el retraso de los árbitros designados en turno que ocasionen la suspensión de las audiencias convocadas con las partes, salvo fuerza mayor debidamente acreditada, dará lugar a la pérdida del importe de las vistas que no hayan podido celebrarse y a la exclusión del turno de dicho árbitro durante un período de tres meses.
2. El retraso de los árbitros, sin previo aviso y justificación, que altere el inicio y el desarrollo de las audiencias convocadas con las partes, aunque no dé lugar a la suspensión de las mismas, dará lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las

audiencias afectadas por el retraso y a la exclusión del turno a dicho árbitro durante un período de dos meses en caso de reiteración, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

A dichos efectos, se entenderá por reiteración el retraso no justificado del mismo árbitro en más de una audiencia, en el término de seis meses.

3. El retraso o inasistencia por parte de los árbitros a las reuniones convocadas por el presidente del colegio arbitral para debate y/o posterior firma de los laudos arbitrales, las aclaraciones del laudo u otros actos posteriores al mismo, darán lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las vistas arbitrales afectadas por el retraso en la tramitación y notificación a las partes, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

Séptima

Comisión de seguimiento

1. Para el adecuado control y seguimiento del presente convenio se establece una comisión de seguimiento, constituida por dos representantes designados por cada una de las partes.

2. Los miembros de esta comisión podrán ser sustituidos por las personas que estos designen.

3. La presidencia de la comisión de seguimiento corresponderá a uno de los representantes de la Comunidad de Madrid.

4. Actuará como secretario, con voz y voto, el otro representante de la Comunidad.

5. La comisión se reunirá cuantas veces sea necesario durante la vigencia del convenio.

6. La comisión de seguimiento realizará las siguientes funciones:

a) El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación del presente convenio.

b) La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del convenio y de los fines acordados.

c) Las resoluciones de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

7. El régimen jurídico aplicable a la comisión de seguimiento, en cuanto órgano colegiado, es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava

Vigencia y modificación

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes comunicada con, al menos, un mes de antelación.

El presente convenio podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales, que se formalizará mediante adenda al presente convenio.

Novena

Causas de resolución del convenio

Son causa de resolución del convenio las siguientes:

1. El mutuo acuerdo.

2. La ausencia o retraso injustificado de los árbitros o suplentes que den lugar a la suspensión de 10 o más arbitrajes en un trimestre.

3. La disolución de la entidad.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes.

5. Cualesquiera otras causas legal o reglamentariamente establecidas.

En su caso, cuando una de las partes considere incumplido el convenio, lo notificará a la otra parte para que, en el plazo de diez días, subsane la situación. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado, persistiese el incumplimiento, se podrá proceder a la resolución del convenio.

Asimismo, serán causa de resolución del convenio las previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como la imposibilidad sobrevenida del cumplimiento del mismo.

Décima

Protección de datos personales

Las partes se comprometen a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y cada una de las partes asumirá la responsabilidad en que, por este concepto, pueda incurrir.

En particular, si la colaboración objeto del presente convenio implicase el tratamiento de datos personales, las partes declaran expresamente que conocen y quedan obligadas a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente protocolo.

Especialmente, las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el deber de información a los titulares de los datos personales, con el deber de confidencialidad, con las medidas de seguridad, y con la notificación de brechas de seguridad que pudieran producirse, así como al cumplimiento de las que se contengan en el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento a firmar entre el responsable del tratamiento y el encargado del mismo, si lo hubiera.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todos aquellos que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos.

Undécima

Transparencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 23 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, la formalización del presente convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su difusión por la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM) en el portal de transparencia de su página web.

Este convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en lo relativo a la publicación del convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro de los 20 días siguientes a su firma. Además, será objeto de inscripción en el registro de convenios, en el que se incluirá la copia del mismo.

Duodécima

Difusión y publicidad

En todas las actividades y en la publicidad que, a través de cualquier medio pudiera efectuar la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM), en virtud de la firma del presente convenio, deberá hacerse constar la colaboración de la Comunidad de Madrid, mediante la inclusión de su logotipo institucional y el de la Junta Arbitral de Consumo que le será facilitado, a estos únicos efectos, por el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

Decimotercera

Régimen Jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, según lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Se regirá por las estipulaciones en él contenidas y, en lo no previsto en estas, así como para la resolución de las dudas que puedan presentarse, por lo dispuesto en el título preliminar, capítulo VI, de la citada Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el presente convenio trata de un negocio jurídico excluido del régimen contractual.

Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio que no queden solventadas por la comisión de seguimiento prevista en la cláusula séptima, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 30 de julio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 19 de febrero de 2021), el Viceconsejero de Economía, Manuel Llamas Fraga.—El Presidente de la Confederación Empresarial de Madrid CEOE (CEIM), Miguel Garrido de la Cierva.

(03/25.177/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 22** *CONVENIO de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, D. Manuel Llamas Fraga, en calidad de Viceconsejero de Economía, nombrado por Decreto 127/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno. Actúa por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 19 de febrero de 2021, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones; en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Y de otra parte, D. César Tello Pozo, en su condición de Director General de la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL), con NIF G61668505 y domicilio social en Barcelona, calle Entença, número 218, entresuelo 7.^a, en virtud de las facultades que le otorgan los estatutos de la entidad, de acuerdo con los nombramientos de fecha 24 de febrero de 2021 efectuados en su Junta Directiva y elevados a escritura pública ante el Notario D. Sergi Ramírez Delgado, número de protocolo 1096.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar el presente convenio,

EXPONEN

1. El arbitraje de consumo es una institución jurídico procesal que tiene por finalidad atender y resolver con carácter vinculante y ejecutivo las controversias surgidas entre los consumidores o usuarios y los empresarios o profesionales en relación con los derechos legal o contractualmente reconocidos a los consumidores y respecto a los productos, bienes y servicios puestos a disposición en el mercado por estos empresarios o profesionales, siempre que no concurra intoxicación, lesión o muerte, ni existan indicios racionales de delito.

2. El texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, establece que la organización, gestión y administración del Sistema Arbitral de Consumo, así como el procedimiento de resolución de conflictos, se establecerá reglamentariamente por el Gobierno.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, la realización de las funciones de arbitraje de consumo corresponde a las juntas arbitrales de consumo de ámbito nacional, autonómico o local que hayan sido creadas mediante acuerdo suscrito entre el Instituto Nacional de Consumo y la administración pública correspondiente.

Con fecha 15 de febrero de 2021, el Ministerio de Consumo y la Comunidad de Madrid han suscrito un convenio para la constitución de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid (“Boletín Oficial del Estado” número 49, de 26 de febrero de 2021), en cumplimiento de la nueva regulación de los convenios contenida en el Capítulo VI, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de su disposición adicional octava. El convenio tiene una vigencia de cuatro años, prorrogables, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales.

3. El artículo 27.10 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, dispone que, en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca, corresponde a la Comunidad de

Madrid el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución de la defensa del consumidor y del usuario, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en los números 11.^a y 13.^a del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución.

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, el artículo 31 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, atribuye a los poderes públicos de la Comunidad de Madrid el fomento, en el ámbito de sus competencias, del desarrollo del Sistema Arbitral de Consumo, así como la promoción de la adhesión al sistema arbitral por parte de las asociaciones de consumidores y organizaciones empresariales.

Por su parte, el artículo 62.2.i), encomienda a los órganos autonómicos competentes en materia de protección al consumidor el fomento y desarrollo, en colaboración con la Administración del Estado, del Sistema Arbitral de Consumo.

4. La Comunidad de Madrid ejerce sus competencias en materia de protección al consumidor a través de la Dirección General de Comercio y Consumo, adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y en virtud de las atribuciones que en materia de consumo le confiere el artículo 8.2 del Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid. En concreto, el apartado f) del citado artículo 8.2 le atribuye el fomento del sistema arbitral de consumo y el asesoramiento sobre su utilización.

Por su parte, el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, creado con la naturaleza jurídica de órgano de gestión sin personalidad jurídica, por Decreto 246/2001, de 18 de octubre, adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, tiene atribuida la función, entre otras, de favorecer la colaboración de las organizaciones de consumidores y empresarios implantadas en la Comunidad de Madrid en el fomento y promoción del sistema arbitral y garantizar la participación de dichas organizaciones en los colegios arbitrales de consumo, a través de los convenios, acuerdos u otros instrumentos que puedan utilizarse al efecto.

Además, tiene planteado como objetivo esencial el desarrollo de los sistemas de resolución alternativa de litigios en materia de consumo, mejorando la eficacia de los sistemas existentes y coadyuvando en la descongestión del sistema judicial en la materia.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 48/2019 de 10 de junio, por el que se regula la Actividad Convencional de la Comunidad de Madrid, la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL) según sus estatutos, tiene entre sus fines últimos la defensa y representación de los derechos e intereses de los profesionales pertenecientes al sector profesional que constituye su objeto.

6. En el ejercicio de los intereses que en materia de defensa de los derechos de los consumidores y usuarios y de los profesionales, así como de impulso de los sistemas de resolución extrajudicial de conflictos en materia de consumo son comunes a ambas partes, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo y la citada entidad han decidido colaborar, aunando sus esfuerzos y sus recursos, con la finalidad de garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid.

Mediante la suscripción del presente convenio se pretende asegurar no solo la efectiva prestación de los servicios de arbitraje por parte de la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL), sino también garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo bajo criterios de eficacia y eficiencia, para favorecer la resolución extrajudicial de conflictos que afecten a los consumidores y a las empresas, mejorando los plazos de resolución y liberando a los juzgados y tribunales de justicia de un número importante de procesos.

Para ello se han establecido una serie de compromisos adicionales para ambas partes de forma que se obtenga un instrumento de colaboración y gestión conjunta, de tal forma que se garantice tanto la gestión ordinaria de los colegios arbitrales, como el propio Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid en su conjunto.

7. Ambas partes están de acuerdo en la necesidad y oportunidad de colaborar en la adopción de medidas que garanticen la efectividad en la defensa de los derechos de consumidores y usuarios y en virtud de ello acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**Primera***Objeto y finalidad*

El presente convenio tiene por objeto establecer el marco de colaboración entre la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL) para garantizar la administración del arbitraje de consumo a los ciudadanos mediante su participación en la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, a través de los correspondientes órganos arbitrales.

La finalidad última que se persigue con la suscripción de este convenio es establecer un marco de colaboración conjunta entre las partes con el fin de garantizar que el Sistema Arbitral de Consumo pueda seguir prestándose con criterios de eficacia y eficiencia en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Segunda*Obligaciones de la asociación*

Para garantizar el cumplimiento del objeto de este convenio, la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL) se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Estar representada en los colegios arbitrales de la Junta Arbitral de Consumo, proponiendo a las personas que, de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo General del Sistema Arbitral de Consumo, puedan ser acreditados como árbitros por la Junta Arbitral.
2. Participar en los colegios arbitrales en los que sean designados árbitros en representación de la Entidad, cuando así sea requerido para ello por la Junta Arbitral, tanto en su sede central como, en su caso, en la de los colegios territoriales si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
3. Garantizar la actualización de la lista de árbitros representantes de la entidad, comunicando de forma puntual a la Junta Arbitral de Consumo las altas y las bajas que se pudieran producir.
4. Informar al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de cuantas actuaciones pudieran llevarse a cabo por la entidad en relación con la utilización del Sistema Arbitral de Consumo.
5. Difundir el sistema arbitral entre sus asociados con el fin de lograr su adhesión, informando al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de las medidas adoptadas a tales efectos.
6. Hacerse cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos anteriores, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se comprometa a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

Tercera*Obligaciones de la Comunidad de Madrid*

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, tendrá a su cargo la realización de las siguientes actuaciones:

1. Garantizar la representación de la entidad en los colegios arbitrales, tanto en la sede central de la Junta Arbitral como, en su caso, en la de los colegios territoriales, si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
2. Convocar a la entidad de forma que pueda asegurarse su participación en las vistas arbitrales.
3. Facilitar la labor de los colegios arbitrales mediante la dotación de los medios precisos para el correcto funcionamiento de la Junta Arbitral de Consumo.
4. Realizar el seguimiento del correcto cumplimiento del convenio, manteniendo informada a la entidad de las incidencias que, en relación con los árbitros que lo representan, pudieran tener lugar en su desarrollo.

Cuarta*Financiación*

Para hacer frente a los costes económicos derivados de la ejecución de este convenio, se procederá a su financiación por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL) en los siguientes términos:

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo abonará la cantidad de 50,00 euros (IVA incluido) por cada vista arbitral en la que se encuentre representada la entidad ya se trate de las celebradas en la sede central de la Junta Arbitral o, en su caso, en la de los colegios territoriales. Esta cantidad podrá ser satisfecha a la entidad o directamente al árbitro que la represente.

El número de vistas arbitrales con participación de esta entidad durante la vigencia del Convenio se ha estimado en trescientas sesenta a razón de ciento veinte vistas en las anualidades correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024. El importe máximo que deberá ser abonado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, durante la vigencia del convenio asciende a la cantidad de 18.000 euros.

El gasto máximo se aplicará a la partida económica 22809 "Otros Convenios, Concier-tos o Acuerdos" del Programa 492B Arbitraje de Consumo, del vigente presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Por su parte, la asociación se hará cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos que asume con la firma del convenio, cláusula segunda, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se compromete a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

El resto de la cuantía necesaria para retribuir la participación del árbitro, así como los demás gastos que pudieran derivarse de la ejecución del presente convenio, serán por cuenta de la asociación.

Podrá ampliarse el número de vistas a celebrar, cuando fuera necesario contar con la representación de la asociación en un número superior al previsto en la presente cláusula, previa tramitación del expediente económico de gasto y la fiscalización del mismo por la Intervención Delegada.

Quinta*Pago*

El pago del importe establecido en la cláusula cuarta se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la celebración de las vistas, de la factura correspondiente que será conformada por la gerencia del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

A la documentación anterior deberá unirse la diligencia emitida por la presidencia o secretaria de la Junta Arbitral de Consumo, en la que se haga constar la disponibilidad de la asociación y del árbitro durante el período facturado.

El importe podrá ser minorado en virtud de las penalizaciones que pudieran aplicarse conforme lo establecido en la cláusula siguiente, circunstancia que deberá ser igualmente certificada por la presidencia o secretaria de la Junta Arbitral de Consumo.

Sexta*Los árbitros, consecuencias de los incumplimientos e indemnizaciones*

Con objeto de garantizar el correcto funcionamiento de los colegios arbitrales y del Sistema Arbitral de Consumo en general se requiere una especial disponibilidad y diligencia de los árbitros en todos los procedimientos arbitrales y actuaciones en los que intervengan.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los árbitros, previstas en el artículo 21 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, se establecen las siguientes indemnizaciones por deficiente ejecución de sus funciones:

1. La ausencia o el retraso de los árbitros designados en turno que ocasionen la suspensión de las audiencias convocadas con las partes, salvo fuerza mayor debidamente acreditada, dará lugar a la pérdida del importe de las vistas que no hayan podido celebrarse y a la exclusión del turno de dicho árbitro durante un período de tres meses.
2. El retraso de los árbitros, sin previo aviso y justificación, que altere el inicio y el desarrollo de las audiencias convocadas con las partes, aunque no dé lugar a la suspensión

de las mismas, dará lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las audiencias afectadas por el retraso y a la exclusión del turno a dicho árbitro durante un período de dos meses en caso de reiteración, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

A dichos efectos, se entenderá por reiteración el retraso no justificado del mismo árbitro en más de una audiencia, en el término de seis meses.

3. El retraso o inasistencia por parte de los árbitros a las reuniones convocadas por el presidente del colegio arbitral para debate y/o posterior firma de los laudos arbitrales, las aclaraciones del laudo u otros actos posteriores al mismo, darán lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las vistas arbitrales afectadas por el retraso en la tramitación y notificación a las partes, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

Séptima

Comisión de seguimiento

1. Para el adecuado control y seguimiento del presente convenio se establece una comisión de seguimiento, constituida por dos representantes designados por cada una de las partes.

2. Los miembros de esta comisión podrán ser sustituidos por las personas que estos designen.

3. La presidencia de la comisión de seguimiento corresponderá a uno de los representantes de la Comunidad de Madrid.

4. Actuará como secretario, con voz y voto, el otro representante de la Comunidad.

5. La comisión se reunirá cuantas veces sea necesario durante la vigencia del convenio.

6. La comisión de seguimiento realizará las siguientes funciones:

- a) El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación del presente convenio.
- b) La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del convenio y de los fines acordados.
- c) Las resoluciones de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

7. El régimen jurídico aplicable a la comisión de seguimiento, en cuanto órgano colegiado, es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava

Vigencia y modificación

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes comunicada con, al menos, un mes de antelación.

El presente convenio podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales, que se formalizará mediante adenda al presente convenio.

Novena

Causas de resolución del convenio

Son causa de resolución del convenio las siguientes:

1. El mutuo acuerdo.
2. La ausencia o retraso injustificado de los árbitros o suplentes que den lugar a la suspensión de diez o más arbitrajes en un trimestre.
3. La disolución de la entidad.
4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes.
5. Cualesquiera otras causas legal o reglamentariamente establecidas.

En su caso, cuando una de las partes considere incumplido el convenio, lo notificará a la otra parte para que, en el plazo de diez días, subsane la situación. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado, persistiese el incumplimiento, se podrá proceder a la resolución del convenio.

Asimismo, serán causa de resolución del convenio las previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como la imposibilidad sobrevenida del cumplimiento del mismo.

Décima

Protección de datos personales

Las partes se comprometen a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y cada una de las partes asumirá la responsabilidad en que, por este concepto, pueda incurrir.

En particular, si la colaboración objeto del presente convenio implicase el tratamiento de datos personales, las partes declaran expresamente que conocen y quedan obligadas a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente protocolo.

Especialmente, las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el deber de información a los titulares de los datos personales, con el deber de confidencialidad, con las medidas de seguridad, y con la notificación de brechas de seguridad que pudieran producirse, así como al cumplimiento de las que se contengan en el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento a firmar entre el responsable del tratamiento y el encargado del mismo, si lo hubiera.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todos aquellos que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos.

Undécima

Transparencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 23 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, la formalización del presente convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su difusión por la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL) en el portal de transparencia de su página web.

Este convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en lo relativo a la publicación del convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro de los 20 días siguientes a su firma. Además, será objeto de inscripción en el registro de convenios, en el que se incluirá la copia del mismo.

Duodécima

Difusión y publicidad

En todas las actividades y en la publicidad que, a través de cualquier medio pudiera la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL), en virtud de la firma del presente convenio, deberá hacerse constar la colaboración de la Comunidad de Madrid, mediante la inclusión de su logotipo institucional y el de la Junta Arbitral de Consumo que le será facilitado, a estos únicos efectos, por el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

Decimotercera

Régimen jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, según lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Se regirá por las estipulaciones en él contenidas y, en lo no previsto en estas, así como para la resolución de las dudas que puedan presentarse, por lo dispuesto en el título preliminar, capítulo VI, de la citada Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el presente convenio trata de un negocio jurídico excluido del régimen contractual.

Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio que no queden solventadas por la comisión de seguimiento prevista en la cláusula séptima, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 30 de julio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 19 de febrero de 2021), el Viceconsejero de Economía, Manuel Llamas Fraga.—El Director General de la Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL), César Tello Pozo.

(03/25.179/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 23** *CONVENIO de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, don Manuel Llamas Fraga, en calidad de Viceconsejero de Economía, nombrado por Decreto 127/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno. Actúa por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 19 de febrero de 2021, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones; en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Y de otra parte, don Miguel Ángel Gómez Huecas, en su condición de Presidente de la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI), con NIF: G-85375129 y domicilio social en Madrid, calle Zabaleta, número 9, en virtud de las facultades que le otorgan los Estatutos de la Entidad, de acuerdo con los nombramientos de fecha 3 de julio de 2020 efectuados en la reunión del Consejo Directivo, según consta en el certificado expedido por el Secretario General de la asociación en fecha 22 de junio de 2021.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar el presente convenio,

EXPONEN

1. El arbitraje de consumo es una institución jurídico procesal que tiene por finalidad atender y resolver con carácter vinculante y ejecutivo las controversias surgidas entre los consumidores o usuarios y los empresarios o profesionales en relación con los derechos legal o contractualmente reconocidos a los consumidores y respecto a los productos, bienes y servicios puestos a disposición en el mercado por estos empresarios o profesionales, siempre que no concurra intoxicación, lesión o muerte, ni existan indicios racionales de delito.

2. El texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, establece que la organización, gestión y administración del Sistema Arbitral de Consumo, así como el procedimiento de resolución de conflictos, se establecerá reglamentariamente por el Gobierno.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, la realización de las funciones de arbitraje de consumo corresponde a las juntas arbitrales de consumo de ámbito nacional, autonómico o local que hayan sido creadas mediante acuerdo suscrito entre el Instituto Nacional de Consumo y la administración pública correspondiente.

Con fecha 15 de febrero de 2021, el Ministerio de Consumo y la Comunidad de Madrid han suscrito un convenio para la constitución de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid (“Boletín Oficial del Estado” número 49, de 26 de febrero de 2021), en cumplimiento de la nueva regulación de los convenios contenida en el Capítulo VI, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de su disposición adicional octava. El convenio tiene una vigencia de cuatro años, prorrogables, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales.

3. El artículo 27.10 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, dispone que, en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca, corresponde a la Comunidad de

Madrid el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución de la defensa del consumidor y del usuario, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en los números 11.^a y 13.^a del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución.

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, el artículo 31 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, atribuye a los poderes públicos de la Comunidad de Madrid el fomento, en el ámbito de sus competencias, del desarrollo del Sistema Arbitral de Consumo, así como la promoción de la adhesión al Sistema Arbitral por parte de las asociaciones de consumidores y organizaciones empresariales.

Por su parte, el artículo 62.2.i) encomienda a los órganos autonómicos competentes en materia de protección al consumidor el fomento y desarrollo, en colaboración con la Administración del Estado, del Sistema Arbitral de Consumo.

4. La Comunidad de Madrid ejerce sus competencias en materia de protección al consumidor, a través de la Dirección General de Comercio y Consumo, adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y en virtud de las atribuciones que en materia de consumo le confiere el artículo 8.2 del Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid. En concreto, el apartado f) del citado artículo 8.2 le atribuye el fomento del Sistema Arbitral de Consumo y el asesoramiento sobre su utilización.

Por su parte, el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, creado con la naturaleza jurídica de órgano de gestión sin personalidad jurídica, por Decreto 246/2001, de 18 de octubre, adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, tiene atribuida la función, entre otras, de favorecer la colaboración de las organizaciones de consumidores y empresarios implantadas en la Comunidad de Madrid en el fomento y promoción del Sistema Arbitral y garantizar la participación de dichas organizaciones en los colegios arbitrales de consumo, a través de los convenios, acuerdos u otros instrumentos que puedan utilizarse al efecto.

Además, tiene planteado como objetivo esencial el desarrollo de los sistemas de resolución alternativa de litigios en materia de consumo, mejorando la eficacia de los sistemas existentes y coadyuvando en la descongestión del sistema judicial en la materia.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la Actividad Convencional de la Comunidad de Madrid, la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI), según sus estatutos, tiene entre sus fines últimos la defensa y representación de los derechos e intereses de los profesionales pertenecientes al sector profesional que constituye su objeto.

6. En el ejercicio de los intereses que en materia de defensa de los derechos de los consumidores y usuarios y de los profesionales, así como de impulso de los sistemas de resolución extrajudicial de conflictos en materia de consumo son comunes a ambas partes, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo y la citada entidad han decidido colaborar, aunando sus esfuerzos y sus recursos, con la finalidad de garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid.

Mediante la suscripción del presente convenio se pretende asegurar no solo la efectiva prestación de los servicios de arbitraje por parte de la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI), sino también garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo bajo criterios de eficacia y eficiencia, para favorecer la resolución extrajudicial de conflictos que afecten a los consumidores y a las empresas, mejorando los plazos de resolución y liberando a los Juzgados y tribunales de justicia de un número importante de procesos.

Para ello se han establecido una serie de compromisos adicionales para ambas partes de forma que se obtenga un instrumento de colaboración y gestión conjunta, de tal forma que se garantice tanto la gestión ordinaria de los colegios arbitrales, como el propio Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid en su conjunto.

7. Ambas partes están de acuerdo en la necesidad y oportunidad de colaborar en la adopción de medidas que garanticen la efectividad en la defensa de los derechos de consumidores y usuarios y en virtud de ello acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera*Objeto y finalidad*

El presente convenio tiene por objeto establecer el marco de colaboración entre la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI) para garantizar la administración del arbitraje de consumo a los ciudadanos mediante su participación en la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, a través de los correspondientes órganos arbitrales.

La finalidad última que se persigue con la suscripción de este convenio es establecer un marco de colaboración conjunta entre las partes con el fin de garantizar que el Sistema Arbitral de Consumo pueda seguir prestándose con criterios de eficacia y eficiencia en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Segunda*Obligaciones de la asociación*

Para garantizar el cumplimiento del objeto de este convenio, la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI), se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Estar representada en los colegios arbitrales de la Junta Arbitral de Consumo, proponiendo a las personas que, de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo General del Sistema Arbitral de Consumo, puedan ser acreditados como árbitros por la Junta Arbitral.
2. Participar en los colegios arbitrales en los que sean designados árbitros en representación de la Entidad, cuando así sea requerido para ello por la Junta Arbitral, tanto en su sede central como, en su caso, en la de los colegios territoriales si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
3. Garantizar la actualización de la lista de árbitros representantes de la entidad, comunicando de forma puntual a la Junta Arbitral de Consumo las altas y las bajas que se pudieran producir.
4. Informar al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de cuantas actuaciones pudieran llevarse a cabo por la entidad en relación con la utilización del Sistema Arbitral de Consumo.
5. Difundir el Sistema Arbitral entre sus asociados con el fin de lograr su adhesión, informando al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de las medidas adoptadas a tales efectos.
6. Hacerse cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos anteriores, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se comprometa a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

Tercera*Obligaciones de la Comunidad de Madrid*

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, tendrá a su cargo la realización de las siguientes actuaciones:

1. Garantizar la representación de la entidad en los colegios arbitrales, tanto en la sede central de la Junta Arbitral como, en su caso, en la de los colegios territoriales, si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
2. Convocar a la entidad de forma que pueda asegurarse su participación en las vistas arbitrales.
3. Facilitar la labor de los colegios arbitrales mediante la dotación de los medios precisos para el correcto funcionamiento de la Junta Arbitral de Consumo.
4. Realizar el seguimiento del correcto cumplimiento del convenio, manteniendo informada a la entidad de las incidencias que, en relación con los árbitros que lo representan, pudieran tener lugar en su desarrollo.

Cuarta

Financiación

Para hacer frente a los costes económicos derivados de la ejecución de este convenio, se procederá a su financiación por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI), en los siguientes términos:

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo abonará la cantidad de 50,00 euros (IVA incluido) por cada vista arbitral en la que se encuentre representada la entidad ya se trate de las celebradas en la sede central de la Junta Arbitral o, en su caso, en la de los colegios territoriales. Esta cantidad podrá ser satisfecha a la entidad o directamente al árbitro que la represente.

El número de vistas arbitrales con participación de esta entidad durante la vigencia del Convenio se ha estimado en quince, a razón de cinco vistas en las anualidades correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024. El importe máximo que deberá ser abonado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, durante la vigencia del convenio asciende a la cantidad de 750,00 euros.

El gasto máximo se aplicará a la partida económica 22809 "Otros Convenios, Concier-tos o Acuerdos" del Programa 492B Arbitraje de Consumo, del vigente presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Por su parte, la asociación se hará cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos que asume con la firma del convenio, cláusula segunda, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se compromete a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

El resto de la cuantía necesaria para retribuir la participación del árbitro, así como los demás gastos que pudieran derivarse de la ejecución del presente convenio, serán por cuenta de la asociación.

Podrá ampliarse el número de vistas a celebrar cuando fuera necesario contar con la representación de la asociación en un número superior al previsto en la presente cláusula, previa tramitación del expediente económico de gasto y la fiscalización del mismo por la Intervención Delegada.

Quinta

Pago

El pago del importe establecido en la cláusula cuarta se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la celebración de las vistas, de la factura correspondiente que será conformada por la gerencia del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

A la documentación anterior deberá unirse la diligencia emitida por la presidencia o secretaría de la Junta Arbitral de Consumo, en la que se haga constar la disponibilidad de la asociación y del árbitro durante el período facturado.

El importe podrá ser minorado en virtud de las penalizaciones que pudieran aplicarse conforme lo establecido en la cláusula siguiente, circunstancia que deberá ser igualmente certificada por la presidencia o secretaría de la Junta Arbitral de Consumo.

Sexta

Los árbitros, consecuencias de los incumplimientos e indemnizaciones

Con objeto de garantizar el correcto funcionamiento de los colegios arbitrales y del Sistema Arbitral de Consumo en general se requiere una especial disponibilidad y diligencia de los árbitros en todos los procedimientos arbitrales y actuaciones en los que intervengan.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los árbitros, previstas en el artículo 21 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, se establecen las siguientes indemnizaciones por deficiente ejecución de sus funciones:

1. La ausencia o el retraso de los árbitros designados en turno que ocasionen la suspensión de las audiencias convocadas con las partes, salvo fuerza mayor debidamente acreditada, dará lugar a la pérdida del importe de las vistas que no hayan podido celebrarse y a la exclusión del turno de dicho árbitro durante un período de tres meses.
2. El retraso de los árbitros, sin previo aviso y justificación, que altere el inicio y el desarrollo de las audiencias convocadas con las partes, aunque no dé lugar a la suspensión de las mismas, dará lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las audiencias

afectadas por el retraso y a la exclusión del turno a dicho árbitro durante un período de dos meses en caso de reiteración, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

A dichos efectos, se entenderá por reiteración el retraso no justificado del mismo árbitro en más de una audiencia, en el término de seis meses.

3. El retraso o inasistencia por parte de los árbitros a las reuniones convocadas por el presidente del colegio arbitral para debate y/o posterior firma de los laudos arbitrales, las aclaraciones del laudo u otros actos posteriores al mismo, darán lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las vistas arbitrales afectadas por el retraso en la tramitación y notificación a las partes, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

Séptima

Comisión de seguimiento

1. Para el adecuado control y seguimiento del presente convenio se establece una comisión de seguimiento, constituida por dos representantes designados por cada una de las partes.

2. Los miembros de esta comisión podrán ser sustituidos por las personas que estos designen.

3. La presidencia de la comisión de seguimiento corresponderá a uno de los representantes de la Comunidad de Madrid.

4. Actuará como secretario, con voz y voto, el otro representante de la Comunidad.

5. La comisión se reunirá cuantas veces sea necesario durante la vigencia del convenio.

6. La comisión de seguimiento realizará las siguientes funciones:

a. El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación del presente convenio.

b. La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del convenio y de los fines acordados.

c. Las resoluciones de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

7. El régimen jurídico aplicable a la comisión de seguimiento, en cuanto órgano colegiado, es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava

Vigencia y modificación

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes comunicada con, al menos, un mes de antelación.

El presente convenio podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales, que se formalizará mediante adenda al presente convenio.

Novena

Causas de resolución del convenio

Son causa de resolución del convenio las siguientes:

1. El mutuo acuerdo.

2. La ausencia o retraso injustificado de los árbitros o suplentes que den lugar a la suspensión de 10 o más arbitrajes en un trimestre.

3. La disolución de la entidad.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes.

5. Cualesquiera otras causas legal o reglamentariamente establecidas.

En su caso, cuando una de las partes considere incumplido el convenio, lo notificará a la otra parte para que, en el plazo de diez días, subsane la situación. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado, persistiese el incumplimiento, se podrá proceder a la resolución del convenio.

Asimismo, serán causa de resolución del convenio las previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como la imposibilidad sobrevenida del cumplimiento del mismo.

Décima*Protección de datos personales*

Las partes se comprometen a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y cada una de las partes asumirá la responsabilidad en que, por este concepto, pueda incurrir.

En particular, si la colaboración objeto del presente convenio implicase el tratamiento de datos personales, las partes declaran expresamente que conocen y quedan obligadas a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente protocolo.

Especialmente, las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el deber de información a los titulares de los datos personales, con el deber de confidencialidad, con las medidas de seguridad, y con la notificación de brechas de seguridad que pudieran producirse, así como al cumplimiento de las que se contengan en el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento a firmar entre el responsable del tratamiento y el encargado del mismo, si lo hubiera.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todos aquellos que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos.

Undécima*Transparencia*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 23 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, la formalización del presente convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su difusión por la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI) en el portal de transparencia de su página web.

Este convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en lo relativo a la publicación del convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro de los veinte días siguientes a su firma. Además, será objeto de inscripción en el registro de convenios, en el que se incluirá la copia del mismo.

Duodécima*Difusión y publicidad*

En todas las actividades y en la publicidad que, a través de cualquier medio pudiera efectuar la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI), en virtud de la firma del presente convenio, deberá hacerse constar la colaboración de la Comunidad de Madrid, mediante la inclusión de su logotipo institucional y el de la Junta Arbitral de Consumo que le será facilitado, a estos únicos efectos, por el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

Decimotercera*Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, según lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Se regirá por las estipulaciones en él contenidas y, en lo no previsto en estas, así como para la resolución de las dudas que puedan presentarse, por lo dispuesto en el título preliminar, capítulo VI, de la citada Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el presente convenio trata de un negocio jurídico excluido del régimen contractual.

Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio que no queden solventadas por la comisión de seguimiento prevista en la cláusula séptima, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, a en la fecha que se encuentre consignada la última firma de las partes.

En Madrid, a 30 de julio de 2021.— El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 19 de febrero de 2021), el Viceconsejero de Economía, Manuel Llamas Fraga.—El Presidente de la Asociación Madrileña de Empresas Inmobiliarias (AMADEI), Miguel Ángel Gómez Huecas.

(03/25.182/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 24** *CONVENIO de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, don Manuel Llamas Fraga, en calidad de Viceconsejero de Economía, nombrado por Decreto 127/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno. Actúa por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 19 de febrero de 2021, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones; en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Y de otra parte, don Luis López Ros, en su condición de Presidente de la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid (ACC), con NIF: G-28521219 y domicilio social en Madrid, calle Juan Álvarez Mendizábal, número 30, primero centro, en virtud de las facultades que le otorgan los Estatutos de la Entidad, de acuerdo con los nombramientos de fecha 29 de mayo de 2019 efectuados en la Asamblea General.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar el presente convenio,

EXPONEN

1. El arbitraje de consumo es una institución jurídico procesal que tiene por finalidad atender y resolver con carácter vinculante y ejecutivo las controversias surgidas entre los consumidores o usuarios y los empresarios o profesionales en relación con los derechos legal o contractualmente reconocidos a los consumidores y respecto a los productos, bienes y servicios puestos a disposición en el mercado por estos empresarios o profesionales, siempre que no concurra intoxicación, lesión o muerte, ni existan indicios racionales de delito.

2. El texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, establece que la organización, gestión y administración del Sistema Arbitral de Consumo, así como el procedimiento de resolución de conflictos, se establecerá reglamentariamente por el Gobierno.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, la realización de las funciones de arbitraje de consumo corresponde a las juntas arbitrales de consumo de ámbito nacional, autonómico o local que hayan sido creadas mediante acuerdo suscrito entre el Instituto Nacional de Consumo y la administración pública correspondiente.

Con fecha 15 de febrero de 2021, el Ministerio de Consumo y la Comunidad de Madrid han suscrito un convenio para la constitución de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid (“Boletín Oficial del Estado” número 49, de 26 de febrero de 2021), en cumplimiento de la nueva regulación de los convenios contenida en el Capítulo VI, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de su disposición adicional octava. El convenio tiene una vigencia de cuatro años, prorrogables, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales.

3. El artículo 27.10 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, dispone que, en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca, corresponde a la Comunidad de Madrid el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución de la defensa del con-

sumidor y del usuario, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en los números 11.^a y 13.^a del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución.

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, el artículo 31 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, atribuye a los poderes públicos de la Comunidad de Madrid el fomento, en el ámbito de sus competencias, del desarrollo del Sistema Arbitral de Consumo, así como la promoción de la adhesión al Sistema Arbitral por parte de las asociaciones de consumidores y organizaciones empresariales.

Por su parte, el artículo 62.2.i) encomienda a los órganos autonómicos competentes en materia de protección al consumidor el fomento y desarrollo, en colaboración con la Administración del Estado, del Sistema Arbitral de Consumo.

4. La Comunidad de Madrid ejerce sus competencias en materia de protección al consumidor a través de la Dirección General de Comercio y Consumo, adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y en virtud de las atribuciones que en materia de consumo le confiere el artículo 8.2 del Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid. En concreto, el apartado f) del citado artículo 8.2 le atribuye el fomento del Sistema Arbitral de Consumo y el asesoramiento sobre su utilización.

Por su parte, el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, creado con la naturaleza jurídica de órgano de gestión sin personalidad jurídica, por Decreto 246/2001, de 18 de octubre, adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, tiene atribuida la función, entre otras, de favorecer la colaboración de las organizaciones de consumidores y empresarios implantadas en la Comunidad de Madrid en el fomento y promoción del Sistema Arbitral y garantizar la participación de dichas organizaciones en los colegios arbitrales de consumo, a través de los convenios, acuerdos u otros instrumentos que puedan utilizarse al efecto.

Además, tiene planteado como objetivo esencial el desarrollo de los sistemas de resolución alternativa de litigios en materia de consumo, mejorando la eficacia de los sistemas existentes y coadyuvando en la descongestión del sistema judicial en la materia.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la Actividad Convencional de la Comunidad de Madrid, la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid, según sus estatutos, tiene entre sus fines últimos la defensa y representación de los derechos e intereses de los profesionales pertenecientes al sector profesional que constituye su objeto.

6. En el ejercicio de los intereses que en materia de defensa de los derechos de los consumidores y usuarios y de los profesionales, así como de impulso de los sistemas de resolución extrajudicial de conflictos en materia de consumo son comunes a ambas partes, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo y la citada entidad han decidido colaborar, aunando sus esfuerzos y sus recursos, con la finalidad de garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid.

Mediante la suscripción del presente convenio se pretende asegurar no solo la efectiva prestación de los servicios de arbitraje por parte de la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid, sino también garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo bajo criterios de eficacia y eficiencia, para favorecer la resolución extrajudicial de conflictos que afecten a los consumidores y a las empresas, mejorando los plazos de resolución y liberando a los Juzgados y tribunales de justicia de un número importante de procesos.

Para ello se han establecido una serie de compromisos adicionales para ambas partes de forma que se obtenga un instrumento de colaboración y gestión conjunta, de tal forma que se garantice tanto la gestión ordinaria de los colegios arbitrales, como el propio Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid en su conjunto.

7. Ambas partes están de acuerdo en la necesidad y oportunidad de colaborar en la adopción de medidas que garanticen la efectividad en la defensa de los derechos de consumidores y usuarios y en virtud de ello acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Objeto y finalidad*

El presente convenio tiene por objeto establecer el marco de colaboración entre la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid para garantizar la administración del arbitraje de consumo a los ciudadanos mediante su participación en la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, a través de los correspondientes órganos arbitrales.

La finalidad última que se persigue con la suscripción de este convenio es establecer un marco de colaboración conjunta entre las partes con el fin de garantizar que el Sistema Arbitral de Consumo pueda seguir prestándose con criterios de eficacia y eficiencia en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Segunda*Obligaciones de la asociación*

Para garantizar el cumplimiento del objeto de este convenio, la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Estar representado/a en los colegios arbitrales de la Junta Arbitral de Consumo, proponiendo a las personas que, de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo General del Sistema Arbitral de Consumo, puedan ser acreditados como árbitros por la Junta Arbitral.
2. Participar en los colegios arbitrales en los que sean designados árbitros en representación de la Entidad, cuando así sea requerido para ello por la Junta Arbitral, tanto en su sede central como, en su caso, en la de los colegios territoriales si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
3. Garantizar la actualización de la lista de árbitros representantes de la entidad, comunicando de forma puntual a la Junta Arbitral de Consumo las altas y las bajas que se pudieran producir.
4. Informar al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de cuantas actuaciones pudieran llevarse a cabo por la entidad en relación con la utilización del Sistema Arbitral de Consumo.
5. Difundir el Sistema Arbitral entre sus asociados con el fin de lograr su adhesión, informando al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de las medidas adoptadas a tales efectos.
6. Hacerse cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos anteriores, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se comprometa a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

Tercera*Obligaciones de la Comunidad de Madrid*

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, tendrá a su cargo la realización de las siguientes actuaciones:

1. Garantizar la representación de la entidad en los colegios arbitrales, tanto en la sede central de la Junta Arbitral como, en su caso, en la de los colegios territoriales, si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.
2. Convocar a la entidad de forma que pueda asegurarse su participación en las vistas arbitrales.
3. Facilitar la labor de los colegios arbitrales mediante la dotación de los medios precisos para el correcto funcionamiento de la Junta Arbitral de Consumo.
4. Realizar el seguimiento del correcto cumplimiento del convenio, manteniendo informada a la entidad de las incidencias que, en relación con los árbitros que lo representan, pudieran tener lugar en su desarrollo.

Cuarta*Financiación*

Para hacer frente a los costes económicos derivados de la ejecución de este convenio se procederá a su financiación por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid, en los siguientes términos:

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo abonará la cantidad de 50,00 euros (IVA incluido) por cada vista arbitral en la que se encuentre representada la entidad ya se trate de las celebradas en la sede central de la Junta Arbitral o, en su caso, en la de los colegios territoriales. Esta cantidad podrá ser satisfecha a la entidad o directamente al árbitro que la represente.

El número de vistas arbitrales con participación de esta entidad durante la vigencia del Convenio se ha estimado en veinticuatro, a razón de ocho vistas en las anualidades correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024. El importe máximo que deberá ser abonado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, durante la vigencia del convenio asciende a la cantidad de 1.200,00 euros.

El gasto máximo se aplicará a la partida económica 22809 "Otros Convenios, Concier-tos o Acuerdos" del Programa 492B Arbitraje de Consumo, del vigente presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Por su parte, la asociación se hará cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos que asume con la firma del Convenio, cláusula segunda, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se compromete a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

El resto de la cuantía necesaria para retribuir la participación del árbitro, así como los demás gastos que pudieran derivarse de la ejecución del presente convenio, serán por cuenta de la asociación.

Podrá ampliarse el número de vistas a celebrar, cuando fuera necesario contar con la representación de la asociación en un número superior al previsto en la presente cláusula, previa tramitación del expediente económico de gasto y la fiscalización del mismo por la Intervención Delegada.

Quinta*Pago*

El pago del importe establecido en la cláusula cuarta se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la celebración de las vistas, de la factura correspondiente que será conformada por la gerencia del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

A la documentación anterior deberá unirse la diligencia emitida por la presidencia o secretaría de la Junta Arbitral de Consumo, en la que se haga constar la disponibilidad de la asociación y del árbitro durante el período facturado.

El importe podrá ser minorado en virtud de las penalizaciones que pudieran aplicarse conforme lo establecido en la cláusula siguiente, circunstancia que deberá ser igualmente certificada por la presidencia o secretaría de la Junta Arbitral de Consumo.

Sexta*Los árbitros, consecuencias de los incumplimientos e indemnizaciones*

Con objeto de garantizar el correcto funcionamiento de los colegios arbitrales y del Sistema Arbitral de Consumo en general, se requiere una especial disponibilidad y diligencia de los árbitros en todos los procedimientos arbitrales y actuaciones en los que intervengan.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los árbitros, previstas en el artículo 21 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, se establecen las siguientes indemnizaciones por deficiente ejecución de sus funciones:

1. La ausencia o el retraso de los árbitros designados en turno que ocasionen la suspensión de las audiencias convocadas con las partes, salvo fuerza mayor debidamente acreditada, dará lugar a la pérdida del importe de las vistas que no hayan podido celebrarse y a la exclusión del turno de dicho árbitro durante un período de tres meses.
2. El retraso de los árbitros, sin previo aviso y justificación, que altere el inicio y el desarrollo de las audiencias convocadas con las partes, aunque no dé lugar a la suspensión de las mismas, dará lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las audien-

cias afectadas por el retraso y a la exclusión del turno a dicho árbitro durante un período de dos meses en caso de reiteración, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

A dichos efectos, se entenderá por reiteración el retraso no justificado del mismo árbitro en más de una audiencia, en el término de seis meses.

3. El retraso o inasistencia por parte de los árbitros a las reuniones convocadas por el presidente del colegio arbitral para debate y/o posterior firma de los laudos arbitrales, las aclaraciones del laudo u otros actos posteriores al mismo, darán lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las vistas arbitrales afectadas por el retraso en la tramitación y notificación a las partes, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

Séptima

Comisión de seguimiento

1. Para el adecuado control y seguimiento del presente convenio se establece una comisión de seguimiento, constituida por dos representantes designados por cada una de las partes.

2. Los miembros de esta comisión podrán ser sustituidos por las personas que estos designen.

3. La presidencia de la comisión de seguimiento corresponderá a uno de los representantes de la Comunidad de Madrid.

4. Actuará como secretario, con voz y voto, el otro representante de la Comunidad.

5. La comisión se reunirá cuantas veces sea necesario durante la vigencia del convenio.

6. La comisión de seguimiento realizará las siguientes funciones:

a. El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación del presente convenio.

b. La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del convenio y de los fines acordados.

c. Las resoluciones de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

7. El régimen jurídico aplicable a la comisión de seguimiento, en cuanto órgano colegiado, es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava

Vigencia y modificación

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes comunicada con, al menos, un mes de antelación.

El presente convenio podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales, que se formalizará mediante adenda al presente convenio.

Novena

Causas de resolución del convenio

Son causa de resolución del convenio las siguientes:

1. El mutuo acuerdo.

2. La ausencia o retraso injustificado de los árbitros o suplentes que den lugar a la suspensión de 10 o más arbitrajes en un trimestre.

3. La disolución de la entidad.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes.

5. Cualesquiera otras causas legal o reglamentariamente establecidas.

En su caso, cuando una de las partes considere incumplido el convenio, lo notificará a la otra parte para que, en el plazo de diez días, subsane la situación. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado, persistiese el incumplimiento, se podrá proceder a la resolución del convenio.

Asimismo, serán causa de resolución del convenio las previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como la imposibilidad sobrevenida del cumplimiento del mismo.

Décima

Protección de datos personales

Las partes se comprometen a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y cada una de las partes asumirá la responsabilidad en que, por este concepto, pueda incurrir.

En particular, si la colaboración objeto del presente convenio implicase el tratamiento de datos personales, las partes declaran expresamente que conocen y quedan obligadas a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente protocolo.

Especialmente, las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el deber de información a los titulares de los datos personales, con el deber de confidencialidad, con las medidas de seguridad, y con la notificación de brechas de seguridad que pudieran producirse, así como al cumplimiento de las que se contengan en el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento a firmar entre el responsable del tratamiento y el encargado del mismo, si lo hubiera.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todos aquellos que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos.

Undécima

Transparencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 23 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, la formalización del presente convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su difusión por la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid en el portal de transparencia de su página web.

Este convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en lo relativo a la publicación del convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro de los veinte días siguientes a su firma. Además, será objeto de inscripción en el registro de convenios, en el que se incluirá la copia del mismo.

Duodécima

Difusión y publicidad

En todas las actividades y en la publicidad que, a través de cualquier medio pudiera efectuar la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid, en virtud de la firma del presente convenio, deberá hacerse constar la colaboración de la Comunidad de Madrid, mediante la inclusión de su logotipo institucional y el de la Junta Arbitral de Consumo que le será facilitado, a estos únicos efectos, por el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

Decimotercera

Régimen Jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, según lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Se regirá por las estipulaciones en él contenidas y, en lo no previsto en estas, así como para la resolución de las dudas que puedan presentarse, por lo dispuesto en el título preliminar, capítulo VI, de la citada Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el presente convenio trata de un negocio jurídico excluido del régimen contractual.

Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio que no queden solventadas por la comisión de seguimiento prevista en la cláusula séptima, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

En Madrid, a 30 de julio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 19 de febrero de 2021), el Viceconsejero de Economía, Manuel Llamas Fraga.—El Presidente de la Asociación de Comerciantes de Calzado de Madrid (ACC), Luis López Ros.

(03/25.184/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 25** *CONVENIO de 30 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, don Manuel Llamas Fraga, en calidad de Viceconsejero de Economía, nombrado por Decreto 127/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno. Actúa por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 19 de febrero de 2021, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones; en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Y de otra parte, don Eduardo Zamácola Ballesterero, en su condición de Presidente de la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX), con NIF G-28516268 y domicilio social en la calle Piamonte, número 23, 28004 Madrid, en virtud de las facultades que le otorgan los estatutos de la entidad, de acuerdo con los nombramientos de fecha 17 de junio de 2019 efectuados en la reunión de la Junta Directiva de ACOTEX según consta en la escritura 12/2019 de elevación a públicos de los acuerdos adoptados en la misma ante la notario de Madrid, doña Ana López-Monis Gallego el día 24 de febrero de 2020.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar el presente convenio

EXPONEN

1. El arbitraje de consumo es una institución jurídico procesal que tiene por finalidad atender y resolver con carácter vinculante y ejecutivo las controversias surgidas entre los consumidores o usuarios y los empresarios o profesionales en relación con los derechos legal o contractualmente reconocidos a los consumidores y respecto a los productos, bienes y servicios puestos a disposición en el mercado por estos empresarios o profesionales, siempre que no concurra intoxicación, lesión o muerte, ni existan indicios racionales de delito.

2. El texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, establece que la organización, gestión y administración del Sistema Arbitral de Consumo, así como el procedimiento de resolución de conflictos, se establecerá reglamentariamente por el Gobierno.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, la realización de las funciones de arbitraje de consumo corresponde a las juntas arbitrales de consumo de ámbito nacional, autonómico o local que hayan sido creadas mediante acuerdo suscrito entre el Instituto Nacional de Consumo y la administración pública correspondiente.

Con fecha 15 de febrero de 2021, el Ministerio de Consumo y la Comunidad de Madrid han suscrito un convenio para la constitución de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid (“Boletín Oficial del Estado” número 49, de 26 de febrero de 2021), en cumplimiento de la nueva regulación de los convenios contenida en el capítulo VI, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de su disposición adicional octava. El convenio tiene una vigencia de cuatro años, prorrogables, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales.

3. El artículo 27.10 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, dispone que, en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca, corresponde a la Comunidad de Madrid el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución de la defensa del consumidor y del usuario, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en los números 11.^a y 13.^a del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución.

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, el artículo 31 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, atribuye a los poderes públicos de la Comunidad de Madrid el fomento, en el ámbito de sus competencias, del desarrollo del Sistema Arbitral de Consumo, así como la promoción de la adhesión al sistema arbitral por parte de las asociaciones de consumidores y organizaciones empresariales.

Por su parte, el artículo 62.2.i) encomienda a los órganos autonómicos competentes en materia de protección al consumidor el fomento y desarrollo, en colaboración con la Administración del Estado, del Sistema Arbitral de Consumo.

4. La Comunidad de Madrid ejerce sus competencias en materia de protección al consumidor, a través de la Dirección General de Comercio y Consumo, adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y en virtud de las atribuciones que en materia de consumo le confiere el artículo 8.2 del Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid. En concreto, el apartado f) del citado artículo 8.2 le atribuye el fomento del sistema arbitral de consumo y el asesoramiento sobre su utilización.

Por su parte, el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, creado con la naturaleza jurídica de órgano de gestión sin personalidad jurídica, por Decreto 246/2001, de 18 de octubre, adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, tiene atribuida la función, entre otras, de favorecer la colaboración de las organizaciones de consumidores y empresarios implantadas en la Comunidad de Madrid en el fomento y promoción del sistema arbitral y garantizar la participación de dichas organizaciones en los colegios arbitrales de consumo, a través de los convenios, acuerdos u otros instrumentos que puedan utilizarse al efecto.

Además, tiene planteado como objetivo esencial el desarrollo de los sistemas de resolución alternativa de litigios en materia de consumo, mejorando la eficacia de los sistemas existentes y coadyuvando en la descongestión del sistema judicial en la materia.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la Actividad Convencional de la Comunidad de Madrid, la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX), según sus estatutos, tiene entre sus fines últimos la defensa y representación de los derechos e intereses de los profesionales pertenecientes al sector profesional que constituye su objeto.

6. En el ejercicio de los intereses que en materia de defensa de los derechos de los consumidores y usuarios y de los profesionales, así como de impulso de los sistemas de resolución extrajudicial de conflictos en materia de consumo son comunes a ambas partes, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo y la citada entidad han decidido colaborar, aunando sus esfuerzos y sus recursos, con la finalidad de garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid.

Mediante la suscripción del presente convenio se pretende asegurar no solo la efectiva prestación de los servicios de arbitraje por parte de la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX), sino también garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo bajo criterios de eficacia y eficiencia, para favorecer la resolución extrajudicial de conflictos que afecten a los consumidores y a las empresas, mejorando los plazos de resolución y liberando a los juzgados y tribunales de justicia de un número importante de procesos.

Para ello se han establecido una serie de compromisos adicionales para ambas partes de forma que se obtenga un instrumento de colaboración y gestión conjunta, de tal forma que se garantice tanto la gestión ordinaria de los colegios arbitrales, como el propio Sistema Arbitral de Consumo en la Comunidad de Madrid en su conjunto.

7. Ambas partes están de acuerdo en la necesidad y oportunidad de colaborar en la adopción de medidas que garanticen la efectividad en la defensa de los derechos de consumidores y usuarios y en virtud de ello acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Objeto y finalidad*

El presente convenio tiene por objeto establecer el marco de colaboración entre la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX) para garantizar la administración del arbitraje de consumo a los ciudadanos mediante su participación en la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, a través de los correspondientes órganos arbitrales.

La finalidad última que se persigue con la suscripción de este convenio es establecer un marco de colaboración conjunta entre las partes con el fin de garantizar que el Sistema Arbitral de Consumo pueda seguir prestándose con criterios de eficacia y eficiencia en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Segunda*Obligaciones de la asociación*

Para garantizar el cumplimiento del objeto de este convenio, la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX) se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Estar representada en los colegios arbitrales de la Junta Arbitral de Consumo, proponiendo a las personas que, de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo General del Sistema Arbitral de Consumo, puedan ser acreditados como árbitros por la Junta Arbitral.

2. Participar en los colegios arbitrales en los que sean designados árbitros en representación de la Entidad, cuando así sea requerido para ello por la Junta Arbitral, tanto en su sede central como, en su caso, en la de los colegios territoriales si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.

3. Garantizar la actualización de la lista de árbitros representantes de la entidad, comunicando de forma puntual a la Junta Arbitral de Consumo las altas y las bajas que se pudieran producir.

4. Informar al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de cuantas actuaciones pudieran llevarse a cabo por la entidad en relación con la utilización del Sistema Arbitral de Consumo.

5. Difundir el sistema arbitral entre sus asociados con el fin de lograr su adhesión, informando al Instituto Regional de Arbitraje de Consumo de las medidas adoptadas a tales efectos.

6. Hacerse cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos anteriores, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se comprometa a aportar para colaborar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

Tercera*Obligaciones de la Comunidad de Madrid*

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, tendrá a su cargo la realización de las siguientes actuaciones:

1. Garantizar la representación de la entidad en los colegios arbitrales, tanto en la sede central de la Junta Arbitral como, en su caso, en la de los colegios territoriales, si los hubiera, mediante asistencia presencial o por medios electrónicos.

2. Convocar a la entidad de forma que pueda asegurarse su participación en las vistas arbitrales.

3. Facilitar la labor de los colegios arbitrales mediante la dotación de los medios precisos para el correcto funcionamiento de la Junta Arbitral de Consumo.

4. Realizar el seguimiento del correcto cumplimiento del convenio, manteniendo informada a la entidad de las incidencias que, en relación con los árbitros que lo representan, pudieran tener lugar en su desarrollo.

Cuarta*Financiación*

Para hacer frente a los costes económicos derivados de la ejecución de este convenio se procederá a su financiación por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

y la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX) en los siguientes términos:

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo abonará la cantidad de 50,00 euros (IVA incluido) por cada vista arbitral en la que se encuentre representada la entidad ya se trate de las celebradas en la sede central de la Junta Arbitral o, en su caso, en la de los colegios territoriales. Esta cantidad podrá ser satisfecha a la entidad o directamente al árbitro que la represente.

El número de vistas arbitrales con participación de esta entidad durante la vigencia del Convenio se ha estimado en quince, a razón de cinco vistas en las anualidades correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024. El importe máximo que deberá ser abonado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, durante la vigencia del convenio asciende a la cantidad de 750,00 euros.

El gasto máximo se aplicará a la partida económica 22809 “Otros Convenios, Concier-tos o Acuerdos” del Programa 492B Arbitraje de Consumo, del vigente presupuesto de gas-tos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Por su parte, la asociación se hará cargo de los gastos derivados del cumplimiento de los compromisos que asume con la firma del convenio, cláusula segunda, sin perjuicio de la cantidad que la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se compromete a aportar para cola-borar en los gastos derivados de la participación de los árbitros en los colegios arbitrales.

El resto de la cuantía necesaria para retribuir la participación del árbitro, así como los demás gastos que pudieran derivarse de la ejecución del presente convenio, serán por cuen-ta de la asociación.

Podrá ampliarse el número de vistas a celebrar, cuando fuera necesario contar con la representación de la asociación en un número superior al previsto en la presente cláusula, previa tramitación del expediente económico de gasto y la fiscalización del mismo por la Intervención Delegada.

Quinta

Pago

El pago del importe establecido en la cláusula cuarta se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la cele-bración de las vistas, de la factura correspondiente que será conformada por la gerencia del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

A la documentación anterior deberá unirse la diligencia emitida por la presidencia o secretaria de la Junta Arbitral de Consumo, en la que se haga constar la disponibilidad de la asociación y del árbitro durante el período facturado.

El importe podrá ser minorado en virtud de las penalizaciones que pudieran aplicarse conforme lo establecido en la cláusula siguiente, circunstancia que deberá ser igualmente certificada por la presidencia o secretaria de la Junta Arbitral de Consumo.

Sexta

Los árbitros, consecuencias de los incumplimientos e indemnizaciones

Con objeto de garantizar el correcto funcionamiento de los colegios arbitrales y del Sis-tema Arbitral de Consumo en general, se requiere una especial disponibilidad y diligencia de los árbitros en todos los procedimientos arbitrales y actuaciones en los que intervengan.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los árbitros, previstas en el artículo 21 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, se establecen las siguientes indemnizacio-nes por deficiente ejecución de sus funciones:

1. La ausencia o el retraso de los árbitros designados en turno que ocasionen la sus-pensión de las audiencias convocadas con las partes, salvo fuerza mayor debidamente acre-ditada, dará lugar a la pérdida del importe de las vistas que no hayan podido celebrarse y a la exclusión del turno de dicho árbitro durante un período de tres meses.

2. El retraso de los árbitros, sin previo aviso y justificación, que altere el inicio y el desarrollo de las audiencias convocadas con las partes, aunque no dé lugar a la suspensión de las mismas, dará lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las audiencias afectadas por el retraso y a la exclusión del turno a dicho árbitro durante un pe-ríodo de dos meses en caso de reiteración, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

A dichos efectos, se entenderá por reiteración el retraso no justificado del mismo arbi-tro en más de una audiencia, en el término de seis meses.

3. El retraso o inasistencia por parte de los árbitros a las reuniones convocadas por el presidente del colegio arbitral para debate y/o posterior firma de los laudos arbitrales, las aclaraciones del laudo u otros actos posteriores al mismo, darán lugar a la deducción del 50 por 100 del importe correspondiente a las vistas arbitrales afectadas por el retraso en la tramitación y notificación a las partes, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

Séptima

Comisión de seguimiento

1. Para el adecuado control y seguimiento del presente convenio, se establece una comisión de seguimiento, constituida por dos representantes designados por cada una de las partes.

2. Los miembros de esta comisión podrán ser sustituidos por las personas que estos designen.

3. La presidencia de la comisión de seguimiento corresponderá a uno de los representantes de la Comunidad de Madrid.

4. Actuará como secretario, con voz y voto, el otro representante de la Comunidad.

5. La comisión se reunirá cuantas veces sea necesario durante la vigencia del convenio.

6. La comisión de seguimiento realizará las siguientes funciones:

a) El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación del presente convenio.

b) La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del convenio y de los fines acordados.

c) Las resoluciones de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

7. El régimen jurídico aplicable a la comisión de seguimiento, en cuanto órgano colegiado, es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava

Vigencia y modificación

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes comunicada con, al menos, un mes de antelación.

El presente convenio podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales, que se formalizará mediante adenda al presente convenio.

Novena

Causas de resolución del convenio

Son causa de resolución del convenio las siguientes:

1. El mutuo acuerdo.

2. La ausencia o retraso injustificado de los árbitros o suplentes que den lugar a la suspensión de 10 o más arbitrajes en un trimestre.

3. La disolución de la entidad.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes.

5. Cualesquiera otras causas legal o reglamentariamente establecidas.

En su caso, cuando una de las partes considere incumplido el convenio, lo notificará a la otra parte para que, en el plazo de diez días, subsane la situación. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado, persistiese el incumplimiento, se podrá proceder a la resolución del convenio.

Asimismo, serán causa de resolución del convenio las previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como la imposibilidad sobrevenida del cumplimiento del mismo.

Décima*Protección de datos personales*

Las partes se comprometen a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y cada una de las partes asumirá la responsabilidad en que, por este concepto, pueda incurrir.

En particular, si la colaboración objeto del presente convenio implicase el tratamiento de datos personales, las partes declaran expresamente que conocen y quedan obligadas a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente protocolo.

Especialmente, las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el deber de información a los titulares de los datos personales, con el deber de confidencialidad, con las medidas de seguridad, y con la notificación de brechas de seguridad que pudieran producirse, así como al cumplimiento de las que se contengan en el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento a firmar entre el responsable del tratamiento y el encargado del mismo, si lo hubiera.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todos aquellos que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos.

Undécima*Transparencia*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 23 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, la formalización del presente convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su difusión por la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX) en el portal de transparencia de su página web.

Este convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en lo relativo a la publicación del convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro de los 20 días siguientes a su firma. Además, será objeto de inscripción en el registro de convenios, en el que se incluirá la copia del mismo.

Duodécima*Difusión y publicidad*

En todas las actividades y en la publicidad que, a través de cualquier medio pudiera efectuar la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX), en virtud de la firma del presente convenio, deberá hacerse constar la colaboración de la Comunidad de Madrid, mediante la inclusión de su logotipo institucional y el de la Junta Arbitral de Consumo que le será facilitado, a estos únicos efectos, por el Instituto Regional de Arbitraje de Consumo.

Decimotercera*Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, según lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Se regirá por las estipulaciones en él contenidas y, en lo no previsto en estas, así como para la resolución de las dudas que puedan presentarse, por lo dispuesto en el título preliminar, capítulo VI, de la citada ley.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de

febrero de 2014, el presente convenio trata de un negocio jurídico excluido del régimen contractual.

Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio que no queden solventadas por la comisión de seguimiento prevista en la cláusula séptima, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 30 de julio de 2021.—El Consejero Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 19 de febrero de 2021), el Viceconsejero de Economía, Manuel Llamas Fraga.—El Presidente de la Asociación Empresarial del Comercio Textil, Complementos y Piel (ACOTEX), Eduardo Zamácola Ballesteros.

(03/25.185/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 26** *ADENDA de 30 de julio de 2021, de modificación del Convenio entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (anteriormente Consejería de Economía, Empleo y Competitividad), y la Asociación de Empresarios de Talleres de Reparación de Automóviles y Motocicletas de Madrid (ASETRA) para garantizar el funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, don Manuel Llamas Fraga, en calidad de Viceconsejero de Economía, nombrado por Decreto 127/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno. Actúa por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 19 de febrero de 2021, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones; en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Y de otra parte, don Ramón Marcos Fernández, en su condición de Presidente de la Asociación de Empresarios de Talleres de Reparación de Automóviles y Motocicletas de Madrid (ASETRA), con NIF G-28510329 y domicilio social en Madrid, calle Fuenterrabía, número 5, en virtud de las facultades que le otorgan los Estatutos de la Entidad, de acuerdo con los nombramientos de fecha 4 de diciembre de 2020 efectuados en su Asamblea General.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar la presente adenda de modificación y a tal efecto

EXPONEN

I. Que la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad (actualmente Consejería de Economía, Hacienda y Empleo) y la Asociación de Empresarios de Talleres de Reparación de Automóviles y Motocicletas de Madrid (ASETRA) suscribieron en fecha 28 de octubre de 2020 un convenio con el de objeto establecer un marco de colaboración para garantizar la administración del arbitraje de consumo a los ciudadanos mediante su participación en la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, a través de los correspondientes órganos arbitrales.

II. Que, según establece la cláusula cuarta del convenio, el número de vistas arbitrales con participación de la Asociación de Empresarios de Talleres de Reparación de Automóviles y Motocicletas de Madrid (ASETRA), durante la vigencia del Convenio, es de 15, por un importe total de 750,00 euros, a razón de 50,00 euros (IVA incluido) por cada vista arbitral en la que se encuentre representada la Asociación.

III. Que el convenio tiene una vigencia de un año, desde el día 1 de enero de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021, pudiéndose prorrogar por un período máximo de cuatro años mediante acuerdo expreso de las partes, en virtud de lo previsto en su cláusula octava.

IV. Que, a tenor de lo dispuesto en la cláusula octava del convenio, se podrá ampliar o reducir el número de vistas a celebrar cuando fuera necesario contar con la representación de la Asociación en un número de vistas superior al previsto en la cláusula cuarta del convenio, previa tramitación del expediente económico de gasto y la fiscalización del mismo por la Intervención Delegada.

Que el artículo el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone, en cuanto al régimen de modificación de los convenios,

que a falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

V. Que se ha producido un aumento en el número de solicitudes de arbitraje tramitadas relacionadas con el sector de automoción, por lo que se hace necesario ampliar en veinte el número de vistas arbitrales en que se precisa la participación de la Asociación de Empresarios de Talleres de Reparación de Automóviles y Motocicletas de Madrid (ASETRA), pasando de quince las vistas estimadas a treinta y cinco para el ejercicio 2021.

ACUERDAN

Primero

Modificación de la cláusula cuarta del convenio

Se modifica el tercer párrafo de la cláusula cuarta del convenio, que queda redactado en los siguientes términos:

“El número de vistas arbitrales con participación de esta Asociación durante la vigencia del convenio se ha estimado en treinta y cinco, por lo que el importe máximo que deberá ser abonado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a través del Instituto Regional de Arbitraje de Consumo, asciende a la cantidad de mil setecientos cincuenta euros (1.750,00 euros)”.

Segundo

Efectos de la adenda de modificación

La modificación contenida en la presente adenda tendrá eficacia desde su firma y surtirá plenos efectos desde la fecha de entrada en vigor del convenio.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva la presente adenda de modificación, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 30 de julio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 19 de febrero de 2021), el Viceconsejero de Economía, Manuel Llamas Fraga.—El Presidente de la Asociación de Empresarios de Talleres de Reparación de Automóviles y Motocicletas de Madrid (ASETRA), Ramón Marcos Fernández.

(03/25.215/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Administración Local y Digitalización****AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

- 27** *RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2021, de la Consejera-Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del acuerdo marco para “Suministro de equipamiento y accesorios del puesto de trabajo digital (4 lotes), que podrá ser cofinanciado por fondos europeos de la iniciativa Next Generation EU”.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Gestión de la Contratación.
 - c) Número de expediente: ECOM/000239/2020-ECON/000139/20201.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
 - <http://www.madrid.org/contratospublicos>
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de equipamiento y accesorios del puesto de trabajo digital (4 lotes), que podrá ser cofinanciado por fondos europeos de la iniciativa Next Generation EU.
 - c) Lote: Sí. Lotes: 4.
 - d) CPV (referencia de nomenclatura):
 - Lotes 1 y 2:
 - 30213200-7. Tabletillas digitales.
 - 30237200-1. Accesorios informáticos.
 - 72513000-4. Servicios de Ofimática.
 - Lote 3:
 - 30233100-2. Unidades de memoria.
 - 30233300-4. Lectores de tarjetas inteligentes.
 - 30234000-8. Soportes de almacenamiento.
 - 30236000-2. Equipo informático diverso.
 - 30237110-3. Interfaces de red.
 - 30237200-1. Accesorios informáticos.
 - 30237400-3. Accesorios para la introducción de datos.
 - Lote 4:
 - 30216000-6. Lectores magnéticos u ópticos.
 - 30232100-5. Impresoras y trazadores gráficos.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 5 de febrero de 2021.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 17 de febrero de 2021.
 - “Perfil del contratante”: 5 de febrero de 2021.
 - h) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Único criterio.
4. Valor estimado del contrato: 12.117.569,60 euros, IVA no incluido.
 - Lote 1: 5.323.767,27 euros, IVA no incluido.
 - Lote 2: 678.595,05 euros, IVA no incluido.
 - Lote 3: 4.720.366,46 euros, IVA no incluido
 - Lote 4: 1.394.840,83 euros, IVA no incluido.
5. Presupuesto base de licitación. Por tratarse de un acuerdo marco, el presupuesto es el valor máximo estimado del conjunto de contratos contemplados durante la duración del mismo, según lo dispuesto en el artículo 101.13.º de la LCSP, y tiene carácter meramente orientativo y no vinculante:
 - Importe neto: 5.770.271,24 euros.
 - IVA: 1.211.756,96 euros.
 - Importe total: 6.982.028,20 euros.

Lote 1:

 - Importe neto: 2.535.127,27 euros.
 - IVA: 532.376,73 euros.
 - Importe total: 3.067.504,00 euros.

Lote 2:

 - Importe neto: 323.140,50 euros.
 - IVA: 67.859,50 euros.
 - Importe total: 391.000,00 euros.

Lote 3:

 - Importe neto: 2.247.793,55 euros.
 - IVA: 472.036,65 euros.
 - Importe total: 2.719.830,20 euros.

Lote 4:

 - Importe neto: 664.209,92 euros.
 - IVA: 139.484,08 euros.
 - Importe total: 803.694,00 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 4 de junio de 2021.
 - b) Fecha de formalización del contrato. Lote 1: 2 de julio de 2021.
Fecha de formalización del contrato. Lote 2: 2 de julio de 2021.
Fecha de formalización del contrato. Lote 3: 7 de julio de 2021.
Fecha de formalización del contrato. Lote 4: 7 de julio de 2021.
Fecha de formalización del contrato. Lote 4: 7 de julio de 2021.
 - c) Contratista. Lote 1: Bechtle Direct, S. L. U. (NIF B-83029439).
Contratista. Lote 2: Bechtle Direct, S. L. U. (NIF B-83029439).
Contratista. Lote 3: Compusof, S. A. (NIF A-28793917).
Contratista. Lote 4: Bechtle Direct, S. L. U. (NIF B-83029439).
Contratista. Lote 4: Compusof, S. A. (NIF A-28793917).
 - d) Importe de adjudicación. Presupuesto estimativo:
 - Lote 1:
 - Importe neto: 2.535.127,27 euros.
 - IVA: 532.376,73 euros.
 - Importe total: 3.067.504,00 euros.
 - Lote 2:
 - Importe neto: 323.140,50 euros.
 - IVA: 67.859,50 euros.
 - Importe total: 391.000,00 euros.

- Lote 3:
 - Importe neto: 2.247.793,55 euros.
 - IVA: 472.036,65 euros.
 - Importe total: 2.719.830,20 euros.
- Lote 4:
 - Importe neto: 664.209,92 euros.
 - IVA: 139.484,08 euros.
 - Importe total: 803.694,00 euros.
- e) Una vez analizadas las ofertas presentadas y admitidas a la licitación, a la vista del resultado de la ponderación de los criterios de valoración establecidos en el apartado 9 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas, se concluye que la oferta, presentada por las empresas indicadas, cumple con los requerimientos solicitados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que rigen el contrato.
- f) Duración del contrato: Dos años.
- g) Número de ofertas presentadas:
 - Lote 1: 2.
 - Lote 2: 1.
 - Lote 3: 3.
 - Lote 4: 4.
- h) Código NUTS ES30.

Madrid, a 28 de julio de 2021.—La Consejera-Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, Elena Liria Fernández.

(03/25.137/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

- 28** *CONVENIO de 25 de junio de 2021, de cooperación educativa entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Sanidad, el Servicio Madrileño de Salud y la Universidad Autónoma de Madrid, para la realización de prácticas de los alumnos de la facultad de Medicina del “Máster propio de práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y del “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular”.*

En Madrid, a 25 de junio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D. Enrique Ruiz Escudero, Consejero de Sanidad de la Comunidad de Madrid, nombrado por Decreto 49/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid y, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 4.3.a) de la Ley 8/1999, de 9 de abril, de adecuación de la Normativa de la Comunidad de Madrid a la Ley Estatal 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

De otra parte, D. Juan Jorge González Armengol, Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Director General del Servicio Madrileño de Salud, nombrado mediante Decreto 90/2020, de 7 de octubre, del Consejo de Gobierno en su nombre y en representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3 del Decreto 307/2019, de 26 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, el artículo 1.2 del Decreto 308/2019, de 26 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud, el artículo 23.2.a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud y el Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Madrileño de Salud, de 9 de mayo de 2008, ratificado en su reunión de 17 de junio de 2020, por el que se delegan determinadas competencias en materia de convenios.

Y, de otra parte, D. Rafael Garesse Alarcón, Rector de la Universidad Autónoma de Madrid en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por su nombramiento en Decreto 62/2017, de 20 de junio, y de las competencias que le atribuye el artículo 40 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y modificados por Decreto 94/2009, de 5 de noviembre. Reconociéndose mutuamente la capacidad legal y legitimación necesarias para la suscripción del presente convenio y en su virtud

EXPONEN

Primero

Que la Consejería de Sanidad, a través de la Dirección General de Investigación, Docencia y Documentación, conforme al artículo 9.c) del Decreto 307/2019, de 26 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad, tiene atribuidas las funciones de la ordenación, gestión, coordinación y evaluación de las actividades relacionadas con la formación sanitaria en la Comunidad de Madrid en sus distintos niveles de grado, posgrado, formación de especialistas y planes de formación continuada del personal de la Consejería de Sanidad.

Segundo

Que el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), a través de sus Centros adscritos y vinculados tiene, entre otros fines que le atribuye el artículo 4.a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece su régimen jurídico y de funcionamiento, la atención integral de la salud en todos los ámbitos asistenciales. A estos efectos, dicho servicio público considera de gran interés contribuir a la formación de perfusionistas, como profesionales sanitarios altamente especializados en técnicas de alta complejidad y riesgo que requieren circulación extracorpórea, de forma que dicha formación tendrá incidencia directa en la mejora de la asistencia sanitaria prestada a los pacientes.

Tercero

Que la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante, la UAM), en su afán de estrechar las relaciones entre la Universidad y las instituciones públicas, facilitará los contactos entre estas y los universitarios mediante prácticas externas clínicas. Con ello pretende completar los conocimientos de los estudiantes de acuerdo con su específica vocación y favorecer que los estudiantes adquieran las competencias que les preparen para el ejercicio de su actividad profesional, facilitando así el desarrollo de sus competencias y de su empleabilidad, además de responder con eficacia y garantías a las exigencias de la sociedad y de sus instituciones.

Cuarto

Que ambas Instituciones, manifiestan su deseo de cooperación y colaboración mutua, en el desarrollo de las prácticas del “Máster propio en práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y del “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular”, impartidos por la UAM.

Quinto

Que de acuerdo con su objeto, el presente convenio se encuentra dentro del marco establecido en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Sexto

Que las partes intervinientes, considerando que tienen objetivos coincidentes y complementarios, desean suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Objeto*

El objeto del presente convenio es establecer un ámbito de colaboración educativa, a través del cual los alumnos que realicen el “Máster propio de práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y el “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular”, impartidos en la UAM, realicen prácticas externas clínicas en los centros de la red sanitaria pública de la Comunidad de Madrid, a fin de aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo su cualificación a través de la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, les faciliten la búsqueda de empleo y fomenten su capacidad de emprendimiento; redundando, todo ello en una mejora de la atención sanitaria.

Segunda*Programa*

El objetivo tanto del máster como del diploma de especialización es aprender las técnicas de circulación y oxigenación extracorpórea con las garantías de calidad y seguridad pertinentes tanto para el paciente que precisa una cirugía extracorpórea como para el paciente que requiere de este tratamiento en Unidades de Cuidados Críticos.

1. Período y horario: El programa de prácticas tendrá una duración de 4 semestres, 68 semanas; de 8-12 h por semana, en horario de viernes y sábado, de mañana y tarde.

El plan de estudios del Máster tiene una duración de 100 ECTS, estructurados de la siguiente forma:

- Asignaturas obligatorias: 69 ECTS.
- Prácticas clínicas: 24 ECTS.
- Trabajo fin de título: 7 ECTS.

El plan de estudios del Diploma de Especialización tiene una duración de 51 ECTS, estructurados de la siguiente forma:

- Asignaturas obligatorias: 36 ECTS.
- Prácticas clínicas: 8 ECTS.
- Trabajo fin de título: 7 ECTS.

En todo caso, la realización, por parte de los estudiantes del máster y del diploma de especialización de las prácticas en los centros de la red sanitaria pública de la Comunidad de Madrid, estará sujeta a los períodos y horarios acordados, que en todo caso serán compatibles con el buen desenvolvimiento de la actividad asistencial y de acuerdo a los turnos y horarios establecidos en cada uno de los hospitales.

Durante la realización de las prácticas externas clínicas se facilitará a los estudiantes la asistencia a las pruebas de evaluación supervisadas por su tutor académico, así como a las reuniones convocadas por el citado tutor.

El tutor de prácticas estará en contacto directo con el tutor académico de la universidad o supervisor. Ambos tutores tendrán los derechos y deberes establecidos en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.

El régimen de permisos del estudiante será consensuado por las personas responsables de la tutela académica y profesional con respeto en todo caso a los permisos a los que el estudiantado tenga derecho con arreglo a la normativa vigente.

2. Número de estudiantes: El número de estudiantes que realizarán el máster y el diploma de especialización y, por tanto, las prácticas en los centros de la red sanitaria pública de la Comunidad de Madrid, será de 25 (este número será revisable cada curso académico por la Comisión mixta).

3. Sistemas de evaluación: El tutor del centro sanitario cumplimentará un informe final que será remitido al tutor académico para valoración del alumno, siempre que el alumno haya cumplido con los deberes exigidos para su mantenimiento en el centro de prácticas.

Tercera

Condiciones generales

1. La Universidad garantizará que los alumnos en prácticas estarán matriculados en las mencionadas actividades formativas. Asimismo, presentará anualmente el comprobante de Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil al que hace referencia la cláusula cuarta.

2. Los alumnos, deberán cumplir las normas de régimen interno del centro sanitario siguiendo las instrucciones del responsable del desarrollo de las mismas.

3. El Servicio Madrileño de Salud, a través de los centros de la red sanitaria pública de la Comunidad de Madrid, se reserva en todo momento el derecho a excluir a todo alumno que no cumpla con los compromisos consignados en la presente cláusula.

4. Los alumnos que desarrollen prácticas en el marco del presente convenio no podrán mantener ninguna relación contractual con la universidad, salvo autorización prevista en la normativa de la UAM. Además, no percibirán retribución alguna por su realización. El desempeño de las prácticas, entendido como parte de la etapa formativa, no se considerará prestación de servicios, y tampoco quedarán los estudiantes vinculados a la Administración de la Comunidad de Madrid ni al Servicio Madrileño de Salud, ni durante la vigencia del convenio ni a su terminación, sin perjuicio de su participación en los procesos selectivos que permiten el acceso a la función pública. La realización de las prácticas no establecerá, en ningún caso, relación contractual alguna entre el estudiante y la UAM o entre el estudiante y la Comunidad de Madrid.

Por causas debidamente justificadas, de acuerdo con lo indicado en la cláusula Sexta de las Directrices de Prácticas Externas de la UAM aprobadas por el Consejo de Gobierno el 16 de julio de 2020, cualquiera de las partes podrá poner fin al período de prácticas.

5. No obstante, la entidad colaboradora podrá asignar una cantidad mensual en concepto de ayuda económica. En ningún caso dicha ayuda tendrá la consideración de remuneración o nómina por la actividad desarrollada, al no existir relación contractual.

Cuarta

Cobertura de riesgos

La Universidad gestionará la suscripción de la póliza de un seguro de accidentes y de responsabilidad civil para los alumnos matriculados en el “Máster propio de práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y en el “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular”.

Quinta

Compromisos de las partes

- A. La Consejería de Sanidad, a través de la Dirección General de Investigación, Docencia y Documentación, se compromete a:
 - Supervisar las actividades formativas previstas en el convenio. A cuyo efecto, deberá remitirse mensualmente a la Dirección General de Investigación, Docencia y Documentación un resumen-evaluación de la evolución formativa del máster.
- B. El Servicio Madrileño de Salud, se compromete a:
 - Ajustar el contenido del Programa del “Máster propio de práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y del “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular” a sus necesidades organizativas, de modo que no entorpezca el normal desenvolvimiento de las actividades de los centros sanitarios.
 - Poner a disposición del Programa del “Máster propio de práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y del “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular” el dispositivo asistencial necesario para la realización de las prácticas de los alumnos universitarios.
- C. La Universidad Autónoma de Madrid se compromete a:
 - Llevar a cabo el Programa de Prácticas externas clínicas del “Máster propio de práctica clínica avanzada en circulación extracorpórea y perfusión” y del “Diploma de especialización en práctica avanzada en atención integral al paciente en ECMO y/o portador de dispositivos de asistencia ventricular” recogido en la propuesta académica aprobada el 16 de marzo de 2021 por el Consejo Social de la UAM a propuesta del Consejo de Gobierno de la UAM. Dichas prácticas externas son obligatorias y constituyen los módulos V y IX del programa de estudios, desarrollándose mediante un rotatorio clínico.
 - Preparar la documentación.
 - Supervisar tales prácticas externas clínicas, estableciendo los mecanismos adecuados para su seguimiento y evaluación, nombrando de entre su profesorado un tutor académico que tendrá como función el asesoramiento metodológico y técnico del estudiante, así como el proceso de evaluación.
 - Establecer los sistemas de evaluación de las prácticas externas clínicas y de los estudiantes que en ellas participen.
 - Informar a los estudiantes que participen en este convenio de los compromisos que adquieren por ello.
 - Realizar un reconocimiento curricular a los tutores y al personal sanitario que colaboren en las labores de docencia teórico-prácticas, mediante la expedición de certificados –en los que consten el número de horas realizadas de acuerdo a su equivalencia en meses- que traduzcan a efectos docentes y académicos el esfuerzo de tales profesionales, de manera que puedan ser computados como méritos en el correspondiente ámbito universitario y asistencial en los procesos de selección de personal.
 - Poner a disposición del personal del centro sanitario implicado en las prácticas los recursos bibliográficos e instrumentales para colaboraciones con los

profesionales (investigaciones, reuniones científicas, etc.), así como la posibilidad de asistir a programas de reciclaje, cursos, cursillos y otras actividades académicas que organice la Universidad.

- La Universidad garantizará, mediante la correspondiente certificación, que los estudiantes que realicen las prácticas no poseen antecedentes de delitos sexuales, conforme a lo previsto en la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.
- La UAM, para el supuesto de que los estudiantes vayan a tener contacto habitual con menores, deberán tener en consideración las prescripciones incluidas en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Elaborar un Anexo a este convenio para cada estudiante en prácticas donde se consigne la siguiente información: datos personales, titulación, tipo de práctica (curricular), fecha de incorporación y finalización de la práctica, entidad donde se realizará la práctica, el calendario y el horario, así como el nombre las personas responsables de la tutela académica y profesional. Además, el Anexo deberá incorporar el proyecto formativo en el que se harán constar los objetivos educativos y las competencias que se deben adquirir, así como las actividades formativas que se desarrollarán.

Sexta

Condiciones económicas

La ejecución del presente convenio no generará obligaciones económicas para la Consejería de Sanidad ni del Servicio Madrileño de Salud. Del mismo modo, no tendrá coste económico para la UAM.

Séptima

Comisión Mixta de Seguimiento

Se crea una Comisión Mixta de Seguimiento con representantes designados por representación de las partes intervinientes.

En lo que respecta a la Consejería de Sanidad los representantes serán:

- El titular del centro directivo competente en formación sanitaria o persona en quien delegue.
- El titular de la subdirección general competente en materia de formación sanitaria.

En relación con el Servicio Madrileño de Salud los representantes serán:

- El titular del centro directivo competente en materia de hospitales o persona en quien delegue.
- El titular de la Gerencia de Cuidados o persona en quien delegue.

Los miembros representantes de la Universidad serán:

- El Rector o persona en quien delegue.
- El Decano de la Facultad de Medicina o persona en quien delegue.

La presidencia de la Comisión se ostentará, de forma rotatoria por períodos anuales, por un representante de cada una de las partes firmantes del convenio, designando dicho titular al funcionario que actuará de Secretario. La primera presidencia corresponderá al representante del Servicio Madrileño de Salud.

La Comisión se reunirá, convocada por su Presidente, cuando lo estime cualquiera de las partes y, como mínimo, con una periodicidad semestral, con objeto de estudiar el desarrollo y grado de ejecución del convenio. Las decisiones de la Comisión de Seguimiento se adoptarán por unanimidad.

El funcionamiento de la Comisión de Seguimiento se regirá por lo establecido en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Serán funciones de la citada comisión:

- Resolver cuantas dudas y discrepancias surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
- Fomentar, impulsar y supervisar las actuaciones que se realicen al amparo del convenio.
- Acordar, en su caso, la modificación de los centros sanitarios en los que se llevarán a cabo las prácticas formativas, a través de la correspondiente adenda.

Octava

Protección de datos de carácter personal

Las partes firmantes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento de Protección de Datos), así como la normativa posterior que lo desarrolle o modifique.

Los datos de carácter personal que se recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación del convenio, serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la mencionada normativa, así como a la vigente en cada momento, de conformidad con los Anexos I, II y III de este Convenio.

Novena

Otras obligaciones

En relación con las obligaciones contempladas en la disposición adicional quinta del Real Decreto-Ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, dado que todavía no se ha producido el desarrollo reglamentario para su efectiva aplicación, las partes se comprometen a firmar, cuando entre en vigor la norma reglamentaria, una adenda en la que se contemplen las obligaciones que asumirían las partes en materia de Seguridad Social; de forma que, hasta que no se firme dicha adenda, no podrán iniciarse nuevas prácticas por ningún alumno. No obstante, seguirán desarrollándose las prácticas que se hubieran iniciado con anterioridad al día primero del mes siguiente al de la entrada en vigor de la norma reglamentaria, conforme a lo previsto en el apartado 5 de dicha disposición adicional.

Décima

Causas de resolución

El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:

- Por mutuo acuerdo escrito de las partes.
- Por incumplimiento de las partes de los compromisos establecidos en el convenio.
- Por su denuncia, en la forma que se establece en la cláusula siguiente.
- Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
- Por cualquier otra causa prevista legalmente.

De acuerdo con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se manifiesta que el incumplimiento de las obligaciones y compromisos por parte de alguno de los firmantes no dará lugar a indemnización. A efectos del incumplimiento, será requisito previo la notificación a la parte incumplidora con una antelación de tres meses.

En caso de resolución, ambas partes deberán adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 52.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las medidas necesarias para asegurar la continuación y finalización de las actuaciones en curso.

Decimoprimer

Vigencia, prórroga y denuncia

El presente convenio entrará en vigor a partir del día siguiente al de su firma y tendrá una duración de cuatro años. Podrá prorrogarse antes de su finalización por un período máximo de cuatro años, mediante acuerdo escrito, salvo que medie denuncia expresa de alguna de las partes, formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización de la vigencia del convenio.

A los efectos de la suscripción digital del convenio, se entenderá que el día de su firma es aquel en el que el convenio ha sido suscrito por el último de sus firmantes.

Decimosegunda

Naturaleza y régimen jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando sujeto a las prescripciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable; quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1; sometiéndose a los principios de dicha Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como a las normas generales de derecho administrativo, cuando proceda, a los principios de buena administración y al ordenamiento jurídico en general. Así mismo, el presente convenio se encuentra dentro del marco establecido en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Decimotercera

Controversias

Dada la naturaleza administrativa del convenio, corresponde conocer de las discrepancias, que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento prevista en la cláusula séptima, a los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y para que así conste, en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio.

Madrid, a 25 de junio de 2021.—Por la Comunidad de Madrid, el Consejero de Sanidad, Enrique Ruiz Escudero.—Por el Servicio Madrileño de Salud, el Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Director General del Servicio Madrileño de Salud, Juan Jorge González Armengol.—Por la Universidad Autónoma de Madrid, el Rector, Rafael Garesse Alarcón.

ANEXO I

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio de forma indefinida tras su finalización.

CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan con respecto a la información y material que hayan podido recibir como consecuencia de este convenio a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre propiedad intelectual, confidencialidad y obligación de secreto, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios o por subcontratados, etc.

CLÁUSULAS**PRIMERA. - RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) y la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante La Universidad) tendrán la consideración de Responsables del Tratamiento y la Universidad tendrá, asimismo, la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este convenio se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

SEGUNDA. – DEFINICIONES

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

TERCERA. - DEBER DE SECRETO

El Encargado del Tratamiento (en adelante el Encargado) se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento (en adelante el Responsable) con motivo de la prestación de servicios objeto del convenio.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el Encargado acceda en virtud del convenio, en especial la información y datos personales a los que haya accedido o acceda durante su ejecución, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El Encargado del tratamiento asume las siguientes obligaciones:

- Acceder a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios.
- Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba del Responsable.
- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, el Encargado deberá seguir los procedimientos e instrucciones que reciba de él, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados.
- Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- No destinar, aplicar o utilizar los datos de carácter personal del Responsable con fin distinto del indicado en el convenio o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de sus instrucciones.

- Asumir la condición de responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- El Encargado del Tratamiento, así como cualquier empleado o voluntario del mismo se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen del citado código, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Dar apoyo al Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen al Responsable u otro auditor autorizado por este.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS)*, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con todo lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD.
- En caso de que el Encargado deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad del Responsable a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

QUINTA. - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en su nombre y por su cuenta, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del

- consentimiento de los interesados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- b) En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, los datos de carácter personal a los que accederá el Encargado en virtud de este convenio, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
 - c) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
 - d) Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

SEXTA. - MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del Tratamiento aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) la seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de auditorías e inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado por él.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del Convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá notificar al Responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas hábiles, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

SÉPTIMA. - DESTINO DE LOS DATOS AL FINALIZAR EL CONVENIO

Una vez cumplido o resuelto convenio, el Encargado deberá solicitar al Responsable instrucciones precisas sobre el destino de los datos de carácter personal de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

El Encargado podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con él.

OCTAVA. - EJERCICIO DE DERECHOS ANTE EL ENCARGADO DE TRATAMIENTO

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

NOVENA. - DEBER DE INFORMACIÓN MUTUO

Las partes informan a los firmantes del convenio de que sus datos de carácter personal van a ser tratados con la finalidad estipulada en el convenio, siendo imprescindible para ello que se aporten sus datos identificativos, el cargo que ostentan, número de DNI o documento equivalente y su firma.

Asimismo, las partes garantizan cumplir con el deber de información con respecto a sus empleados cuyos datos personales sean comunicados entre las partes para el mantenimiento y cumplimiento del convenio.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos de los interesados es la celebración y ejecución del convenio. Las partes se comunicarán mutuamente la identidad de sus Delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

Los datos serán conservados durante la vigencia del convenio y una vez finalizado, durante los plazos establecidos en la legislación vigente con la finalidad de atender a las posibles responsabilidades derivadas de su firma.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación, portabilidad ante la parte que corresponda a través de comunicación por escrito al domicilio social del Responsable aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente e identificando el derecho cuyo ejercicio se solicita. Asimismo, en caso de

considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMA. - SUBENCARGO DEL TRATAMIENTO

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto. El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del Tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

UNDÉCIMA. – RESPONSABILIDAD

El Encargado será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO II

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO**I. Confidencialidad**

1. El firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.
2. Queda prohibida la salida de información propiedad del Servicio Madrileño de Salud, obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable del Tratamiento.
3. Una vez extinguida la relación con el Servicio Madrileño de Salud, los datos de carácter personal pertenecientes al mismo que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información del Servicio Madrileño de Salud, establecida en la *Orden 491/2013, de 27 de junio*, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.
2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones del Servicio Madrileño de Salud se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.
3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en el Servicio Madrileño de Salud. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. Propiedad intelectual

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información del Servicio Madrileño de Salud sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad del Servicio Madrileño de Salud están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.
2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información del Servicio Madrileño de Salud el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. Derecho de información

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad del Servicio Madrileño de Salud como Responsable del Tratamiento, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, con dirección en la Calle

Melchor Fernández Almagro, nº1 Madrid 28029, y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento.

2. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, en Plaza Carlos Trías Bertrán nº7, Madrid 28020 concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, ___ de _____ de 202_

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____

ANEXO III

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES QUE REALIZAN LAS PRÁCTICAS EN EL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

El CENTRO SANITARIO durante el curso académico 202_/_/, acogerá en régimen de prácticas externas curriculares al estudiante abajo consignado, según los términos del Convenio de Cooperación Educativa del que el presente documento es Anexo inseparable.

El Centro sanitario acogerá en régimen de prácticas externas al **estudiante**:

Nombre y apellidos:

DNI:

Titulación:

Curso:

Las prácticas externas se desarrollarán en las instalaciones del Centro sanitario. El periodo de prácticas es de del citado curso académico. La duración del programa de prácticas externas será de un total de __ horas.

Durante el periodo de prácticas externas en el Centro sanitario el estudiante estará cubierto por un **seguro de responsabilidad civil** a cargo de la Universidad.

El estudiante declara tener conocimiento de los términos del Convenio de Cooperación Educativa y asumílos en la formulación y contenido convenidos.

A este respecto, el Centro sanitario en cumplimiento del *Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE*, y, la *Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente*, tiene la obligación de garantizar los derechos de protección de datos de los pacientes y de las personas en el tratamiento de sus datos, considerando además que, el tratamiento de datos personales referidos a la salud de una persona, es especialmente sensible y requiere especial protección. Por todo ello, es necesario que el estudiante conozca y respete los siguientes aspectos durante su estancia en las instalaciones de la entidad:

1. Queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez cumplido el periodo de prácticas acordado en virtud del Convenio de Cooperación Educativa.
2. Queda prohibida la salida de información propiedad del Centro sanitario obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable de dicha información.
3. Una vez cumplido el periodo de prácticas acordado en virtud de Convenio de Cooperación Educativa, los datos de carácter personal pertenecientes al Centro sanitario que pudiera tener bajo control del abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos al Centro sanitario al por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.
4. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones del Centro sanitario, se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

5. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en el Centro sanitario. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

6. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información del Centro sanitario sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad del Centro sanitario al están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

7. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información del Centro sanitario, el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

Por su parte, el estudiante se compromete a cumplir la *“Política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid”*, publicado en la *Orden 491/2013, de 27 de junio* y todas las políticas, normas y procedimientos del Hospital y de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid que emanen del citado código. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

Siempre que se encuentre en el CENTRO SANITARIO deberá llevar en lugar plenamente visible la tarjeta identificativa que se le facilitará y en donde se recogen sus datos personales, identificándole como estudiante. Al finalizar el período de prácticas, deberá devolver la tarjeta al centro sanitario

El estudiante será responsable del incumplimiento de cualquiera de las disposiciones anteriormente expuestas en que hubiera incurrido personalmente, lo cual podrá ser motivo de exigencia de las responsabilidades legales que correspondan.

El tutor profesional del SERMAS

Nombre y apellidos:

Localización/Centro Sanitario:

Teléfono corporativo:

Correo electrónico corporativo:

El tutor profesional se compromete a:

1. Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo.
2. Supervisar, orientar y controlar el desarrollo de las prácticas con una relación basada en el respeto con el derecho fundamental a la protección de datos del paciente, respecto a la información contenida en su historia clínica, en el ámbito de desarrollo de actividades de docencia.
3. Informar al estudiante de la organización y funcionamiento del SERMAS y de la normativa aplicable en materia de confidencialidad y protección de datos.
4. Proporcionar la información complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
5. Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de las prácticas e informarle sobre el correcto uso de los mismos.
6. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.

El tutor académico de la Universidad

Nombre y apellidos:

Universidad/Centro de estudios:

Departamento:

Teléfono corporativo:

Correo electrónico corporativo:

El tutor académico de la Universidad se compromete a:

1. Entrega del cuestionario de evaluación cumplimentado por el tutor profesional, de acuerdo, en su caso, con la normativa de prácticas del Centro.
2. Cualquier otra medida de seguimiento que establezcan los órganos coordinadores de los Centros.
3. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor académico.

ANEXO IV

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA ESTUDIANTES QUE REALIZAN LAS PRÁCTICAS EN LOS CENTROS SANITARIOS OBJETO DEL CONVENIO.Protocolo: ***Compromiso de confidencialidad destinado a alumnos***

D..... con DNI/
NIF/NIE..... tiene la condición de personal en formación en régimen de
alumnado en el Centro Sanitario..... como
estudiante universitario del título propio:

Declara que,

1. Reconoce que los pacientes tienen derecho al respeto de su personalidad, dignidad humana e intimidad y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso.
2. También reconoce que los pacientes tienen derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización.
3. De acuerdo con el artículo 4 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, reconoce que tiene el deber de mantener el secreto profesional respecto a la información a la que acceda en el desarrollo de su actividad, comprometiéndose a prestar el máximo cuidado y confidencialidad en el manejo y custodia de cualquier información/documentación durante su periodo formativo y una vez concluido el mismo.
4. Reconoce que no procede transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información a la que tenga acceso con motivo de su actividad en el Centro, no pudiendo utilizar los datos proporcionados por el mismo para finalidades distintas a la formación, o aquellas otras para las que fuera autorizado por la dirección del Centro.
5. Conoce y acepta el Protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos relacionados con las Ciencias de la Salud.
6. Está enterado de que es responsable personal de acatar el deber de confidencialidad y de que su incumplimiento puede tener consecuencias penales, disciplinarias o incluso civiles.

Por todo ello se compromete a que su conducta en el Centro Sanitario se adecue a lo previsto en los apartados anteriores de esta declaración responsable, que se suscribe por duplicado,

En....., a.....de..... de.....

Fdo.:

 Ejemplar interesado Ejemplar Centro Sanitario

(03/25.485/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN”

- 29** *RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, por la que se dispone la publicación en el boletín y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de «Suministro e instalación de un sistema de monitorización de pacientes para el servicio de anestesia y reanimación del nuevo bloque quirúrgico del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón” ».*
1. Entidad adjudicataria.
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad. Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Obtención de documentación:
 1. Dependencia: Servicio de Contratación del H. G. U. “Gregorio Marañón”.
 2. Domicilio: Calle Dr. Esquerdo, número 46. Edificio Administrativo, tercera planta.
 3. Localidad y código postal: 28007 Madrid.
 4. Teléfono: 915 868 240.
 5. Correo electrónico: ...
 6. Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
 7. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta las 23:59 horas del día 25 de agosto de 2021.
 - d) Número de expediente: A/SUM-007684/2021.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Suministro e instalación de un sistema de monitorización de pacientes para el Servicio de Anestesia y Reanimación del nuevo bloque quirúrgico del H. G. U. “Gregorio Marañón”.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega.
 1. Domicilio: H.G.U. “Gregorio Marañón”. Calle Dr. Esquerdo, número 46, 28007 Madrid.
 - e) Plazo de ejecución: Un mes.
 - f) Admisión de prórroga: No.
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - i) CPV (referencia de nomenclatura): 33195100-4.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
 4. Valor estimado del contrato: 1.700.000,00 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Base imponible: 1.700.000,00.
 - Exento de IVA.
 - Importe total: 1.700.000,00 euros.

6. Garantías exigidas:
 - Definitiva: Sí.
 - Importe: 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: Ver pliegos.
 - b) Solvencia económica y financiera: Ver pliegos.
Solvencia técnica y profesional: Ver pliegos.
 - c) Otros requisitos específicos: Ver pliegos.
 - d) Contratos reservados: No.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del día 25 de agosto de 2021.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
 - c) Lugar de presentación: Presentación electrónica accediendo al sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid en la URL, <http://www.madrid.org/contratospublicos>, donde está disponible la información necesaria.
 - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas.
 - e) Admisión de variante: No.
 - f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Descripción: Propositiones económicas.
 - b) Dirección: Calle Dr. Esquerdo, número 46. Sala de Juntas de la tercera planta del Edificio Administrativo.
 - b) Localidad y código postal: 28007 Madrid.
 - d) Fecha y hora: A las 10:30 horas del día 9 de septiembre de 2021.
10. Gastos de publicidad: Los gastos del anuncio serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

En Madrid, a 4 de agosto de 2021.—El Director-Gerente, por suplencia del Viceconsejero de Sanidad (Resolución de 28 de febrero de 2018), la Subdirectora Gerente, Sonia García San José.

(01/25.358/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL CLÍNICO “SAN CARLOS”**

30 *RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización de la prórroga del contrato PNSP 2020-1-111 del «Suministro de Tysabri (Natalizumab 300 mg inyectable) de distribución exclusiva para el Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid».*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Clínico “San Carlos”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación, Hospital Clínico “San Carlos”.
 - c) Número de expediente: PNSP 2020-1-111.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de Tysabri (Natalizumab 300 mg inyectable) de distribución exclusiva para el Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
 - c) Procedimiento: Negociado. Sin publicidad.
 - d) Código CPV: 33600000-6.
3. Datos de la formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 6 de mayo de 2020.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 22 de junio de 2020.
 - c) Plazo de ejecución: Doce meses.
4. Datos de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de formalización: 1 de julio de 2021.
 - b) Plazo de la prórroga: Seis meses (desde el 22 de junio 2021 al 22 de diciembre de 2022).
 - c) Descripción de la empresa con referencia a los importes y cuantías prorrogadas:
 - Contratista prórroga: Biogen Spain, S. L. NIF: B-83086736.
 - d) Importes de prórroga:
 - Importe neto: 695.660,00 euros.
 - IVA (4 por 100): 27.826,40 euros.
 - Importe total: 723.486,40 euros.
5. Fecha envío al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 28 de julio de 2021.

Madrid, a 29 de julio de 2021.—El Director-Gerente del Hospital Clínico “San Carlos”, José Francisco Soto Bonel.

(03/25.055/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID
D) Anuncios
Consejería de Sanidad
HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN ALCORCÓN

31 *RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2021, del Órgano de Contratación del Hospital Universitario Fundación Alcorcón, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet, de la formalización de prórroga del contrato titulado “Suministro de medicamentos exclusivos de Alexion Pharma Spain, S. L., para el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, a adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad”. Expediente PNSP-SUM 021/20.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Hospital Universitario Fundación Alcorcón.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Logística.
 - c) Número de expediente: PNSP-SUM 021/20.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
— <http://www.madrid.org/contratospublicos>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de medicamentos exclusivos de Alexion Pharma Spain, S. L., para el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, a adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad.
 - c) Fecha de aprobación de la prórroga del contrato: 30 de julio de 2021.
 - d) Contratistas e importes de la prórroga del contrato:

EMPRESA	CONTRATO ORIGINAL		1º PRÓRROGA		IMPORTE PRÓRROGA (SIN I.V.A.)
	INICIO	FINAL	INICIO	FINAL	
ALEXION PHARMA SPAIN, S.L.	01/10/2020	30/09/2021	01/10/2021	30/09/2022	506.095,20 €

Alcorcón, a 2 de agosto de 2021.—El Director-Gerente, Modoaldo Garrido Martín.
(03/25.194/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE

- 32** *RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante”, la formalización del contrato de “Suministro de diverso material de otorrinolaringología para el Hospital Universitario de Getafe”.*

Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario de Getafe.
- b) Dependencia que tramita los expedientes Servicio de Contratación del Hospital Universitario de Getafe.
- c) Número de expediente: PAPC 2021-1-20.

Objeto del contrato

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: (ORL) diverso material de otorrinolaringología.

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto pluralidad de criterios.

Presupuesto base de licitación: 143.506,59 euros, desglosado de la siguiente forma:

- Base imponible: 123.393,84 euros.
- Importe IVA: 20.112,75 euros.
- Importe total: 143.506, 59 euros.
- Valor estimado del contrato: 271.466,45 euros.

Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 8 de julio de 2021.
- b) Fecha de formalización de contrato: 2 de agosto de 2021.
- c) Fecha de inicio de ejecución: 1 de septiembre 2021.
- d) Contratistas e importes de adjudicación:

AMEVISA, S.A. A28838555

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
23	Protección dental	2.225,00	222,50	2.447,50
TOTAL		2.225,00	222,50	2.447,50

FRANCISCO CHINER, S.L. B96558499

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
10	Cánulas fenestradas con fiador	360,61	36,06	396,67
11	Cánulas de laringuectomía	1.615,42	161,54	1.776,96
13	Cánulas traqueostomía de plata no fenestrada	1.179,58	117,96	1.297,54
14	Cánulas traqueotomía de plata sin y con fiador	8.471,19	847,12	9.318,31
TOTAL		11.626,79	1.162,68	12.789,47

IZASA HOSPITAL S.L.U. B08438731

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
22	Tubo silicona	1.440,00	302,40	1.742,40
TOTAL		1.440,00	302,40	1.742,40

JARMED, S.A. A79354700

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
7	prótesis de hidrosylapatita	1.520,00	152,00	1.672,00
TOTAL		1.520,00	152,00	1.672,00

MEDICIMAD SL B85662120

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
6	Prótesis universal	620,00	62,00	682,00
TOTAL		620,00	62,00	682,00

MEDTRONIC IBERICA, S.A. A28389484

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
3	Pistones para estapedectomía	3.584,00	358,40	3.942,40
5	Prótesis de Goldemberg	1.200,00	120,00	1.320,00
12	Cánulas traqueostomía	2.092,00	209,20	2.301,20
15	Cánula Shiley	2.093,00	209,30	2.302,30
17	Tapón para cánula	2.590,00	543,90	3.133,90
19	Ácido hialuronico estéril para	3.350,00	335,00	3.685,00
TOTAL		14.909,00	1.775,80	16.684,80

NEOMEDIC, S.A. A78065224

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
1	Pistones flexibles para estapedioplastia	2.080,00	208,00	2.288,00
4	Pistón teflón	280,00	28,00	308,00
18	Compresa nasal	5.560,00	556,00	6.116,00
TOTAL		7.920,00	792,00	8.712,00

OLYMPUS IBERIA S.A.U (ANTES ESPAÑA) A08214157

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
24	Fungible para reducción de cornetes	64.650,00	13.576,50	78.226,50
TOTAL		64.650,00	13.576,50	78.226,50

SMITHS MEDICAL ESPAÑA, S.R.L.(ANTES TM.MAB B83886176

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
16	Cánulas traqueotomía con balón	4.550,00	455,00	5.005,00
TOTAL		4.550,00	455,00	5.005,00

SUMINISTROS HOSPITALARIOS S.A A08876310

LOTES		BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
9	Tubo mini pediátrico	1.521,00	152,10	1.673,10
TOTAL		1.521,00	152,10	1.673,10

En Getafe, a 3 de agosto de 2021.—El Director-Gerente, Miguel Ángel Andrés Molinero.
(03/25.226/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Transportes e Infraestructuras****METRO DE MADRID, S. A.**

- 33** *ANUNCIO de 10 de agosto de 2021, por el que se convoca la licitación para la contratación de un acuerdo marco para el suministro de material gráfico (expediente 6012100210).*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
Dirección: Calle Cavanilles, número 58, 28007 Madrid.
NIF: A-28001352.
Código NUTS: ES300.
Teléfono: +34 913 798 800.
Dirección de Internet: www.metromadrid.es
 - b) Tipo de entidad adjudicadora: Entidad contratante con derechos especiales o exclusivos.
Principal actividad: Servicios de ferrocarriles urbanos, tranvías, trolebuses o autobuses.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Licitaciones.
Correo electrónico de contacto: contratacion@metromadrid.es
 - d) Obtención de documentación e información. Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:
— http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=Page&cid=1203334374251&language=es&pagename=PortalContratacion%2FPage%2FPCON_contenidoFinal
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Mixta (la prestación principal es la de suministro).
 - b) Descripción: Producción y suministro de diverso material gráfico para Metro de Madrid, S. A.
 - c) Número de expediente: 6012100210.
 - d) División por lotes y número de lotes: Sí. Número de lotes: Dos.
— Lote 1: Contratación consistente en un acuerdo marco para la producción y suministro de planos de red, folletos, catálogos y libros y calendarios.
— Lote 2: Contratación consistente en un acuerdo marco para la producción y suministro de cartelería, vinilos y lonas.
Número de lotes a los que se puede presentar ofertas: Dos.
Número de lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador: Dos.
 - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.
Código NUTS: ES30.
 - f) Plazo de ejecución/duración: Dos años, comenzando su vigencia desde su formalización no siendo susceptible de prórroga.
 - g) Admisión de prórroga: No.
 - h) CPV:
— 19520000-7. Productos de plástico.
— 22100000-1. Libros impresos, folletos y prospectos.
— 22900000-9. Impresos varios.
— 79810000-5. Servicios de impresión.
— 79820000-8. Servicios relacionados con la impresión.
 - i) Compra pública innovadora: No.

3. Valor estimado del contrato: 800.000 euros, IVA no incluido.
 - Lote 1: 400.000 euros.
 - Lote 2: 400.000 euros.
4. Presupuesto base de licitación: No procede para acuerdos marco.
5. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): Sí.
Número máximo de operadores económicos que van a resultar adjudicatarios:
Para ambos lotes, serán adjudicatarias del acuerdo marco un máximo de cinco empresas.
 - d) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - e) Criterios de adjudicación, en su caso. Oferta con el precio más bajo:
 - Criterios económicos: 80 puntos.
 - Criterios cualitativos: 20 puntos.
 - Evaluables mediante juicio de valor: 15 puntos.
 - Evaluables mediante aplicación de fórmulas: 5 puntos.

El acuerdo marco se adjudicará conforme a los criterios establecidos en el apartado 26 del cuadro resumen del Pliego de Condiciones Particulares que rige esta licitación.

- f) Subasta electrónica: No.
 - g) Posibilidad de subcontratar: No procede. La subcontratación de los contratos basados en el acuerdo marco se define en el apartado 42 de este PCP.
 - h) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.
6. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Habilitación empresarial o profesional: No.
 - b) Situación económica y financiera: Criterios indicados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la presente licitación.
 - c) Capacidad técnica y profesional: Criterios indicados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la presente licitación.
 - d) Condiciones de ejecución del contrato: Las indicadas en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la presente licitación.
 7. Garantías exigidas:
 - a) Provisional: No procede.
 - b) Definitiva: No procede para el acuerdo marco. Para los contratos derivados del acuerdo marco se especificará su procedencia en la solicitud de ofertas.
 - c) Complementaria: No procede. Para los contratos derivados del acuerdo marco se especificará su procedencia en la solicitud de ofertas.
 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación de ofertas: Hasta las 12:00 horas del día 16 de septiembre de 2021.
 - b) Modalidad de presentación: Licitación electrónica, sí.
Metro de Madrid dispone de una aplicación informática para la gestión de las licitaciones denominada SRM (Supplier Relationship Management), a través de la cual se accede para la retirada de los pliegos y resto de documentación que componen la licitación y desde la que, posteriormente, se presentan las ofertas.
Las ofertas se presentarán, en todos los casos, en formato electrónico a través de un acceso seguro destinado a tal efecto y específico para cada empresa que haya solicitado participar en esta licitación y que haya sido dada de alta en la aplicación electrónica.
Estas ofertas podrán ser presentadas únicamente por aquella persona que previamente haya designado el licitador como persona de contacto y Metro de Madrid, S. A., haya dado autorización para acceder a la zona destinada a tal efecto median-

- te la validación de su certificado de identidad electrónica. Según la Ley de Firma Electrónica 59/2003, Metro de Madrid, Sociedad Anónima, no es responsable del uso que se vaya a dar de ese certificado, recayendo esta en el titular del mismo.
- c) Lugar de presentación. Dirección electrónica:
<https://www.metromadrid.es/es/perfil-del-contratante/descargar-pliegos-presentar-ofertas>
 - d) Lengua en que debe redactarse: En castellano. En el caso de presentarse en otro idioma, se presentará con su correspondiente traducción oficial a dicha lengua.
 - e) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.
 - f) Admisión de variantes, si procede: No.
 - g) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Seis meses.
9. Apertura de ofertas:
- No procede. La apertura de ofertas de la licitación se realizará de forma electrónica mediante su publicación en el “perfil del contratante” del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid cuando dicha apertura se haya realizado.
10. Gastos de publicidad:
- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 9.000 euros en total. En el caso de que el objeto del contrato se divida en lotes, el reparto de los gastos de publicación será proporcional, en los términos indicados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige esta licitación.
11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 10 de agosto de 2021.
12. Procedimiento de recurso:
- Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del libro I del Real Decreto Legislativo 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Carrera de San Jerónimo, número 13, primera planta, 28014 Madrid. Teléfono: 917 206 346. Dirección Internet: www.madrid.org
 - Plazo para la presentación de reclamación: Para interponer el recurso especial en materia de contratación los plazos serán los establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2020, en los términos previstos en su artículo 121.
 - Servicio que puede facilitar información sobre la presentación del recurso especial en materia de contratación: Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda de la Comunidad de Madrid. Calle Maudes, número 17, 28003 Madrid. Teléfono: 915 803 100. Dirección Internet: www.madrid.org

Madrid, a 10 de agosto de 2021.—La Responsable del Área de Contratación y Contratos Corporativos, Nuria López Gimeno.

(01/25.537/21)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

34 *RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2021, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en internet, de la formalización del contrato titulado “Gestión de los Teatros del Canal de Madrid, incluido el Centro Coreográfico Canal, y del Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial (2 lotes)”.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación de la Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: C-334A/003-20 (A/SER-009161/2020).
 - d) Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Gestión de los Teatros del Canal de Madrid, incluido el Centro Coreográfico Canal, y del Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial.
 - c) Lotes: Sí. Número de lotes: 2.
 - Lote 1: Gestión, mantenimiento y limpieza.
 - Lote 2: Vigilancia.
 - d) CPV:
 - Lote 1: 92320000-0 (Servicio de explotación de instalaciones artísticas). 50700000-2 (Mantenimiento). 90911200-8 (Limpieza).
 - Lote 2: 79710000-4 (Servicio de seguridad).
 - e) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Perfil del contratante”: 22 de diciembre de 2020.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 23 de diciembre de 2020.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2020.
 - f) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
 4. Valor estimado del contrato: 36.266.464,56 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 16.484.756,62 euros.
 - IVA: 3.461.798,89 euros.
 - Importe total: 19.946.555,51 euros.
- Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL	VALOR ESTIMADO
1	15.081.748,17	3.167.167,12	18.248.915,29	33.179.845,97
2	1.403.008,45	294.631,77	1.697.640,22	3.086.618,59

6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación (lotes 1 y 2): 31 de mayo de 2021.
 - b) Fecha de formalización del contrato:
 - Lote 1 (Gestión, mantenimiento y limpieza): 2 de agosto de 2021.
 - Lote 2 (Vigilancia): 28 de junio de 2021.

- c) Contratistas:
- Lote 1: UTE Teatros del Canal de Madrid.
 - Lote 2: Clece Seguridad, S. A. U.

- d) Importe de adjudicación:
- Importe neto: 13.893.101,26 euros.
 - IVA: 2.917.551,26 euros.
 - Importe total: 16.810.652,52 euros.

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	I.V.A.	TOTAL
1	12.562.681,34	2.638.163,08	15.200.844,42
2	1.330.419,92	279.388,18	1.609.808,10

- e) Ventajas de las ofertas adjudicatarias: Ser las ofertas económicamente más ventajosas atendiendo a la puntuación obtenida.

7. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 4 de agosto de 2021.

Madrid, a 3 de agosto de 2021.—La Subdirectora General de Análisis y Organización, P. D. F. (Resolución, de 29 de julio de 2021, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte), Irene Ortiz Calvo.

(03/25.290/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

35**ALGETE**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno municipal del Ayuntamiento de Algete, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó aprobar provisionalmente la ordenanza de residuos del Ayuntamiento de Algete.

Dicho acuerdo, con el texto de la ordenanza y demás antecedentes que obran en el respectivo expediente, queda expuesto al público en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, en el departamento de Medio Ambiente, situado en la ronda de la Constitución, número 35, de Algete (Madrid), o a través de acceso al texto de la ordenanza, a través de la dirección: <https://sedealgete.eadministracion.es/PortalCiudadano/menus/wfrBienvenida.aspx?param=MjgmMDA5&doctram=ODk0MjI=> de forma telemática, y pudiendo solicitar el acceso telemático al expediente.

La exposición al público se realiza durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a efectos de que puedan ser examinados por los interesados y con plazo común para, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

La aprobación provisional, de no formularse reclamaciones, se elevará a definitiva, sin ser preciso nuevo acuerdo municipal.

También se publica en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es sede electrónica Ayuntamiento de Algete-tablón de anuncios (eadministracion.es), y en la sede electrónica a la dirección de <https://sedealgete.eadministracion.es/PortalCiudadano/menus/wfrBienvenida.aspx?param=MjgmMDA5&doctram=ODk0MjI=> en su tablón edictal.

Lo que se hace público en cumplimiento de cuanto previene la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 49 y demás disposiciones legales de aplicación sobre la materia.

En Algete, a 2 de agosto de 2021.—El alcalde-presidente, Juan Jesús Valle García.

(03/25.152/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****36****BELMONTE DE TAJO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones, el expediente de modificación de crédito número 12/2021, del presupuesto de la Corporación, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, siendo estas reducibles sin perturbación del servicio, y que fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio del 2021, y expuesto al público de forma inicial en anuncio insertado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 158, de fecha 5 de julio de 2021.

A los efectos del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta resumen por capítulos del presupuesto, una vez incorporadas las modificaciones aprobadas y según el siguiente detalle:

Expediente de modificación de crédito número 12/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

ALTAS

CAPÍTULO	IMPORTE
6	3.500,00 €

BAJAS

CAPÍTULO	IMPORTE
2	3.500,00 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o Juzgados de lo Contencioso de Madrid, con los requisitos y formalidades contemplados en el citado texto articulado.

Belmonte de Tajo, a 3 de agosto de 2021.—El alcalde, Amador Salinas Haro.

(03/25.224/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37

CANENCIA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de del Pleno de fecha 20 de mayo de 2021 por el que se aprueba la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros en Canencia, cuyo textos íntegros se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*—En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento ordena la tasa ya establecida por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario, que se registrá por la presente ordenanza fiscal.

Art. 2.º *Hecho imponible.*—Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa y el aprovechamiento especial del dominio público local constituidos en la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública u otros terrenos públicos, en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Art. 3.º *Sujeto pasivo.*—1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros, con independencia del carácter público o privado de las mismas, tanto si son titulares o no de las redes a través de las cuales se efectúen los suministros, así como las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos. En el caso de empresas explotadoras de servicios de comunicaciones electrónicas (distintos de la telefonía móvil) tendrán la condición de sujetos pasivos aquellos que sean titulares de redes propias.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior tendrán la condición de empresas explotadoras de suministros las siguientes:

- a) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua o gas.
- b) Las empresas de los servicios de comunicaciones electrónicas (distintos de la telefonía móvil), que sean titulares de la red.
- c) Cualesquiera otras empresas de servicios de información y comunicación electrónica a través de Internet y fibra óptica, que utilicen para la prestación de los mismos, tuberías, cables y demás instalaciones que ocupen el suelo, vuelo o subsuelo municipales.

Art. 4.º *Bases, tipos y cuotas.*—1. El importe de las tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadores de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

2. La base estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas a que se refiere el artículo 3.

3. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedente de la facturación aquellos que se hayan obtenido anualmente en el término municipal por las referidas empresas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios, así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.

A título enunciativo, tienen la consideración de ingresos brutos las facturaciones por los conceptos siguientes:

- Suministros o servicios de interés general, propios de la actividad de la empresa, que corresponden a consumos de los abonados efectuados en el municipio.
- Servicios prestados a los consumidores, necesarios para la recepción del suministro o servicio de interés general propio del objeto de la empresa, incluyendo los enlaces a la red, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores o instalaciones propiedad de la empresa.
- Alquileres, cánones, o derechos de interconexión percibidos de otras empresas suministradoras de servicios que utilicen la red de la entidad que tiene la condición de sujeto pasivo.
- Alquileres que han de pagar los consumidores por el uso de los contadores y otros medios empleados en la prestación del suministro o servicio.
- Otros ingresos derivados de la facturación realizada por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes de las mismas. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

4. La cuota de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el uno y medio por cien a la base.

5. Esta tasa es compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades.

Art. 5.º *Devengo y periodo impositivo.*—La tasa se devenga con el inicio del uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local cuando se comienza la actividad y el 1 de enero en ejercicios sucesivos, siendo el periodo impositivo de la tasa el año natural.

Art. 6.º *Gestión tributaria.*—1. Las empresas explotadoras de servicios de suministros deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, y dentro de los quince primeros días de cada trimestre natural, declaración comprensiva de los ingresos brutos obtenidos en el trimestre anterior. Dicha declaración deberá acompañarse de los documentos acreditativos de la facturación efectuada en el término municipal.

2. La Administración municipal practicará las liquidaciones trimestrales correspondientes, que tendrán carácter provisional hasta que se realicen las comprobaciones oportunas por la Administración municipal.

Art. 7.º *Exenciones y bonificaciones.*—No se concederá exención ni bonificación alguna en los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa, a no ser que vengan recogidas en normas con rango de Ley o derivado de Tratados Internacionales.

Art. 8.º *Infracciones y sanciones.*—En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y normas de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Canencia en fecha 20 de mayo de 2021.

En Canencia, a 2 de agosto de 2021.—La alcaldesa, Mercedes López Moreno.

(03/25.163/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38**EL ÁLAMO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de El Álamo, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de El Álamo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: treinta días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Organismo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En el Álamo, a 29 de julio de 2021.—La alcaldesa, Natalia Quintana Serrano.

(03/25.161/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39**ESTREMERERA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se hace público, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo definitivo referente a la modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa servicio de móvil asistencia, acuerdo que fue aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento de Estremera, en su sesión celebrada el día 14 de mayo de 2021.

El referido acuerdo ha resultado elevado automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición al público; ello, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, habiéndose publicado el correspondiente anuncio de exposición, el día 8 de junio de 2021, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 135 del año 2021, y habiéndose expuesto el referido acuerdo de aprobación provisional en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Estremera, tal y como previene el artículo 17.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el acuerdo elevado a definitivo, cuya transcripción literal se describe a continuación:

“2.º Modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa servicio de móvil asistencia:

Dada cuenta de la propuesta realizada por la alcaldesa-presidenta de este Ayuntamiento de Estremera, referente a la modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa servicio de móvil asistencia, así como los documentos que integran el expediente que se está tramitando al efecto.

Se acuerda por mayoría absoluta de cinco votos a favor y uno en contra, habiendo asistido seis miembros de los nueve que forman el Pleno de este Ayuntamiento de Estremera.

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa servicio de móvil-asistencia, Ayuntamiento de Estremera, siendo la modificación a realizar la siguiente:

Se modifica el artículo 5 de la referida ordenanza, cuya última modificación fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 20 de diciembre de 2017, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, quedando redactado de la siguiente forma:

Art. 5. *Bases imponibles y cuota tributaria.*—Por la prestación del servicio que a continuación se relaciona, se abonará la siguiente tarifa:

Cuota de servicio: un mínimo de 72 euros anuales pagaderos y distribuidos de forma trimestral, dentro de los cinco primeros días del mes primero de cada trimestre natural, por importe de 18 euros.

2.º Realizar exposición al público del acuerdo provisional de la modificación de la ordenanza, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Estremera y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con objeto de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la inserción de los respectivos anuncios, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

3.º Finalizado el período de exposición pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la modificación de la ordenanza. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

4.º El acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la ordenanza habrán de ser publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación”.

Estremera, a 3 de agosto de 2021.—La alcaldesa, Carmen María Sánchez Lozano.

(03/25.192/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

40**FUENTE EL SAZ DE JARAMA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público, para general conocimiento, que la Alcaldía-Presidencia, el día 19 de julio de 2021, ha dictado el decreto 219A/2021, de delegación de funciones, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Considerando que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Considerando que durante los días 20 de julio de 2021 hasta el día 31 de julio, ambos inclusive, la titular de la Alcaldía va a estar ausente por vacaciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 31 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, he resuelto:

1. Conferir expresa delegación de todas mis atribuciones, conforme al artículo 47.1 del ROF, en los tenientes de alcalde, nombrados por la Alcaldía, y por este orden y condiciones:

- 1.º D. Juan Pedro Sanz García.
- 2.º D. Juan Manuel Descalzo Andrés.
- 3.º D.ª María Soledad Muñoz Muñoz.

Por el orden de su nombramiento (decreto de Alcaldía número 92, de fecha 17 de mayo de 2020), sustituyéndose siempre que se den idénticas y acreditadas razones de ausencia por más de veinticuatro horas del término municipal, enfermedad o impedimento justificado, mediante documento firmado que el teniente de alcalde remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento, y dejando esta constancia de las mismas en el orden sucesivo, y que se notificará al teniente de alcalde sustituto y al resto de los miembros de la Corporación.

Durante el período comprendido entre el día 20 de julio de 2021 y el 31 del mismo mes (ambos inclusive).

2. La delegación comprende todas las atribuciones de la Alcaldía, sin que pueda revocar las delegaciones ya conferidas por la Presidencia, conforme al artículo 48 del Real Decreto 2568/1986.

El tiempo de la sustitución será el consignado; no obstante, será por menor plazo si la titular de la Alcaldía anticipa y retoma el ejercicio del cargo, circunstancia que se comunicará al teniente de alcalde delegado.

La presente delegación no requiere aceptación por parte de los tenientes de alcalde delegados, al constituir la sustitución una obligación propia e inherente al cargo de teniente de alcalde.

La delegación surte efectos a partir del primer día de la fecha de sustitución.

3. Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios.

4. Notificar la presente resolución a los tenientes de alcalde.

5. Dar cuenta al resto de miembros de la Corporación”.

En Fuente el Saz de Jarama, a 27 de julio de 2021.—El alcalde en funciones, Juan Pedro Sanz García.

(03/25.171/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público, para general conocimiento, que la Alcaldía-Presidencia, el día 30 de julio de 2021, ha dictado el decreto 231A/2021, de revocación de nombramiento de la concejala doña María Soledad Muñoz Muñoz, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Visto que con fecha 24 de junio de 2021 se ha dictado sentencia en el procedimiento ordinario 288/2020 (Juzgado de lo contencioso-administrativo número 20 de Madrid), cuyo fallo estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra el decreto de Alcaldía 92A/2020, de 17 de mayo, que delega competencias y nuevos nombramientos al concejal D. Jorge Muntadas García y se nombra tercer teniente de alcalde a la concejala D.^a Soledad Muñoz Muñoz; en ambos casos, en base a la reciente doctrina del Tribunal Supremo sentada a través de las sentencias de 26 de octubre y 16 de diciembre de 2020, relativa a los derechos que ostentan los concejales no adscritos.

Considerando que, en cumplimiento de la misma, es competencia de la Alcaldía la revocación de los nombramientos efectuados, lo que no impide que ambos concejales puedan seguir colaborando con el equipo de gobierno en la gestión de las áreas cuyas responsabilidades de gestión les habían sido encomendadas.

Por lo expuesto, y en base a los antecedentes expuestos, en uso de las facultades conferidas a la Alcaldía por los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículo 69 del Reglamento Orgánico Municipal, es por lo que he resuelto:

Primero.—Revocar el nombramiento de la concejala D.^a M.^a Soledad Muñoz Muñoz como miembro de la Junta de Gobierno Local y tercera teniente de alcalde, que habían sido realizados mediante resolución de Alcaldía número 92A, de 17 de mayo de 2020.

Segundo.—La presente resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de la notificación posterior.

Tercero.—Publicar el anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia de la página web institucional.

Cuarto.—Dar traslado de la presente resolución a los miembros de la Corporación, a través de los portavoces de los grupos políticos municipales, y al concejal D. Jorge Muntadas García.

Quinto.—Dar traslado de la presente resolución a todos los departamentos municipales para su conocimiento y demás efectos.

Sexto.—Notificar a la interesada.

Séptimo.—Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución”.

En Fuente el Saz de Jarama, a 2 de agosto de 2021.—La alcaldesa, María José Moñino Muñoz.

(03/25.174/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

42**FUENTE EL SAZ DE JARAMA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público para general conocimiento que la Alcaldía-Presidencia, el día 30 de julio de 2021, ha dictado el decreto 230A/2021, de revocación de delegaciones genéricas de los concejales doña María Soledad Muñoz Muñoz y don Jorge Muntadas García, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Visto que con fecha 24 de junio de 2021 se ha dictado sentencia en el procedimiento ordinario 288/2020 (Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 20 de Madrid), cuyo fallo estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra el decreto de Alcaldía número 92A/2020, de 17 de mayo, que delega competencias y nuevos nombramientos al concejal don Jorge Muntadas García, y se nombra tercera teniente de alcalde a la concejala doña Soledad Muñoz Muñoz; en ambos casos, en base a la reciente doctrina del Tribunal Supremo sentada a través de las sentencias de 26 de octubre y 16 de diciembre de 2020, relativa a los derechos que ostentan los concejales no adscritos.

Considerando que en cumplimiento de la misma es competencia de la Alcaldía la revocación de los nombramientos y de las delegaciones del ejercicio de las competencias de Alcaldía que habían sido realizadas, lo que no impide que ambos concejales puedan seguir colaborando con el Equipo de Gobierno en la gestión de las áreas cuyas responsabilidades de gestión les habían sido encomendadas.

Por lo expuesto, y en base a los antecedentes expuestos, en uso de las facultades conferidas a la Alcaldía por los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículos 86 a 89 del Reglamento Orgánico Municipal, es por lo que he resuelto:

Primero.—Efectuar la revocación de delegaciones genéricas del ejercicio de competencias de la Alcaldía que habían sido realizadas, mediante resolución número 92 A, de 17 de mayo de 2020, a los concejales que se indican a continuación:

Área de Servicios Sociales, doña María Soledad Muñoz Muñoz.

Integra el ámbito de actuación del área las materias de servicios sociales, relaciones con asociaciones entre cuyo objeto se encuentren los asuntos sociales, tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, estadística y padrón municipal, así como cualquier otra que por razón de su contenido fuese susceptible de ser incluida en la misma.

Área de Sanidad, Tercera Edad y Protección Civil, don Jorge Muntadas García.

Integran el ámbito de actuación del área de Sanidad, las correspondientes a salud pública, sanidad y participación en la atención primaria a la salud, protección civil, servicio de extinción de incendios, participación ciudadana, tercera edad, relaciones con los mayores de la localidad y con sus asociaciones representativas, organización de actividades y gestión del centro de la tercera edad, así como cualquier otra que por razón de su contenido fuese susceptible de ser incluida en la misma. Asimismo, el área de alumbrado público y el control del parque móvil municipal.

Segundo.—Dado que el concejal don Jorge Muntadas García deja de ostentar las delegaciones señaladas, ello conlleva el cese de la dedicación parcial asignada al cargo y, por tanto, dejará de percibir las retribuciones asignadas, procediendo asimismo la baja en el Régimen General de la Seguridad Social, con fecha 31 de julio de 2021.

Tercero.—La presente resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de la notificación posterior.

Cuarto.—Dar traslado de la presente resolución a los departamentos de Personal e Intervención Municipal.

Quinto.—Dar traslado de la presente resolución a todos los departamentos municipales, para su conocimiento y demás efectos.

Sexto.—Publicar el anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia de la página web institucional.

Séptimo.—Notificar la presente resolución a los interesados.

Octavo.—Dar traslado de la presente resolución a los miembros de la Corporación, a través de los portavoces de los grupos políticos municipales.

Noveno.—Dar cuenta al Pleno de la presente resolución”.

Fuente el Saz de Jarama, a 2 de agosto de 2021.—La alcaldesa, María José Moniño Muñoz.

(03/25.202/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

43

GALAPAGAR

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto del acuerdo de 26 de noviembre de 2020, de la Junta de Gobierno Local, por el que se convoca la concesión de “Ayudas directas para las personas que han sufrido consecuencias laborales derivadas del COVID-19”.

BDNS (Identif.): 576450

Primero. *Beneficiarios.*—1. Podrán acogerse a estas ayudas todas las personas empadronadas en el municipio de Galapagar (al menos desde el día 14 de marzo de 2020), que deberán reunir los criterios establecidos con carácter general en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Podrán tener la condición de beneficiarios las personas:
 - a) Empleadas por cuenta ajena y perteneciente a alguno de los siguientes colectivos:
 1. Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas las personas sometidas a un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) motivado por el impacto económico del COVID-19 y cuya cantidad a cobrar haya sido de hasta un 80 por 100 de la nómina de febrero de 2020.
 2. Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas las personas empleadas de hogar, que hayan percibido el subsidio o estén a la espera de percibirlo, que se encuentren cobrando el subsidio especial para empleadas de hogar.
 3. Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas las personas que se han acogido al subsidio especial para trabajadores temporales que no tenían el tiempo suficiente de cotización para solicitar una prestación del SEPE o el subsidio especial para trabajadores temporales.
 4. Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas las personas que se han acogido al subsidio excepcional para los que no superaron el periodo de prueba motivado por el estado de alarma o el paro especial para quienes no superaron el período de prueba.
 5. Podrán tener la condición de personas beneficiarias las personas que cambiaron voluntariamente de ocupación para mejorar su situación laboral y a causa del estado de alarma no pudieron superar el periodo de prueba y dejaron voluntariamente el trabajo anterior o el paro para quienes dejaron su empleo porque tenían una oferta en firme en otra empresa.
 6. Podrán tener la condición de personas beneficiarias las personas pertenecientes al Régimen General de Artistas en Espectáculos Públicos y se hayan acogido a la prestación por desempleo extraordinaria motivada por el COVID-19.
 - b) También podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas aquellos autónomos acogidos a cese de actividad durante el estado de alarma, siempre que no hayan sido beneficiarios de las ayudas del programa de Ayudas Municipales para Autónomos y Microempresas dirigidas a paliar los efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del COVID-19 del Ayuntamiento de Galapagar, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 257, del jueves 22 de octubre de 2020.

3. Los beneficiarios de estas ayudas deben disponer de una base de cotización de contingencias comunes no superior a 1,5 veces el Salario Mínimo Interprofesional anual vigente en 2020 (13.300,00 euros brutos año x 1,5 = 19.950,00 euros/ 14 meses = 1.425 euros mensuales/bruto) según la nómina/ingresos correspondientes al mes de febrero de 2020.

Segundo. *Objeto.*—1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión de ayudas destinadas a aquellas personas, a través de una prestación económica única, para mitigar las pérdidas o reducción de ingresos económicos ocasionadas por el impacto que ha tenido en su situación laboral por el COVID-19, y que se vieron especialmen-

te afectadas por la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y, por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, que modifica el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

2. La finalidad de esta convocatoria es proteger y apoyar a las personas que han visto afectada su situación laboral, provocadas por la crisis del COVID-19 tras la declaración del estado de alarma y sucesivas restricciones, para que les sirvan para paliar y minimizar las consecuencias sociales en nuestro municipio.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Galapagar, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 5 de mayo de 2008.

Cuarto. *Cuantía.*—1. Las ayudas se concederán, con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48007 Asistencia Social Primaria. Emergencia social COVID-19 del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Galapagar.

2. La cuantía total máxima de la subvención asciende a la cantidad de doscientos mil euros (200.000 euros).

Una vez satisfechas las solicitudes presentadas por los beneficiarios, cuya definición es recogida en el apartado cuarto de las presentes bases, y en caso de que no se agotasen los créditos asignados al efecto, se podrá destinar a cualquier otro programa de Asistencia Social Primaria con preferencia de aquellos lanzados con motivo de la crisis del COVID-19.

3. La concesión de la ayuda será de un máximo de doscientos cincuenta euros (250,00 euros) por persona.

4. En el caso de que las solicitudes presentadas excedan del crédito presupuestario, se procederá a conceder por prorrateo lineal entre los beneficiarios de las ayudas hasta el importe máximo destinado a la misma.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Del 1 al 30 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

Las solicitudes, junto con la documentación exigida, se presentarán en la Concejalía de Servicios Sociales, situada en la calle Guadarrama, sin número, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, mediante cita previa. Asimismo, se habilita la presentación telemática de la solicitud y documentación referida en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar por vía telemática.

2. Al Registro municipal especial, habilitado con esta finalidad en plaza del Presidente Adolfo Suárez, sin número, solicitando cita previa a través del correo electrónico ayudas@galapagar.es en cuyo asunto debe constar "Laboral".

Sexto. *Otros datos.*

- Solicitud de ayuda según modelo anexo I de esta convocatoria.
 - Fotocopia del DNI vigente del solicitante (NIE en caso de extranjeros).
 - Documentos acreditativos del SEPE de pertenecer a alguno de los colectivos que figuran en la base 4, apartado 2.a).
 - Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal y Local, así como frente a la Seguridad Social y autorización al Ayuntamiento de Galapagar para realizar las comprobaciones necesarias.
 - Justificante de ingresos del solicitante de la ayuda de todo el año 2020 (nóminas, prestación de desempleo, subsidio y, en su caso, liquidación trimestral IVA del año 2020).
 - Declaración responsable de los ingresos obtenidos por el solicitante en el año 2020.
 - Acreditación del cese obligatorio temporal de la actividad para los autónomos.
 - Cualquier documento expedido por el Ayuntamiento será comprobado de oficio.
- Galapagar, a 27 de julio de 2021.—El alcalde-presidente, Alberto Gómez Martín.

(03/25.318/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44
GALAPAGAR

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de la segunda teniente de alcalde-delegada del Área de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana número 4327/2021, de 26 de julio, se han aprobado las siguientes bases específicas que habrán de regir el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de movilidad sin ascenso, de una plaza del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar (Madrid), correspondiente al Subgrupo C1 de titulación, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Categoría de Policía, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Galapagar:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE CUERPOS DE POLICÍAS LOCALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

 1. *Normas generales*

1.1. Características:

- Una plaza de Policía Local vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Galapagar, funcionario de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 90, de 15 de abril de 2020, y número 12, de 15 de enero de 2021).
- Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría de Policía, grupo C, subgrupo C1, denominación Policía Local, nivel de complemento de destino 16.
- Turno/sistema: Movilidad sin ascenso (artículo 65.2 del Reglamento marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid), Concurso de méritos y curso selectivo de formación.

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.2. Reserva de plazas: De conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en las convocatorias de la categoría de Policía deberá reservarse un veinte por ciento de las plazas para su cobertura mediante convocatoria específica cursada al efecto por miembros de esta categoría de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid, acumulándose las plazas no cubiertas por este sistema al resto de las convocadas por turno libre, que serán convocadas de forma independiente y con sus correspondientes bases.

1.3. De la Convocatoria de 5 plazas de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Galapagar, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala del Cuerpo de Policía Local Básica, complemento de destino 16, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 90, de 15 de abril de 2020, y número 12, de 15 de enero de 2021), se ofertan 4 en turno libre y se reserva 1 para el turno de movilidad entre miembros de otros Cuerpos de Policía Local de Madrid convocadas de forma independiente y reguladas en las presentes bases.

El número de plazas convocadas en turno libre podrá ser incrementado por vacantes producidas en la plantilla del Ayuntamiento, lo que podría implicar un incremento en el número de plazas a las que acceder por movilidad.

1.4. Legislación aplicable: Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Orden 1148/1997, de 24 de septiembre, de la Consejería de Presidencia por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos del procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

1.5. Régimen de incompatibilidades: Quienes resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Galapagar, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.6. Aprobación y publicación de las bases: Una vez aprobada la convocatoria por la segunda teniente de alcalde-delegada de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana (por delegación del alcalde a través de Decreto de la Alcaldía número 1966/2021, de 8 de abril, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 99, de 27 de abril de 2021), las presentes bases se publicarán íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

Todos los restantes anuncios referidos a la convocatoria se publicarán en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener una antigüedad de tres años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía y faltarle un mínimo de cinco años para el pase a la situación de segunda actividad. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Estar en posesión del Título de bachiller o técnico, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

- e) No haber sido separado del servicio en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- h) Ser miembro de cualquier Cuerpo de Policía Local de la Comunidad de Madrid en la categoría de Policía y hallarse en la situación administrativa de servicio activo o servicios especiales, en la categoría a la que se pretende acceder por movilidad.
- i) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. *Solicitudes y plazo de presentación*

- Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando formar parte en el presente proceso selectivo se deberán ajustar al modelo oficial incluido en el Anexo I de las presentes bases y se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Galapagar, debiendo manifestar expresamente en dicha instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
 Todos los aspirantes que participen en este proceso selectivo están obligados relacionarse con el Ayuntamiento a través de medio electrónicos y deberán realizar la solicitud a través del “Registro de Entrada de Procesos de Selección”, quedando vinculados a los datos consignados en la misma, y una vez presentada esta, solo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.
 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.
 El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales; asimismo autoriza la realización de las analíticas para la detección de tóxicos. Si el aspirante se negara a la realización de dichos análisis, el Tribunal podrá excluirle del proceso selectivo.
- Tasa por derechos de examen: La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 24 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia de la cuenta bancaria municipal número ES14 0049 4859 4225 1000 2501.
 En el ingreso deberá constar nombre y apellidos de opositor, importe y la denominación del proceso selectivo “Policía Local Movilidad Sin Ascenso”.
 Estarán exentos del pago de la tasa de examen las personas físicas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas de acceso o de promoción, siempre que en dicho plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuada, ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de la causa de exención del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.
- Protección de datos: A efectos del cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos con-

tenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de Galapagar, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, 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 estas pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Galapagar, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente. Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4. *Solicitudes y plazo de presentación*

4.1. **Requisitos de admisión:** Para ser admitidos y en su caso tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, tal y como se establece en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La solicitud (Anexo I) irá acompañada, en su presentación, por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Declaración jurada en la que se haga constar tener una antigüedad de tres años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía y faltarle un mínimo de cinco años para el pase a la situación de segunda actividad. Sin perjuicio de presentar, a efectos de la baremación establecida en la Base 7, certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario General del Ayuntamiento correspondiente, no incluyendo el período de prácticas.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 24 euros, y que deberá de ingresarse en la cuenta municipal número ES14 0049 4859 4225 1000 2501.
- Currículo profesional con constancia de los méritos alegados y ordenados según baremo que figura en las presentes Bases acompañado de la documentación acreditativa de los mismos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados en el currículum y que no estén debidamente justificados de modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

4.2. **Listado provisional de admitidos y excluidos:** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, en la que constarán los listados provisionales completos de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

Se procederá también en esta Resolución al nombramiento de los miembros que integrarán el Tribunal Calificador.

En BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se dará publicidad la resolución, con relación nominal de los aspirantes excluidos e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.

4.3. Listado definitivo: Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de empleo público la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes y la fecha en la que, reunido el Tribunal, procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

La publicación de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, contendrá como Anexo Único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos con carácter definitivo, determinándose el lugar y fecha en la que, reunido el Tribunal, procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios, se efectuará a través del tablón de anuncios de empleo público la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

4.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones: Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad, con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. *Tribunal de Selección*

- El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del EBEP. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- Estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz pero sin voto y cuatro vocales, entre los que figurará un representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

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

Al Tribunal de las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

- Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar du-

rante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Recursos Humanos, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

- Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.
- La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien, los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistintamente y concurrentemente con los titulares.
- En el caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.
- Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.
- Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Las resoluciones de los Tribunales vinculan al Ayuntamiento aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.
- El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
- Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado

tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Al Tribunal Calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 5.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6. *Proceso selectivo*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- Concurso de méritos.
- Curso Selectivo de Formación.

7. *Concurso*

Esta fase tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos puntuables estarán referenciados a los siguientes aspectos:

- Carrera profesional y administrativa.
- Titulaciones académicas.
- Formación y perfeccionamiento profesional.

Concurso de méritos:

- Méritos acreditados documentalmente. Será necesario para la superación de esta primera fase del concurso contar con un mínimo de 5 puntos y un máximo de 10 puntos.

a) Carrera profesional y administrativa (puntuación máxima, 5 puntos):

- Por servicios prestados en la categoría de Policía como funcionario de carrera, de cualquier Cuerpo de Policía Local de municipios de la Comunidad de Madrid. Se puntuarán a razón de 0,25 puntos por cada año, o fracción superior a seis meses.

Forma de acreditación de la carrera profesional:

- Certificación de la administración para la que se prestaron los servicios en la que figuren tiempo de servicios prestados, así como escala, subescala y grupo.
- Certificado de vida laboral.

b) Formación y perfeccionamiento profesional: (puntuación máxima, 3 puntos):

- b.1) Cursos de actualización y especialización profesional. Se valorarán en los cursos de contenido policial y directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se valorarán atendiendo a su duración a razón de 0,01 puntos por hora.
- b.2) Cursos relacionados con el lenguaje de signos, idiomas, informática, calidad en los servicios, igualdad-perspectiva de género y habilidades sociales (siempre que no sean de actuación policial en cuyo caso se puntuarán en el apartado anterior). Se valorarán atendiendo a su duración a razón de 0,01 puntos por hora.

Solo se valorarán cursos impartidos por la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid u otros centros u organismos oficiales relacionados con la función policial, Universidades o Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con la función policial.

- c) Titulaciones académicas:
- Título de doctor/a: 1 punto.
 - Máster o postgrado de carácter oficial: 0,75 puntos.
 - Título de Grado o Licenciatura en Derecho o Criminología: 0,50 puntos.
 - Título de Grado o licenciado en disciplinas distintas de las anteriores: 0,30 puntos.
 - Título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico: 0,20 puntos.

Únicamente se puntuará el título académico de nivel Superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior, siendo el máximo de puntos que podrá obtenerse en este apartado de 1 punto.

- d) Por estar en posesión de un certificado oficial acreditativo de conocimiento de idiomas se otorgarán los siguientes puntos atendiendo al nivel establecido en el marco europeo de referencia:
- Nivel B1: 0,20 puntos.
 - Nivel B2: 0,30 puntos.
 - Nivel C1: 0,40 puntos.
 - Nivel C2: 0,50 puntos.

Para la valoración de conocimiento de idiomas, únicamente se valorará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior, siendo el máximo de puntos en este apartado de 0,50 puntos.

- e) Felicitaciones: por medallas y felicitaciones individualizadas de la Alcaldía-Presidencia, Concejalía-Delegada del Área, Junta de Gobierno o Pleno, Comunidad de Madrid, Administración General del Estado o de la Jefatura de Policía Local, de municipios de la Comunidad de Madrid, 0,10 puntos por cada una, hasta un máximo de 0,50 puntos.

8. *Lista de calificaciones del concurso y propuesta del Tribunal Calificador*

8.1. **Calificación de la fase de concurso:** La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del Baremo de las presentes bases.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de Empleo Público la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, el acta con el listado provisional con notas parciales de los apartados del concurso y la puntuación total, así como la propuesta provisional de candidatas que superan el proceso selectivo, en número igual al de plazas convocadas.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en cada uno de los apartados por el orden establecido, sin tener en cuenta el límite establecido.

Hecha pública la valoración de méritos, con la relación provisional de aprobados podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, alegaciones contra el resultado o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de instancias.

8.2. **Propuesta del Tribunal calificador:** Simultáneamente, a su publicación en el tablón de anuncios el Tribunal elevará la relación expresada al concejal-delegado del Área de Personal.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal Calificador hará público en sede electrónica el acta con la propuesta definitiva.

De no presentarse alegaciones, la propuesta provisional pasará a definitiva. La propuesta definitiva se elevará al órgano competente para que proceda al nombramiento en prácticas según lo descrito en la base décima.

Superarán el concurso los aspirantes que obtengan, una vez sumados todos los puntos, las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas, sin que pueda considerarse que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en expectativa de destino, los aspirantes si no figuran en la propuesta del Tribunal.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá

requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan al propuesto a su posible nombramiento como funcionario en práctica.

9. *Presentación de documentos*

9.1. Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligado a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición y en consecuencia, la puntuación final del proceso selectivo.

Además, se aportarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o documentos que los sustituyan.
- b) Fotocopia del título exigido en las presentes bases.
- c) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B o equivalente, expedido con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- f) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- g) Nombramiento como funcionario de carrera de la categoría de Policía Local de otros municipios de la Comunidad de Madrid.
- h) Certificación expedida por la Administración Local de los servicios prestados en la Policía Local.
- i) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley según modelo normalizado (Anexo II).

Para la acreditación del requisito exigido en el apartado d) de la base segunda, se practicará el correspondiente reconocimiento médico por la Entidad Sanitaria que designe el Ayuntamiento de Galapagar (Anexo III).

En el supuesto de que del examen de la citada documentación se dedujera que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria quedarían anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Para la acreditación del requisito exigido en el apartado d).

9.2. Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, en el tablón de anuncios de Empleo Público de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

9.3. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. *Nombramiento como funcionario en prácticas*

Terminado el plazo de presentación de documentos, la persona aspirante será nombrada Policía “en prácticas” por el órgano competente.

Al aspirante que resulte nombrado Policía “en prácticas” se le comunicará en el mismo nombramiento, la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionario/as en prácticas establezca la legislación vigente.

En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaído en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Galapagar en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes.

De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador.

11. *Curso selectivo de formación*

Será requisito indispensable, en cuanto a la segunda fase del proceso selectivo, superar un curso selectivo de formación organizado y realizado por el Ayuntamiento de Galapagar, que debe ser homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid y cuya duración no será inferior a un mes ni superior a tres meses.

Dicho curso irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento de Galapagar, la cultura organizacional del Cuerpo de Policía Local, protocolos de actuación, manejo de herramientas tecnológicas y demás cuestiones relevantes para una correcta prestación del servicio de seguridad en el municipio de Galapagar. El aprendizaje de dichos conocimientos será puntuable.

De este modo, se realizarán evaluaciones de los conocimientos impartidos para constatar el aprendizaje en especial del conocimiento de la normativa municipal, del funcionamiento interno del Cuerpo así como del municipio de Galapagar, su entorno y problemática.

El Curso selectivo se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal Calificador a la vista de la propuesta emitida por los responsables del curso de formación impartido por el Ayuntamiento de Galapagar.

Concluido dicho Curso, el funcionario perteneciente a Cuerpos de otras Policías Locales de la Comunidad de Madrid volverá a desempeñar su puesto de trabajo en dicha Administración hasta tanto sea nombrado funcionario de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar.

12. *Calificación definitiva del proceso de movilidad*

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(C \times 0,40) + (CS \times 0,60)$$

Donde C es la calificación obtenida en las fases del concurso y CS es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

13. *Nombramiento y toma de posesión*

13.1. **Nombramiento:** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionario/as de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

13.2. **Toma de posesión:** La persona nombrada funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

14. *Régimen de impugnación*

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los Anexos I, II, III, se publicarán en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

Galapagar, a 27 de julio de 2021.—El alcalde, por delegación (Decreto de la Alcaldía número 1966/2021, de 8 de abril; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 99, de 27 de abril de 2021), la segunda teniente de alcalde-delegada de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana, doña Rosa María Encuentra Mérida.

ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA

Apellidos

Nombre

Fecha de nacimiento

D.N.I.....

Declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para acceder a la categoría de Agente por el sistema de Movilidad sin Ascenso del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar que se compromete, en caso de ser nombrado Agente de Policía del Ayuntamiento de Galapagar, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla.

Galapagar a de de 20

ANEXO III**AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE POLICÍA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR.**

Primer apellido:

.....

Segundo apellido:

.....

Nombre:.....

D.N.I.:.....Edad:.....

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado ACREDITAR el cumplimiento de las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones del puesto de Agente, establecida en el proceso de selección para el acceso a la categoría de Agente por el sistema de movilidad sin ascenso del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

.....

.....

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo).

Y para que así conste firmo la presente autorización en

a.....de.....de 202

FIRMADO:

(02/24.611/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45

GALAPAGAR

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de la Segunda Teniente de Alcalde Delegada del Área de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana núm. 4319/2021, de 26 de julio, se han aprobado las siguientes bases específicas que habrán de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar (Madrid), correspondientes al Subgrupo C1 de titulación, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Categoría de Policía, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Galapagar:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER CUATRO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE GALAPAGAR, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la Convocatoria

1.1. Objeto y descripción de las Plazas: Es objeto de la presente convocatoria la provisión por turno libre mediante el procedimiento de concurso-oposición de 4 plazas de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Galapagar, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala del Cuerpo de Policía Local Básica, complemento de destino 16, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 90 de 15 de abril de 2020 y núm. 12, de 15 de enero de 2021).

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.2. Reserva de plazas: De conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en las convocatorias de la categoría de Policía deberá reservarse un veinte por ciento de las plazas para su cobertura mediante convocatoria específica cursada al efecto por miembros de esta categoría de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid, acumulándose las plazas no cubiertas por este sistema al resto de las convocadas por turno libre, que serán convocadas de forma independiente y con sus correspondientes bases.

El número de plazas convocadas en turno libre se incrementará por vacantes producidas en la plantilla del Ayuntamiento, lo que conllevará el incremento correspondiente de la reserva de plazas referidas en el párrafo anterior.

1.3. Legislación aplicable: Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Orden 1148/1997, de 24 de septiembre, de la Consejería de Presidencia por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen local.

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos del procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

1.4. Régimen de incompatibilidades. Quienes resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Galapagar, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.5. Aprobación y publicación de las bases: Una vez aprobada la convocatoria por la Segunda Teniente de Alcalde Delegada de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana (por delegación del Alcalde a través de Decreto de la Alcaldía núm. 1966/2021, de 8 de abril, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 99, de 27 de abril de 2021), las presentes bases se publicarán integradas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

Todos los restantes anuncios referidos a la convocatoria se publicarán en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, en virtud de lo establecido en el artículo 38.2 b) de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Título de Bachiller o Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y de 165 centímetros las mujeres.
- h) Acreditar la aptitud física precisa mediante la presentación, en la fecha y lugar de realización de las pruebas físicas, de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en la base 8.3, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado médico no excluye de la obligación de someterse al preceptivo reco-

nocimiento médico a que se refiere la base 6.1 respecto a la cuarta prueba de la fase de oposición, ni la obligación de comprobación de la talla.

- i) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente, que podrá acreditarse antes de la finalización del curso selectivo de formación.
- j) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por los aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación correspondiente.

3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando formar parte en el presente proceso selectivo, se deberán ajustar al modelo oficial incluido en el Anexo I de las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Galapagar, debiendo manifestar expresamente en dicha instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los aspirantes que participen en este proceso selectivo están obligados relacionarse con el Ayuntamiento a través de medio electrónicos y deberán realizar la solicitud a través del “Registro de Entrada de Procesos de Selección”, quedando vinculados a los datos consignados en la misma, y una vez presentada esta, solo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del Boletín de la Comunidad de Madrid en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. Tasa por derechos de examen: La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 24 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia de la cuenta bancaria municipal núm. ES14 0049 4859 4225 1000 2501.

En el ingreso deberá constar nombre y apellidos de opositor, importe y la denominación del proceso selectivo “Policía Local”.

Estarán exentos del pago de la tasa de examen las personas físicas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas de acceso o de promoción, siempre que en dicho plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuada, ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de la causa de exención del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.4. Protección de datos: A efectos del cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de Galapagar, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, 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 estas pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Galapagar, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente. Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4. Admisión de los aspirantes y requisitos de admisión

4.1. Para ser admitidos y en su caso tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, tal y como se establece en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La solicitud (Anexo I) irán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 24 euros, y que deberá de ingresarse en la cuenta municipal número:
 - ES14 0049 4859 4225 1000 2501.
- Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias de acuerdo con lo previsto en las bases, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en el Anexo III de las presentes Bases reguladoras. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el Anexo V.

4.2. Listado provisional de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, en la que constarán los listados provisionales completos de los aspirantes admitidos y excluidos, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

Se procederá también en esta Resolución al nombramiento de los miembros que integrarán el Tribunal Calificador.

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se dará publicidad a la resolución, con relación nominal de los aspirantes excluidos e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la comunidad de Madrid, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.

4.3. Listado definitivo: Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de empleo público la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, contendrá como Anexo Único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentre expuestas al público las listas certificadas

y completas de aspirantes admitidos y excluidos con carácter definitivo, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios, se efectuará a través del tablón de anuncios de empleo público la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

4.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones: Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad, con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. *Tribunal de Selección*

5.1. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del EBEP. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz pero sin voto y cuatro vocales, entre los que figurará un representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

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

Al Tribunal de las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.3. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Recursos Humanos, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.4. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

5.5. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien, los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

5.7. En el caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

5.8. Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

5.9. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones de los Tribunales vinculan al Ayuntamiento aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.11. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.12. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.13. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 5.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

6.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el art. 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, y que se reflejará en cada convocatoria.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del D.N.I., pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, gafas de sol, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.).

6.4. Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos o admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluido o excluida en la relación definitiva, el Tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el tablón de anuncios de Empleo Público del Ayuntamiento de Galapagar.

6.6. En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.

Los Tribunales excluirán a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.7. En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

6.8. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

7. *Proceso selectivo*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Concurso-Oposición libre.
- Curso Selectivo de Formación.
- Período de prácticas en el municipio.

8. *Concurso-Oposición Libre*

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán todas ellas carácter eliminatorio:

8.1. Pruebas psicotécnicas: Homologadas en la forma que determine la Comunidad de Madrid, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los/as aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar. Para ello se realizarán:

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en los que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, razonamiento, atención-percepción y memoria visual.
- Pruebas de personalidad y capacidades en las que se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, y habilidades interpersonales para el trabajo policial.

8.2. Prueba de conocimientos: Que consistirá en la contestación por escrito de cuestiones relacionadas con el temario que figura como Anexo IV a las presentes bases, así como en la realización de un ejercicio de conocimiento de idiomas. Ambos ejercicios se realizarán en una misma sesión como a continuación se indica:

- a) Ejercicio de conocimientos referidos al programa que figura como Anexo IV de las presentes bases, cuyo contenido y forma será determinado por el Tribunal Calificador, pudiendo consistir en:
 - Desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas, extraídos al azar, correspondientes al programa que figura como Anexo IV

de estas bases. Posteriormente dichos temas serán leídos ante el Tribunal Calificador.

- Contestar, durante un tiempo máximo de dos horas, cinco epígrafes, extraídos al azar, comprendidos en el programa del Anexo IV. Posteriormente, dichos temas serán leídos ante el Tribunal Calificador.
- Contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

- b) Ejercicio de conocimientos del idioma inglés, que se corresponderá con el nivel A2 que establece el Marco Europeo de Referencia, y que consistirá en cumplimentar en 20 minutos un cuestionario de 20 preguntas sobre cuestiones de gramática y vocabulario de dicho idioma, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

8.3. Pruebas físicas: Adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para ello se realizarán las siguientes pruebas:

- Carrera de resistencia sobre 800 metros.
- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Salto de longitud desde posición de parado.
- Natación (25 metros). Se realizará según disponibilidad de las instalaciones.

Estas pruebas se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo II. Para poder participar en estas pruebas se deberá presentar certificado médico, conforme a lo establecido en la base 2. En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje al número de aspirantes que, previo acuerdo, determine el Tribunal. De obtenerse en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos con competencia en la materia, el aspirante será eliminado de las pruebas.

8.4. Reconocimiento médico: Los aspirantes deberán pasar reconocimiento médico por la Entidad Sanitaria que designe el Ayuntamiento de Galapagar, a los efectos de cumplimentación fehaciente de los requisitos exigidos con sujeción al cuadro de exclusiones detallado en el Anexo III, que garantizará la idoneidad de los aspirantes para la función a desempeñar.

A fin de poder realizar la prueba de reconocimiento médico, será necesario cumplimentar en la propia instancia de participación en el proceso selectivo, la autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para la realización de esta cuarta prueba de la fase de oposición.

Sin perjuicio de la finalidad de esta cuarta prueba de reconocimiento médico en cualquier fase del proceso selectivo se podrán realizar los correspondientes análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos. La participación en el proceso selectivo lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si la persona interesada se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia de la misma, acordará su exclusión del proceso.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniéndolo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal determinará con base a la información de

que se disponga, si procede o no realizar la prueba en lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

9. Fase de Curso selectivo de formación y Fase de prácticas

Finalizada la fase de oposición y concurso y establecido el orden de los aspirantes con arreglo a la puntuación obtenida, las personas aprobadas serán nombradas Policías “en prácticas”, según lo dispuesto en la base 10, y pasarán a realizar el curso selectivo de formación y el período de prácticas, que tendrán una duración no inferior a un período lectivo de 625 horas o su duración equivalente en créditos ECTS el primero de ellos, y de seis meses, el segundo. Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar tanto el curso selectivo de formación como el período de prácticas.

10. Calificación de la fase de oposición

10.1. Normas generales: Las pruebas serán eliminatorias y calificables hasta un máximo de 10 puntos, salvo las pruebas primera (psicotécnica) y cuarta (reconocimiento médico) que se calificarán como “apto” y “no apto”. Los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas calificables, o de “apto” en las no calificables, serán eliminados.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Contra las calificaciones de cada una de las pruebas los aspirantes podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica.

10.2. Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, físicas, de conocimiento, así como el reconocimiento médico, se podrán requerir los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal Calificador resolverá.

10.3. Pruebas psicotécnicas: que incluyen test de inteligencia general y pruebas de personalidad. Ambos ejercicios serán calificados como “apto” o “no apto”, siendo necesario resultar apto en ambos para entender superada esta primera prueba.

10.4. Prueba de conocimientos: que consistirá en la contestación por escrito de cuestiones relacionadas con el temario que figura como Anexo III a las presentes bases, así como en la realización de un ejercicio de conocimiento de idiomas. El sistema de valoración de cada uno de los posibles ejercicios es el siguiente:

- A) Ejercicio de conocimientos referido al programa que figura como Anexo de estas bases:
- Desarrollo por escrito de dos temas: Cada aspirante será calificado/a por cada miembro del Tribunal con dos puntuaciones, una por cada tema, entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada tema y se dividirán entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los temas. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada tema, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.
 - Contestación a cinco epígrafes: Cada aspirante será calificado/a por cada miembro del Tribunal con cinco puntuaciones, una por cada epígrafe, entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe y se dividirán entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose cinco calificaciones entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los epígrafes. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre cinco la suma de las calificaciones obtenidas en cada epígrafe, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.
 - Cuestionario de 100 preguntas: Se calificará de 0 a 10 puntos, valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente. La pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará

con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeado el valor al segundo decimal.

- B) Cuestionario de 20 preguntas de conocimiento de idioma inglés. El contenido de este segundo ejercicio referido al conocimiento de idioma inglés se calificará entre 0 y 10 puntos, valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas o de forma incorrecta no penalizarán. Para obtener dicha puntuación en todo caso será necesario haber superado el ejercicio de conocimientos referido al temario que figura en el Anexo III a las presentes Bases. La puntuación obtenida en el ejercicio de idiomas supondrá un 10% de la calificación de esta segunda prueba, correspondiendo el 90% restante al ejercicio de conocimientos especificado en la letra A).

10.5. La calificación global de las pruebas de conocimiento será el sumatorio de las ponderaciones anteriormente indicadas, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en dicho sumatorio para poder realizar la siguiente prueba.

10.6. Pruebas físicas: se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Será condición indispensable obtener en cada prueba una calificación de 5 puntos para poder realizar la siguiente. La nota final vendrá determinada a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas. La marca a la que corresponderá la puntuación de cinco puntos será, para cada una de estas pruebas, la que consta en el cuadro de pruebas y marcas que figuran en el Anexo I, según el sexo del aspirante, y su mejora se calificará con la puntuación decimal correspondiente.

10.7. Reconocimiento médico: Se calificará como “apto” o “no apto”.

10.8. Calificación final de la fase de oposición: será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados quienes no hayan superado cada una de las cuatro pruebas.

11. Fase de Concurso

11.1. Acceso a la fase de Concurso: Accederán a la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, aquellos/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

11.2. El personal aspirante que hubiera superado la fase de oposición dispondrá de un plazo de diez días hábiles para presentar los méritos por el mismo procedimiento telemático por el que presentó la solicitud.

Todos los méritos alegados respecto a actividades formativas realizadas en las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente lo alegado.

Solo se valorarán aquellos cursos o impartidos en centros docentes policiales o de formación homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades Públicas o Privadas y cualquier otro financiado con fondos públicos que a juicio del Tribunal versen sobre materias directamente relacionadas.

Los aspirantes acreditarán los méritos mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia del título o diploma donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

El resto de méritos deberán ser acreditados mediante justificantes documentales cuya fehaciencia y veracidad resulte indubitada a juicio del Tribunal Calificador.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se referirán a aquellos que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, debiendo mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionario en prácticas, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por los aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes de-

berán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, en caso contrario, no se procederá a su valoración.

11.3. Calificación fase de concurso: La calificación máxima de esta fase será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

- a) Carrera profesional y administrativa: por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados como agente auxiliar o agente de movilidad en municipios de la Comunidad de Madrid, se otorgarán 0,70 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

Forma de acreditación de la Carrera profesional:

- Certificación de la administración para la que se prestaron los servicios en la que figuren tiempo de servicios prestados, así como escala, subescala y grupo.
- Certificado de vida laboral.

- b) Formación y perfeccionamiento profesional:

Titulaciones académicas:

- Títulos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título de las siguientes titulaciones:

- Título de doctor/a: 7 puntos.
- Máster o postgrado de carácter oficial: 6 puntos.
- Título de Grado o Licenciatura en Derecho o Criminología: 5 puntos.
- Título de Grado o licenciado en disciplinas distintas de las anteriores: 4 puntos.
- Título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, arquitecto técnico: 3 puntos.

Únicamente se puntuará el título académico de nivel Superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior, siendo el máximo de puntos que podrá obtenerse en este apartado de 7 puntos.

Otras titulaciones:

- Por cada curso de formación policial realizado en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, u otros centros u organismos oficiales relacionados con la función policial, Universidades o Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con la función policial, se valorarán a 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 3 puntos.

- c) Títulos de idiomas: Títulos oficiales que acrediten estar en posesión del nivel de conocimiento de idiomas extranjeros conforme al Marco Europeo de referencia, por los que se asignará la siguiente puntuación:

- Nivel B1: 0,50.
- Nivel B2: 1,00.
- Nivel C1: 1,50.
- Nivel C2: 2,00.

Para la valoración del conocimiento de idiomas únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles.

En el caso de acreditarse titulación de varios idiomas extranjeros, la suma de los puntos obtenidos en este apartado no podrá superar los 3 puntos.

Realizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal hará público la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación para hacer alegaciones. De no presentarse alegaciones quedará elevada a definitiva la propuesta provisional.

12. *Calificación definitiva fase concurso-oposición, orden de colocación y empates de puntuación*

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma entre la ponderación correspondiente al 90 por 100 de la nota obtenida en la fase de oposición más la ponderación correspondiente al 10 por 100 de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo:

- Mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.
- Se atenderá al orden alfabético a partir de la letra “E” de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de marzo de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

13. *Relación de aprobados en la fase de concurso-oposición*

Finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará público en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica el acta con la lista definitiva de aspirantes que superan la fase de concurso-oposición por orden de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará el acta definitiva al órgano competente.

Superarán la fase de concurso-oposición quienes habiendo aprobados todos y cada uno de los ejercicios de dicha fase, obtengan las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas, salvo lo dispuesto en la base 1.2 para el caso de que las plazas convocadas mediante proceso independiente por el turno de movilidad, no queden cubiertas. Por ello, no podría considerarse que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, aquellos aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o de cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

14. *Presentación de documentos*

14.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios en prácticas deberán presentar los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Se aportarán los siguientes documentos:
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- c) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado c) de la base 2 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y compro-

miso de no desempeñar actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

- f) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- g) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.
- h) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, para lo que será necesario haber cumplimentado la correspondiente declaración en la propia instancia de participación en el proceso selectivo.

14.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, excepto el previsto en el apartado g) referido a estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse antes de la finalización del Curso selectivo de formación.

14.3. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

15. *Nombramiento como funcionario en prácticas*

Terminado el plazo de presentación de documentos, las personas aspirantes serán nombradas Policía “en prácticas” por el órgano competente.

A los aspirantes que resulten nombrados Policía “en prácticas” se les comunicará en el mismo nombramiento, la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionario/as en prácticas establezca la legislación vigente.

En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Galapagar en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes.

De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador.

16. *Curso selectivo de formación*

Será requisito indispensable, en cuanto segunda fase del proceso selectivo, superar un curso selectivo de formación en la forma que determine la Comunidad de Madrid y cuya duración no será inferior a un período lectivo de 625 horas o su equivalente en créditos ECTS.

Quienes habiendo superado las fases de concurso-oposición no logren superar el curso selectivo de formación tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria que realice el Ayuntamiento, siempre que la no superación del curso se debiera a motivos involuntarios y debidamente justificados. En este supuesto, será respetada la calificación definitiva obtenida en las fases de concurso-oposición, pero se perderán los derechos hasta entonces adquiridos si en esta segunda ocasión no se supera el curso selectivo. Si por el contrario se superase el curso de formación, su situación en el escalafón tendrá lugar con la nueva promoción con la que efectivamente se supere el curso, y para la obtención de la calificación definitiva del proceso de selección se considerará la calificación que en su día obtuvo en las fases de concurso-oposición y la correspondiente al curso selectivo, sin perjuicio de la necesidad de superar el correspondiente período de prácticas.

El curso selectivo de formación en la forma que determine la Comunidad de Madrid será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro de Formación, en forma de propuesta al Tribunal calificador.

La calificación definitiva que el Tribunal otorgue a los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

17. *Período de prácticas*

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de 6 meses, se realizarán prácticas tuteladas en las que desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Galapagar. El período de prácticas no será puntuable. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal Calificador, como “apto” o “no apto”, a la vista del informe razonado que habrá de realizar el Alcalde-Presidente o funcionario en quien este delegue, y en el que se valorarán las habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores de desempeño, en especial la disciplina, la responsabilidad, el interés y la dedicación, la corrección en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y el cumplimiento de órdenes.

18. *Calificación definitiva del proceso de selección*

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, la de la fase de oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(COP \times 0,40) + (CS \times 0,60)$$

Donde COP es la calificación obtenida en las fases de concurso-oposición y CS es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el curso selectivo de formación. En caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación conseguida en la prueba de conocimientos; de persistir el empate, este se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas empatadas, iniciándose el desempate por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, la relación de aprobados por orden de puntuación.

19. *Nombramiento como funcionario de carrera*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionario/as de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

20. *Toma de posesión*

20.1. Plazo: Las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

20.2. Efectos de la falta de toma de posesión: Quienes sin causa justificada no toman posesión dentro del plazo señalado en el apartado 20.1 no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

21. *Régimen de impugnación*

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los Anexos I, II, III, IV y V se publicarán en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, así como en el tablón de edictos físicos del mismo.

Galapagar, a 27 de julio de 2021.—El alcalde, por delegación (Decreto 1966/2021, de 8 de abril, de la Alcaldía; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 99, de 27 de abril de 2021), la segunda teniente de alcalde delegada de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana, Rosa María Encuentra Mérida.

ANEXO II
PRUEBAS FÍSICAS

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal Calificador y por personal especializado en la materia.

1. Carrera de velocidad sobre 60 metros

1.1. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la misma de pie o agachado, sin tacos de salida.

1.2. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la F. I. A. A. (Federación Internacional de Atletismo).

1.3. Medición: Podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésima de segundo, con lectura digital, todos los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Ejemplos:

— 10 segundos 05 centésimas se convierten en 10 segundos 0 décimas.

— 10 segundos 06 centésimas se convierten en 10 segundos 1 décimas.

1.4. Intentos: Se efectuará un solo intento.

1.5. Invaldaciones:

— Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

De acuerdo con el Reglamento de la F. I. A. A. (Federación Internacional de Atletismo), (artículo 141) se aplicarán las descalificaciones por:

— Obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado.

— No mantenerse desde la salida a la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.

1.6. Marcas y puntuaciones: Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

MEDICIÓN: SEGUNDOS Y CENTÉSIMAS DE SEGUNDO		
TIEMPOS		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	11 segundos 20 centésimas o mas	12 segundos 50 centésimas o mas
1	10 segundos 78 centésimas	12 segundos 8 centésimas
2	10 segundos 36 centésimas	11 segundos 66 centésimas
3	9 segundos 94 centésimas	11 segundos 24 centésimas
4	9 segundos 52 centésimas	10 segundos 82 centésimas
5	9 segundos 10 centésimas	10 segundos 40 centésimas
6	8 segundos 68 centésimas	9 segundos 98 centésimas
7	8 segundos 26 centésimas	9 segundos 56 centésimas
8	7 segundos 84 centésimas	9 segundos 14 centésimas
9	7 segundos 42 centésimas	8 segundos 72 centésimas
10	7 segundos o menos	8 segundos 30 centésimas o menos

2. Lanzamiento de balón medicinal

2.1. Disposición. El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con la punta de ambos pies a la misma distancia de dicha línea.

2.2. Ejecución. Cuando esté dispuesto el aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible.

2.3. Medición. Se efectúa desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima a la misma de la primera huella que deje el balón al caer.

2.4. Intentos. Podrán realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor de los tres.

2.5. Invalidaciones. Serán lanzamientos nulos:

- a) Cuando el aspirante pise la línea.
- b) Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- c) Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo, una vez ejecutado el lanzamiento.
- d) Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
- e) Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

2.6. Marcas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

MEDICIÓN: METROS Y CÉNTIMOS		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	0,50 m o menos	0,50 m o menos
1	1,50 m	1,50 m
2	2,50 m	2,50 m
3	3,5 m	3,5 m
4	4,5 m	4,5 m
5	5,5 m	5,5 m
6	6,5 m	6,5 m
7	7,5 m	7,5 m
8	8,5 m	8,5 m
9	9,5 m	9,5 m
10	10,5 m o más	10,5 m o más

Mujeres: con balón de 3 kg.

Hombres: Con balón de 5 kg.

3. Salto de longitud desde la posición de parado

3.1. Disposición. El aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea, de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

3.2. Ejecución. Cuando se halle dispuesto el aspirante, con los pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante, para caer al foso y abandonar el mismo por la parte delantera.

3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso.

3.4. Intentos. Podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

3.5. Invalidaciones.

- a.- Es nulo el salto en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.
- b.- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- c.- Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.

3.6. Marcas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

MEDICIÓN: METROS Y CÉNTIMOS		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	1,15 m o menos	0,85 m o menos
1	1,35 m	1,05 m
2	1,55 m	1,25 m
3	1,75 m	1,45 m
4	1,95 m	1,65 m
5	2,15 m	1,85 m
6	2,35 m	2,05 m
7	2,55 m	2,25 m
8	2,75 m	2,45 m
9	2,95 m	2,65 m
10	3,15 m o más	2,85 m o más

4. Carrera de resistencia sobre 800 metros

4.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado, sin tacos de salida.

4.2. Ejecución. La propia de este tipo de carreras, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la I.A.A.F. (Federación Internacional de Atletismo), corriendo desde la salida por calle libre.

4.3. Medición. Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las 2 mediciones.

4.4. Intentos. Un solo intento.

4.5. Invalidaciones.

- a) Obstruir impidiendo el avance o empujar intencionadamente a otro corredor.
- b) Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.
- c) Cuando se realice por un mismo aspirante 2 salidas falsas.

4.6. Marcas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

MEDICIÓN: MINUTOS Y SEGUNDOS		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	3 minutos 45 segundos o mas	4 minutos 25 segundos o mas
1	3 minutos 34 segundos	4 minutos 14 segundos
2	3 minutos 23 segundos	4 minutos 3 segundos
3	3 minutos 12 segundos	3 minutos 52 segundos
4	3 minutos 1 segundos	3 minutos 41 segundos
5	2 minutos 50 segundos	3 minutos 30 segundos
6	2 minutos 39 segundos	3 minutos 19 segundos
7	2 minutos 28 segundos	3 minutos 8 segundos
8	2 minutos 17 segundos	2 minutos 57 segundos
9	2 minutos 6 segundos	2 minutos 46 segundos
10	1 minutos 55 segundos o menos	2 minutos 35 segundos o menos

5. Natación sobre 25 metros

5.1. Disposición. El aspirante podrá colocarse para la salida, sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, teniendo en este caso, contacto con la pared de la misma.

5.2. Ejecución. Dada la salida, los aspirantes según la disposición adoptada, bien por zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

5.3. Medición. Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

5.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.

5.5. Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:

- a) Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoyara para descansar o tomara impulso en algún lugar de la pileta como corcheras o bordes.
- b) Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descansa con los pies en el fondo.
- c) Cuando realice en su totalidad la prueba en inmersión.
- d) Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
- e) Cuando no finalice la prueba en la misma calle de salida.
- f) Cuando utilice cualquier elemento auxiliar que aumente velocidad, flotabilidad, etcétera, tales como manoplas, flotadores, aletas, etcétera, admitiéndose gafas y gorros de baño.

5.6. Marcas mínimas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

MEDICIÓN: SEGUNDOS Y DÉCIMAS DE SEGUNDO		
PUNTOS	HOMBRES	MUJERES
0	38 segundos 0 décimas o mas	40 segundos 0 décimas o mas
1	35 segundos 2 décimas	37 segundos 2 décimas
2	32 segundos 4 décimas	34 segundos 4 décimas
3	29 segundos 6 décimas	31 segundos 6 décimas
4	26 segundos 8 décimas	28 segundos 8 décimas
5	24 segundos 0 décimas	26 segundos 0 décimas
6	21 segundos 2 décimas	23 segundos 2 décimas
7	18 segundos 4 décimas	20 segundos 4 décimas
8	15 segundos 6 décimas	17 segundos 6 décimas
9	12 segundos 8 décimas	14 segundos 8 décimas
10	10 segundos 0 décimas o menos	12 segundos 0 décimas o menos

ANEXO III**CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN CON LA APTITUD PSICOFÍSICA
PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA LOCAL****1. Comprobación de la talla**

En estas pruebas se procederá a comprobar previamente la talla de los aspirantes a los efectos de cumplimentación de lo establecido:

- Talla mínima mujeres: 1,65 metros.
- Talla mínima hombres: 1,70 metros

2. Relación peso-talla

2.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P=(T-100) +20.$$

2.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P=(T-100)-20.$$

P= Peso expresado en kilogramos.

T= Talla expresada en centímetros.

3. Exclusiones circunstanciales

3.1. Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

3.2. En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para la comprobación del estado del aspirante, al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstanciales.

4. Exclusiones definitivas de carácter general

4.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscaben o dificulten la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

4.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

5. Exclusiones definitivas de carácter específico

5.1. Ojo y visión.

- 5.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

- 5.1.2. Hemianopsias.
- 5.1.3. Discromatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.
- 5.1.4. Desprendimiento de retina.
- 5.1.5. Estrabismo.

5.2. Oído y audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

5.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

- Presión sistólica: 145 mm./Hg.
- Presión diastólica: 90 mm./Hg.

5.4. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

ANEXO IV

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.
4. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes.
5. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
6. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. Legislación del régimen local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de las Entidades Locales y órganos de gobierno: el Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria local: principios generales.
8. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
9. El Cuerpo de Policía Municipal de Galapagar. El Reglamento para el Cuerpo de la Policía Local de Galapagar. Organización del Cuerpo de Policía Local de Galapagar.
10. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
11. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura. Régimen de selección y promoción.
12. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Promoción interna y movilidad. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
- 13.- El régimen disciplinario de aplicación a los miembros de los Policías Locales: Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo.
14. Ordenanzas de Servicios (Galapagar): Ordenanza Municipal de Protección, Conservación del Arbolado Público y privado de Galapagar. Ordenanza reguladora de la instalación y apertura de establecimientos. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia, control y protección animal. Ordenanza municipal reguladora de la publicidad exterior y las actividades publicitarias. Ordenanza de autoturismo. Texto consolidado de terrazas y veladores. Ordenanza de limpieza Ordenanza de estacionamiento . Ordenanza municipal de convivencia ciudadana
15. Ordenanzas de Tráfico y Policías (Galapagar): Cuadro de Infracciones y Sanciones. Ordenanza Municipal de Circulación
16. Ordenanzas urbanísticas (Galapagar): Nnss Galapagar. Ordenanza Municipal reguladora del deber urbanístico de conservación de edificaciones. Ordenanza para la

construcción y subsiguiente explotación de quioscos a instalar en la vía y zonas públicas. Ordenanza de la construcción.

17. Reglamentos municipales (Galapagar): Reglamento Mercado Municipal. Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Galapagar. Reglamento regulador del uso de las Instalaciones Municipales. Reglamento regulador del cementerio Municipal y del servicio del Tanatorio .

18. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.

19. Principales delitos contra las personas, el patrimonio, la libertad y la seguridad colectiva.

20. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.

21.- Delitos contra la Seguridad Vial. Especial referencia a su reforma por Ley Orgánica 15/2007.

22. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.

23. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias.

24. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.

25. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.

26. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico. Diferencia entre informar e investigar. Cualidades de un buen investigador.

27. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas. Alcohóímetros y Etilómetros: Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.

28. El proceso histórico de urbanización de Madrid. Madrid antiguo. Madrid de los Austrias y Borbones. Los ensanches. La expansión metropolitana. El nuevo Madrid.

29. "Género e igualdad". El sistema sexo género, roles y estereotipos de género. La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

30. Gestión de recursos humanos. Análisis de la función directiva. Relaciones entre política y Administración Pública. Los directivos públicos. La comunicación humana. Tipología. Canales de comunicación.

31. La dirección de las organizaciones públicas. La dirección por objetivos: Concepto, gestión por procesos y la determinación de los objetivos. Evaluación de resultados y el modelo de calidad y excelencia de los servicios (EFQM).

32. La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial. Especial referencia al Convenio contra la Tortura y al Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

33. Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía. Fundamentos éticos inspiradores de la conducta de la Policía Local de Galapagar.

34. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. La Policía Judicial: misiones e integrantes de la

misma. La Policía Municipal en el ejercicio de funciones de Policía Judicial. Colaboración entre otros servicios municipales. La Policía Local y la Seguridad Pública. La Protección Civil y la Seguridad Ciudadana: su relación con la Policía Local.

35. La función preventiva de la Policía. Modelos funcionales para la actividad proactiva y la prevención del riesgo. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.

36. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Galapagar.

37. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

38. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial.

39. Redes y sistemas de comunicación tipos y usos. Conceptos generales y sistemas de aplicados a la Seguridad: sistemas de radio, concepto de Red TETRA, cobertura, tipos de terminales y Estación Base de la red TETRA. Concepto de Gateway en la red TETRA.

40. El sistema informático: Software y hardware. Sistema operativo y aplicaciones. La seguridad y el delito informático.

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR.

Primer apellido:

.....

Segundo apellido:

.....

Nombre:.....

D.N.I.:.....Edad:.....

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico, establecida en el proceso de selección para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

.....

.....

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo).

Y para que así conste firmo la presente autorización en

a.....de.....de 202

FIRMADO:

(02/24.613/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

46

GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE 3 PLAZAS DE LETRADO/A CONSISTORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE, DOS PLAZAS EN TURNO ORDINARIO Y UNA PLAZA DENTRO DEL TURNO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. *Objeto de la convocatoria y normas generales*

1.1. Objeto de la convocatoria: Número de plazas: 3. Denominación: Letrado/a Consistorial. Subgrupo A1. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnicos superiores. Régimen: Funcionario/a de Carrera. Nivel de titulación: Grado, Licenciado o equivalente. Sistema selectivo: concurso-oposición libre.

Se convoca por el sistema selectivo de concurso-oposición proceso selectivo para la cobertura de una plaza dentro del turno excepcional de estabilización de empleo temporal, afectada por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, y dos plazas por el turno libre ordinario.

En el supuesto de que quedara alguna plaza desierta por no alcanzar ninguno de los o las aspirantes el nivel exigido, se acumulará al otro turno.

Las plazas ofertadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada en Junta de Gobierno de 16 de diciembre de 2020 y publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 312, de 23 de diciembre de 2020.

Regulación del proceso selectivo:

Cada turno del presente proceso selectivo se encuentra descrito en los anexos I y II de las presentes bases, en cuanto a aquello que les sea de aplicación específica.

Como Anexo III se incorpora el Temario y como Anexo IV la hoja de autovaloración de méritos que será común para ambos turnos.

Con independencia de la diferente regulación de cada turno, se unificarán aquellos trámites y actuaciones que puedan desarrollarse de forma simultánea, incluyendo en su caso la celebración de ejercicios comunes.

Funciones del puesto de Letrado/a Consistorial del Ayuntamiento de Getafe:

- Bastanteo de los poderes para poder actuar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento.
- Informar los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.
- Informar en los asuntos de planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y Tribunales.
- Representación y defensa en Juicio del Ayuntamiento de Getafe y sus organismos autónomos ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales.
- Emitir informes preceptivos o facultativos en aquellos supuestos previstos en la normativa aplicable.

1.2. Normativa aplicable:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Getafe y la Agencia Local de Empleo y Formación.
- Bases Generales para la selección de Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Getafe y el Organismo Autónomo ALEF, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 25 de septiembre de 2008, modificadas por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 16 de febrero de 2016. Se encuentran publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de noviembre de 2008 y 14 de marzo de 2016, así como en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

1.3. Aprobación y publicación de las bases: Las presentes bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID) y en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe (<https://sede.getafe.es>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que hayan sido publicadas las bases.

Todos los restantes anuncios referidos a estas convocatorias se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe (<https://sede.getafe.es>).

Segunda. *Requisitos*

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

2.1. Requisitos generales. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sufrido separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias del título de Graduado o Licenciado en Derecho, o título oficial que habilite igualmente para el ejercicio profesional de la abogacía.
- f) Estar en disposición de colegiarse como abogado ejerciente en el colegio profesional que corresponde al ámbito del Ayuntamiento de Getafe.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

2.2. Régimen de incompatibilidades: Aquellas personas que superen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tercera. *Solicitudes*

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido al efecto que podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

La presentación del modelo de Solicitud de admisión a pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la convocatoria. Para ello, deberá aportar junto con la instancia:

- a) Documento acreditativo del abono de tasas o de exención de las mismas en su caso.
- b) Fotocopia simple de la titulación exigida en la base 2.1.e), o en su defecto declaración expresa de la titulación con la que concurre al proceso selectivo, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso, todos los datos que figuren en la solicitud.
- c) Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, deberán aportar junto con la instancia y en el plazo de presentación de las mismas, Anexo IV de autovaloración de méritos y fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, con relación detallada y numerada de los documentos aportados.

Para la acreditación de los méritos referidos a la experiencia en el Ayuntamiento de Getafe, podrá recogerse expresamente en la instancia que la acreditación sea aportada de oficio, sin que ello proceda de no realizarse la referida indicación.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan acreditado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido al respecto de la posibilidad de subsanación de los mismos.

Concluidas las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan en la base 9ª, los originales de los méritos que fueron alegados mediante fotocopia simple, para su comprobación y compulsión.

No será necesaria la compulsión de documentos cuando, por haberse presentado la solicitud aportando originales para su digitalización en la Oficina de Registro distinto al Ayuntamiento de Getafe, los documentos sean remitidos al órgano convocante con la indicación de que es copia electrónica auténtica del original.

3.2. Indicación del turno por el que se opta: En la instancia de participación las personas aspirantes habrán de consignar en el espacio reservado a ello el/los turno/s por el/los que optan, de los dos descritos en la base 1.1.

En el supuesto de no marcar opción alguna, se entenderá que se opta únicamente por el turno ordinario.

La opción por ambos turnos no obstará la previsión recogida en la base 1.1 al respecto de la celebración simultánea de ejercicios comunes.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Getafe, Pza. Constitución, número 1, planta baja.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Tasa por derechos de examen: La cuantía de la tasa por derechos de examen viene fijada en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Getafe y vendrá expresada en el modelo de autoliquidación. El importe de tasas se hará efectivo mediante modelo de ingreso autoliquidación que podrá descargarse de la Sede electrónica o ser facilitado de forma gratuita por el Ayuntamiento de Getafe, en la forma y entidades bancarias que en dicho documento de ingreso se determinen.

Tendrán una exención de la cuota:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal u oficina de empleo correspondiente, con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que en el momento de presentación de solicitudes no percibe prestación por desempleo.

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por la Dirección General de S. Sociales de la Comunidad de Madrid, u otro organismo competente para expedirlos.

El documento de pago o la documentación acreditativa de encontrarse en situación de exención de tasas, se deberá adjuntar a la solicitud.

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de instancias, del abono de los derechos de examen o su exención, en su caso, determinará la exclusión provisional.

En ningún caso el pago en la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación de la solicitud en plazo y forma recogido en los apartados 3.1 y 3.3.

3.5. Devolución de las tasas: Sólo procederá a la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no tenga lugar la tramitación del procedimiento por parte del Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución expresa.

3.6. Devolución de documentación presentada: Transcurridos dos años desde la finalización del proceso selectivo, el Ayuntamiento podrá determinar la destrucción de las fotocopias adjuntas a las instancias de las personas que no lo hayan superado. Los/las interesados/as podrán solicitar por escrito, a través del Registro General del Ayuntamiento, que les sean devueltos los documentos personales en los que tengan interés, y siempre que no exista vinculación con cuestión litigiosa pendiente.

Cuarta. *Admisión de candidatos/as*

4.1. Requisitos de admisión: Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda dentro de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud, con declaración expresa de la titulación con la que concurre al proceso selectivo y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen, o la exención de la misma, en dicho plazo.

4.2. Listado provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la participación en cada uno de los dos turnos.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicarán íntegras en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

4.3. Plazo de subsanación y listado definitivo: Quien no figure en las listas provisionales, así como las personas excluidas, dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la sede electrónica, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Una vez finalizado el plazo de diez días hábiles, la Concejalía de Recursos Humanos dictará Resolución aprobatoria de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que deberán exponerse igualmente en la sede electrónica municipal.

Las personas no incluidas en los listados provisionales o definitivos que acrediten la correcta presentación de la solicitud en tiempo y forma, podrán ser incorporadas al listado de admitidos definitivo en cualquier momento previa acreditación documental, siempre con anterioridad al inicio del llamamiento del primer ejercicio de la fase de oposición.

En la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo se designarán los miembros del Tribunal Calificador y se señalará la fecha de inicio de la fase de concurso y la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición de cada turno.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionados, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

4.5. Recursos contra las listas de admitidos y excluidos: Contra la resolución por la que se hagan públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes 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 al de su publicación.

4.6. Si el Tribunal o el órgano convocante, a lo largo del proceso, tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos, podrá requerir al aspirante para su acreditación en cualquier momento.

Quinta. *Composición, constitución y actuación del órgano de selección*

El órgano de selección encargado de juzgar el presente proceso selectivo tendrá la composición y régimen de funcionamiento que se expresa a continuación:

5.1. **Composición del Tribunal calificador:** El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, siendo uno/a de ellos/as designado/a Presidente/a y debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. De acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 16.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tendrá la condición de Secretario/a del Tribunal un miembro de dicho órgano, quien actuará con voz y con voto.

Las personas serán nombradas por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana, publicándose en la sede electrónica municipal.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. **Asesores especialistas y miembros auxiliares:** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas o algunas de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes a las pruebas, así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos, con carácter temporal, de los miembros suplentes o de más personal funcionario o laboral, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección en calidad de auxiliares, bajo la dirección del Tribunal.

5.3. **Actuación y constitución del Tribunal Calificador:** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, Presidente y Secretario/a podrán ser sustituidos por sus suplentes y, en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima en cada prueba, de conformidad con el sistema de valoración que adopte.

Cuando deba procederse a calificar a través de la media de las puntuaciones emitidas por los miembros del Tribunal, se atenderá a la siguiente regulación: Una vez calculada la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros presentes del Tribunal, si existiera una puntuación que difiera de la media en más de un tercio de la puntuación total del ejercicio, esta puntuación será considerada extrema y se excluirá, procediéndose nuevamente al cálculo de la media. Se reflejará en las actas la nota obtenida por cada aspirante resultado de dicha operación y no la puntuación parcial de cada miembro del Tribunal.

El Tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

El Tribunal adoptará las medidas que considere oportunas para velar por el anonimato de los aspirantes en las pruebas de carácter íntegramente escrito, o la transparencia en la valoración de los ejercicios, tanto escritos como orales, siempre que dichas medidas no afecten a la naturaleza del ejercicio o introduzcan factores que puedan influir en la imparcialidad o discrecionalidad técnica de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la adopción de las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo para aspirantes con discapacidad de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

5.4. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del sector público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas análogas al que corresponden las plazas convocadas, en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los miembros, declaración expresa de no hallarse en dichas circunstancias de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista y auxiliar.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal, debiendo ser las causas motivadas y correspondiendo su resolución al órgano que efectuó el nombramiento. La Presidencia podrá acordar la paralización del proceso selectivo hasta que se produzca dicha resolución.

5.5. Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador, podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o a instancia de interesado, por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

5.6. Clasificación del Tribunal Calificador: La Clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Devengarán también asistencias las personas que actúen como asesores especialistas o miembros auxiliares del Tribunal.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar del comienzo del proceso selectivo y del primer ejercicio de la Fase Oposición de cada turno, se dará a conocer en la publicación de la Resolución a que se refiere la base 4.3. La publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas, se efectuará en la sede electrónica municipal. En el supuesto de que fuera imprescindible modificar de la fecha y/o horario aprobado por Resolución, la nueva fecha, que siempre será posterior a la inicialmente publicada, deberá hacerse pública en idéntico sitio.

Desde la conclusión total de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, dentro del mismo turno, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días, salvo que por causa justificada se haga necesario ampliar este último plazo. No será necesario el respeto de setenta y dos horas entre ejercicios de una misma prueba.

6.2. Identificación de aspirantes: En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los y las aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE, Pasaporte o Carnet de Conducir español, todos ellos originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes: Los y las aspirantes serán convocados/as para los ejercicios en llamamiento único, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Solo podrá acordarse el aplazamiento de una prueba en casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, siempre que no generen consecuencias contrarias al interés general o al del resto de aspirantes por producir demora en el procedimiento, o generen condiciones que alteren el principio de igualdad en la realización de los ejercicios, todo ello libremente apreciado por el Tribunal Calificador.

Las mujeres embarazadas que prevean que por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá efec-

tuarse con antelación suficiente y el Tribunal determinará, con arreglo a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la misma, o bien ambas medidas conjuntamente.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que, dentro del mismo turno, no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por las personas cuyo primer apellido empiece por la letra que anualmente se fije por la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública dictada al efecto.

Si algún/a aspirante no figurase en la lista de admitidos/as a las pruebas, y no hubiera resultado excluido/a en la relación definitiva, el Tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen, o su exención en su caso. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del/de la aspirante.

Séptima. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección se encuentra descrito y diferenciado para cada turno en los Anexos I y II.

El temario se encuentra recogido en el Anexo III, siendo común a ambos turnos.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados. El sistema selectivo será de concurso-oposición.

Octava. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal calificador*

8.1. Calificación de la fase de concurso-oposición: Para cada turno, la calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación en cada uno de los apartados, mientras que la calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación de cada uno de los ejercicios superados.

La calificación de los aspirantes en cada turno del concurso-oposición se realizará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, solo en el caso de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios.

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista de aprobados se establecerá de mayor a menor calificación total, hasta alcanzar el número de plazas convocadas en cada uno de los turnos, o el número resultante de la acumulación de las mismas a turno diferente, en caso de quedar desiertas.

En caso de empate se estará a lo previsto en las Bases Generales. No obstante, en el caso del turno de estabilización, se añade como criterio preferente de desempate la puntuación que, valorada en el apartado correspondiente del concurso, corresponda a la experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Getafe.

8.2. Propuesta del Tribunal: El Tribunal hará pública en la sede electrónica el acta con la calificación final alcanzada por cada aspirante, así como la identidad de quienes superan el proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas, cuando se produzcan renuncias o los aspirantes propuestos no acrediten los requisitos exigidos, en la forma y plazos establecidos en la base 9, antes del nombramiento o de la toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionarios de carrera, siempre que hubieran superado la fase de oposición.

8.3. Propuesta para la elaboración de lista de espera: Una vez propuestos los aspirantes que, por alcanzar las calificaciones más elevadas, obtienen las plazas convocadas en cada uno de los turnos, el Tribunal elevará a la Concejalía de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana propuesta de personas integrantes de lista de espera, para su utilización en la cobertura de plazas o puestos de carácter temporal, según las necesidades del Ayuntamiento de Getafe y con funcionamiento regulado en el Procedimiento regulador de las listas de espera del Ayuntamiento de Getafe, que se encuentra publicado en la sede electrónica municipal.

La lista de espera resultante de ambos turnos será única y comprenderá a quienes hayan superado al menos el primer ejercicio, dispuestos en orden de mayor a menor según la pun-

tuación resultante de la suma de las calificaciones de los ejercicios superados, sin la suma de la fase de concurso.

Los casos de empate se resolverán de acuerdo con lo previsto en el indicado Procedimiento regulador de las listas de espera del Ayuntamiento de Getafe.

Novena. *Presentación de documentos*

9.1. Presentación de documentación de las personas que superan los procesos selectivos: En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública el acta definitiva de las personas que superan el proceso selectivo, las personas propuestas aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE (acompañada del original para su compulsión).
- b) Fotocopia (acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los expresamente exigidos, habrá de acompañarse certificado del órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizara el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. Para el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá aportar original o fotocopia compulsada del título y de la credencial de homologación del mismo, así como su traducción oficial, en su caso.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por resolución judicial firme.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por el departamento encargado de la contratación.
- e) Original de los méritos valorados en la fase de concurso, a fin de proceder a su compulsión. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, procediéndose a convocar al Tribunal para revisar las calificaciones si fuera necesario.

Con el fin de acreditar el requisito recogido en la base Segunda, b) los aspirantes propuestos deberán someterse a un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, reconocimiento por el que se acreditará que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza. En caso de resultado negativo el informe deberá acompañarse de cuantas pruebas sean necesarias para la motivación de la naturaleza o grado del daño que hubiera motivado la propuesta.

No será necesaria la compulsión de aquellos documentos que, por haberse presentado mediante originales en un Registro electrónico distinto al del Ayuntamiento de Getafe, hayan sido remitidos al órgano convocante con la acreditación de ser copia auténtica.

9.2. Presentación de documentación por las personas integrantes de la propuesta de lista de espera: En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente en que se hiciera pública la propuesta de lista de espera, las personas aspirantes integrantes de la misma deberán aportar la documentación descrita en los apartados a), b), c) y e) del apartado anterior.

9.3. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro de los plazos indicados en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor acreditada, no presentaran documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán recibir el nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad documental.

En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en el artículo 8.2, párrafo 3, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

Décima. *Nombramiento y toma de posesión*

Las personas incluidas en la propuesta que formule el Tribunal adquirirán la condición de Funcionario de Carrera tras el cumplimiento de los siguientes trámites:

- Nombramiento por el Órgano o autoridad competente, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Toma de posesión en el plazo máximo de un mes contado a partir de la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución y, en su

caso, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes sin causa justificada acreditada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimoprimeras. Protección de datos

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

Decimosegundas. Régimen de impugnaciones

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, 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 al de su publicación.

ANEXO I

Turno ordinario (dos plazas)

AI. 1. Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida en la misma podrá utilizarse para compensar la calificación obtenida en la fase de oposición a efectos de su superación. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 20 puntos.

La fase de concurso será previa y el Tribunal hará público el listado de puntuación total resultante de la autovaloración realizada por las personas aspirantes.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal revisará las puntuaciones declaradas por cada aspirante que supere dicha. Tras la publicación de la puntuación revisada se abrirá un plazo de 10 días hábiles para efectuar alegaciones contra la valoración de méritos y/o solicitudes de subsanación de defectos en la acreditación de los mismos, aportados y alegados junto con las instancias, admitiéndose únicamente en este último caso, cuando por la fecha de los nuevos documentos u otros elementos de prueba, se deduzca la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de instancias.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

- A) Experiencia profesional como Letrado/a en Ayuntamientos sujetos al régimen especial de municipios de gran población.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,012 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- B) Experiencia profesional como Letrado/a en Ayuntamientos de régimen común.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 7 puntos, a razón de 0,006 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
Cuando un Ayuntamiento haya pasado de régimen común al de gran población, la puntuación se establecerá de manera proporcional a cada período.
- C) Experiencia profesional como Letrado/a en otras Administraciones Públicas no incluidas en los apartados anteriores.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,003 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- D) Experiencia profesional en el ejercicio de la abogacía en el sector privado.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,001 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral, en el grupo de cotización 1.

Acreditación de la experiencia: Se acreditará inexcusablemente con los dos siguientes documentos:

- Primero: Certificación actual expedida por el órgano correspondiente de la Administración Pública para la que se prestaron los servicios, en la que figure el tiempo de servicios prestados así como el régimen jurídico. En el caso de servicios prestados para el Ayuntamiento de Getafe, podrá solicitarse en la solicitud de admisión a pruebas su inclusión de oficio.

El ejercicio de la abogacía en el sector privado deberá acreditarse acompañando a los contratos laborales o acreditación actual de la actividad de forma autónoma (alta en el RETA, IAE, mutualidad), la correspondiente colegiación para el mismo período.

- Segundo: Certificado de vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social.

En caso de contradicción entre el contenido del primer y del segundo documento, se estará preferentemente al segundo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación. Recaerá en el o la opositor/a la carga de acreditar cada mérito con el alcance y detalle suficiente para que pueda ser susceptible de valoración.

AI.2. Fase de oposición.

AI.2.1. Primer ejercicio. Actuación procesal escrita: Consistirá en el desarrollo por escrito de una actuación procesal (Contestación de demanda o formalización de recursos) en cualquier ámbito jurisdiccional de los reflejados en el temario y en relación con cualquiera de las materias incluidas en el mismo.

Se desarrollará en el tiempo máximo de dos horas.

Será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesaria la obtención de 10 puntos para no ser eliminado/a. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota serán calificados como “no aptos”, no dándose publicidad de su calificación ni a su identidad completa en las actas del Tribunal.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia. Con la debida antelación, el Tribunal hará públicas las condiciones de estos materiales en cuanto a la forma, alcance y requisitos de contenido que resulten a su juicio acordes con las exigencias de dicho ejercicio.

AI.2.2. Segundo ejercicio. Ejercicio tipo test: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas tipo test de tres respuestas alternativas de las que sólo una será considerada válida, sin documentación ni materiales de apoyo, sobre la totalidad de los temas contenidos en el Anexo III. El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva que los aspirantes tendrán que contestar para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente el Tribunal pueda declarar invalidadas por causas justificadas.

Por cada cuatro respuestas erróneas se eliminará una correcta. Las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal efectuadas) no contabilizarán.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesaria la obtención de 10 puntos para no ser eliminado/a. Se faculta al Tribunal Calificador para determinar la nota de corte o umbral mínimo de aprobados, es decir, qué número de respuestas correctas netas se corresponde con 10 puntos y su transformación correspondiente, que habrá en todo caso de acometerse sin conocer la identidad de los opositores.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán calificados como “no aptos” no dándose publicidad de su calificación ni su identidad completa en las actas del tribunal.

AI.2.3. Tercer ejercicio. Defensa oral: Consistirá en la preparación en el tiempo de una hora y 30 minutos y su posterior defensa oral ante el Tribunal en el tiempo máximo de 25 minutos, de una intervención en defensa de los intereses municipales en un supuesto de juicio oral sobre cualquiera de las materias y jurisdicciones contenidas en el temario, debiendo la persona aspirante contestar de forma concisa a las réplicas hechas por los miembros del Tribunal.

Concluida la preparación escrita se hará entrega del ejercicio al Tribunal. Con posterioridad, los aspirantes serán convocados a la defensa oral de la misma. En función del número de aspirantes, el Tribunal podrá acordar la celebración de la defensa oral el mismo día de la preparación escrita o bien convocarla para días diferentes.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesaria la obtención de 10 puntos para no ser eliminado.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán calificados como “no aptos” no dándose publicidad de su calificación ni su identidad completa en las actas del tribunal.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia. Con la debida antelación, el Tribunal hará públicas las condiciones de estos materiales en cuanto a la forma, alcance y requisitos de contenido que resulten a su juicio acordes con las exigencias de dicho ejercicio.

Para la defensa oral las personas aspirantes dispondrán de su propio ejercicio escrito.

ANEXO II

Turno de estabilización de empleo temporal (una plaza)

AII. 1. Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida en la misma podrá utilizarse para compensar la calificación obtenida en la fase de oposición a efectos de su superación. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 40 puntos.

La fase de concurso será previa y el Tribunal hará público el listado de puntuación total resultante de la autovaloración realizada por las personas aspirantes.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal revisará las puntuaciones declaradas por cada aspirante que supere dicha. Tras la publicación de la puntuación revisada se abrirá un plazo de diez días hábiles para efectuar alegaciones contra la valoración de méritos y/o solicitudes de subsanación de defectos en la acreditación de los mismos, aportados y alegados junto con las instancias, admitiéndose únicamente en este último caso, cuando por la fecha de los nuevos documentos u otros elementos de prueba, se deduzca la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de instancias.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

- A) Experiencia profesional como Letrado/a en Ayuntamientos sujetos al régimen especial de municipios de gran población.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, a razón de 0,012 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- B) Experiencia profesional como Letrado/a en Ayuntamientos de régimen común.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 18 puntos, a razón de 0,006 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
Cuando un Ayuntamiento haya pasado de régimen común al de gran población, la puntuación se establecerá de manera proporcional a cada período.
- C) Experiencia profesional como Letrado/a en otras Administraciones Públicas no incluidas en los apartados anteriores.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 9 puntos, a razón de 0,003 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral
- D) Experiencia profesional en el ejercicio de la abogacía en el sector privado.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,002 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral, en el grupo de cotización 1.
Acreditación de la experiencia: Se acreditará inexcusablemente con los dos siguientes documentos:
 - Primero: Certificación actual expedida por el órgano correspondiente de la Administración Pública para la que se prestaron los servicios, en la que figure el tiempo de servicios prestados así como el régimen jurídico. En el caso de servicios prestados para el Ayuntamiento de Getafe, podrá solicitarse en la solicitud de admisión a pruebas su inclusión de oficio.
El ejercicio de la abogacía en el sector privado deberá acreditarse acompañando a los contratos laborales o acreditación actual de la actividad de forma autónoma (alta en el RETA, IAE, mutualidad), la correspondiente colegiación para el mismo período.
 - Segundo: Certificado de vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social.

En caso de contradicción entre el contenido del primer y del segundo documento, se estará preferentemente al segundo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación. Re caerá en el o la opositor/a la carga de acreditar cada mérito con el alcance y detalle suficiente para que pueda ser susceptible de valoración.

AII.2. Fase de oposición.

AII.2.1. Primer ejercicio. Actuación procesal escrita: Consistirá en el desarrollo por escrito de una actuación procesal (Contestación de demanda o formalización de recursos) en cualquier ámbito jurisdiccional de los reflejados en el temario y en relación con cualquiera de las materias incluidas en el mismo.

Se desarrollará en el tiempo máximo de dos horas.

Será calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesaria la obtención de 15 puntos para no ser eliminado/a. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota serán calificados como “no aptos”, no dándose publicidad de su calificación ni a su identidad completa en las actas del Tribunal.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia. Con la debida antelación, el Tribunal hará públicas las condiciones de estos materiales en cuanto a la forma, alcance y requisitos de contenido que resulten a su juicio acordes con las exigencias de dicho ejercicio.

AII.2.2. Segundo ejercicio. Defensa oral: Consistirá en la preparación en el tiempo de una hora y 30 minutos y su posterior defensa oral ante el Tribunal en el tiempo máximo de 25 minutos, de una intervención en defensa de los intereses municipales en un supuesto de juicio oral sobre cualquiera de las materias y jurisdicciones contenidas en el temario, debiendo la persona aspirante contestar de forma concisa a las réplicas hechas por los miembros del Tribunal.

Concluida la preparación escrita se hará entrega del ejercicio al Tribunal. Con posterioridad, los aspirantes serán convocados a la defensa oral de la misma. En función del número de aspirantes, el Tribunal podrá acordar la celebración de la defensa oral el mismo día de la preparación escrita o bien convocarla para días diferentes.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesaria la obtención de 15 puntos para no ser eliminado.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán calificados como “no aptos” no dándose publicidad de su calificación ni su identidad completa en las actas del tribunal.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia. Con la debida antelación, el Tribunal hará públicas las condiciones de estos materiales en cuanto a la forma, alcance y requisitos de contenido que resulten a su juicio acordes con las exigencias de dicho ejercicio.

Para la defensa oral las personas aspirantes dispondrán de su propio ejercicio escrito».

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe, a 10 de agosto de 2021.—El secretario general del Pleno en funciones, de Jefe de la Oficina de la Junta de Gobierno (resolución de 12 de noviembre de 2019), Pedro Bocos Redondo.

(01/25.511/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47**GETAFE**

URBANISMO

Por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 21 de julio de 2021, se acordó aprobar inicialmente la Modificación 2.^a del Plan Parcial de Ordenación del Parque Empresarial La Carpetania 1.^a Fase, presentada por la mercantil Naves y Parques Industriales, S. A., y otros cinco propietarios más, y abrir un período de información pública durante un mes, mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, periódico de amplia difusión y tablón de anuncios municipal, para que el expediente pueda ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes; todo ello, según lo dispuesto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuantas personas se consideren interesadas podrán examinar el documento aprobado en la web del Portal de transparencia (<https://gobiernoabierto.getafe.es/s/portal-de-transparencia/proyectos-de-normas-municipales>), así como, presencialmente, en este Ayuntamiento de Getafe, previa cita, en las mañanas de los días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio; como, asimismo, formular por escrito cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Getafe, a 2 de agosto de 2021.—El secretario general del Pleno, en funciones de Jefe de la Oficina de la Junta de Gobierno (suplente por resolución de 12 de noviembre de 2019, del concejal-delegado de Hacienda y Personas Mayores), Pedro Bocos Redondo.

(02/25.165/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****48****GETAFE**

URBANISMO

Por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 7 de julio de 2021, se acordó aprobar inicialmente la modificación sexta del Plan Parcial del Sector SUI-09 “El Bercial”, del PGOU de Getafe, que afecta a las parcelas de uso terciario 63.1, 63.2 y 63.3, promovida por Vitalia Activos, S.L.U., y abrir un período de información pública durante un mes, mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, periódico de amplia difusión y tablón de anuncios municipal, para que el expediente pueda ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes; todo ello según lo dispuesto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuantas personas se consideren interesadas, podrán examinar el documento aprobado en la web del Portal de transparencia <https://gobiernoabierto.getafe.es/s/portal-de-transparencia/proyectos-de-normas-municipales>, así como presencialmente en este Ayuntamiento de Getafe, previa cita, en las mañanas de los días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, como así mismo, formular por escrito cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Getafe, a 27 de julio de 2021.—La jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno.

(02/25.217/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****49****GETAFE**

LICENCIAS

Por Jusco Sushi, S. L., se ha solicitado licencia de actividad para restaurante en avenida General Palacio, número 2, bajo 001.—Expediente: 479/2021/ACT. Código: URB-LICEVA.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 55.10 de la ordenanza reguladora de la intervención administrativa del Ayuntamiento de Getafe en materia de edificación y uso del suelo, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

Getafe, a 28 de julio de 2021.—El concejal de Urbanismo, Modernización y Transparencia, Jorge Rodríguez Conejo.

(02/24.826/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****50****GETAFE**

LICENCIAS

Expediente: 478/2021/ACT. Código: URB-LICEVA.

Por Servicios Logísticos Transsar, S. L., se ha solicitado licencia de actividad para centro de mantenimiento de vehículos propios, en calle Morse, número 3.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 55.10 de la ordenanza reguladora de la intervención administrativa del Ayuntamiento de Getafe en materia de edificación y uso del suelo, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

Getafe, a 28 de julio de 2021.—El concejal de Urbanismo, Modernización y Transparencia, Jorge Juan Rodríguez Conejo.

(02/24.821/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

GRIÓN

RÉGIMEN ECONÓMICO

De conformidad con el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, una vez transcurrido el plazo de exposición al público, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 16 de julio de 2021, de aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Grión para el ejercicio 2021, se eleva a definitivo, haciéndose público el resumen por capítulos y plantilla de personal:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO DE GRIÓN	EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA	CONSOLIDADO
1	Impuestos directos	5.568.500,00		5.568.500,00
2	Impuestos indirectos	60.000,00		60.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.452.712,00	140.000,00	1.592.712,00
4	Transferencias corrientes	4.272.802,00		4.272.802,00
5	Ingresos patrimoniales	141.851,00		141.851,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00		0,00
7	Transferencias de capital	17.000,00		17.000,00
8	Activos financieros	20.000,00		20.000,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
TOTAL INGRESOS		11.532.865,00	140.000,00	11.672.865,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO DE GRIÓN	EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA	CONSOLIDADO
1	Gastos de personal	4.171.231,60		4.171.231,60
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	5.538.281,65	13.477,00	5.551.758,65
3	Gastos financieros	64.284,24	200,00	64.484,24
4	Transferencias corrientes	192.200,00		192.200,00
5	Fondo de contingencia y otros	260.000,00		260.000,00
6	Inversiones reales	1.189.435,52		1.189.435,52
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	27.000,00		27.000,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
TOTAL GASTOS		11.442.433,01	13.677,00	11.456.110,01

PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA	SUBESCALA	CLASE/ CATEGORÍA/GRADO	NÚMERO	GRUPO	NIVEL DE DESTINO
HABILITADOS NACIONALES	F.H.C.N. Secretaría	2ª	1	A1	30
	F.H.C.N. Intervención	2ª	1	A1	30
	F.H.C.N. Tesorería	2ª	1	A1	30
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Arquitecto	Arquitecto J. ST	2	A1	24
		Arquitecto			
	Aparejador	Técnico Medio	1	A2	24
	Ingeniero técnico	Técnico Medio	1	A2	24
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Técnica	TAG	1	A1	26
	Administrativa	Jefe negociado	3	C1	20
	Administrativa	-	3	C1	18
	Auxiliar Administrativo	-	2	C2	16
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Servicios Especiales	Oficial de Policía Local	3	C1/C2	18
	Servicios Especiales	Agente de Policía Local	16	C1/C2	16
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO			35		

PERSONAL LABORAL

DENOMINACION PLAZA	GRUPO	SITUACION PLAZA	Nº PLAZAS
ARCHIVERO	I	VACANTE	1
OFICIAL ADMINISTRATIVO	III	CUBIERTA VACANTE	1 4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	III	VACANTE	10
ENCARGADO DE CENTROS	III	VACANTE	1 1
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	III	VACANTE	1
ENCARGO DE OBRAS Y SERVICIOS	III	VACANTE	1
COORDINADOR DE FORMACIÓN Y EMPLEO	III	VACANTE	1
MONITOR	III	VACANTE	2
PROFESOR	II	VACANTE	1
EDUCADOR	III	CUBIERTA VACANTE	2 1
CONSERJE	V	CUBIERTA VACANTE	1 2
AUXILIAR SERVICIOS	V	VACANTE	1
OFICIAL DE CONSERVACIÓN	III	VACANTE	6
PEÓN ESPECIALISTA	V	CUBIERTA	1
PEÓN	V	CUBIERTA VACANTE	1 6
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	IV	VACANTE	1
BIBLIOTECARIO DIPLOMADO	I	CUBIERTA	1
COORDINADOR DE SERVICIOS: DEPORTES	III	VACANTE	1
TOTAL PERSONAL LABORAL			47

Contra la aprobación definitiva del presupuesto general, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Griñón, a 11 de agosto de 2021.—El alcalde-presidente, José M.^a Porras Agenjo.
(03/25.551/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52

LOZOYUELA-NAVAS-SIETEIGLESIAS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por Acuerdo del Pleno, de fecha 28 de julio de 2021, se aprobó definitivamente el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOZOYUELA-NAVAS-SIETEIGLESIAS

PREÁMBULO

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana toma como base el principio de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, tal y como establece la Carta Europea de la Autonomía Local y los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española de 1978.

En su elaboración se ha tenido en cuenta la regulación que, en materia de participación ciudadana, establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Capítulo I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*—1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los derechos de información pública y participación ciudadana en la gestión municipal del Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias, a través de los medios, formas y procedimientos previstos en la Constitución y en las Leyes.

2. Las obligaciones de publicidad activa y los derechos de información pública de la ciudadanía son objeto de regulación en este Reglamento, de acuerdo con lo establecido en la normativa específica estatal y autonómica de transparencia.

Art. 2. *Ámbito de aplicación subjetivo.*—1. Este Reglamento será de aplicación a los ciudadanos del municipio de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias, así como a las entidades ciudadanas domiciliadas y acreditadas en el mismo.

2. Se entiende por ciudadanos a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas.

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supues-

to de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

- c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

3. Son entidades ciudadanas, las asociaciones, fundaciones y demás entes de naturaleza análoga que defiendan intereses generales o sectoriales de los vecinos, que tengan domicilio social o delegación en el municipio de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias y que se encuentren inscritas en el registro municipal previsto en este Reglamento.

TÍTULO II

El derecho de acceso a la información pública y publicidad activa

Capítulo I

Régimen jurídico del acceso a la información pública

Art. 3. *Principio general favorable al acceso a la información pública.*—1. El derecho de acceso a la información pública corresponde a toda persona física o jurídica, y se ejercerá mediante solicitud previa, en los términos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y siguientes de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso, o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, quien tenga su custodia deberá garantizar el acceso directo al expediente, de acuerdo con lo que dispongan las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, previa acreditación de la condición de interesado y sin perjuicio del derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el citado expediente.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 10/2019, el Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias promoverá la presentación de las solicitudes por vía telemática y, en todo caso, tendrá disponible en la sede electrónica/portal/páginas web/los modelos normalizados de solicitud de información pública.

4. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

- a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.
- c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento.

La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

5. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en un plazo máximo de 20 días, informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar por otros veinte días más, informando de esta circunstancia al solicitante.

6. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud de acceso se entenderá desestimada conforme a lo establecido en la legislación básica en materia de transparencia y acceso a la información pública.

7. En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal, regulados en el artículo 35 de la Ley 10/2019. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación.

Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 35.3 de la Ley 10/2019, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013.

8. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TÍTULO III

La difusión de la información a través de medios electrónicos

Capítulo I

Principios de difusión

Art. 4. *Principios de difusión de la información administrativa.*—El acceso a la información pública se regirá por los principios de accesibilidad y usabilidad a través de los que se garantizará:

- El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida, segura y comprensible.
- El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información, que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.
- La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible, de modo que dichos documentos queden al alcance de la mayoría de las personas.
- La puesta a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

Art. 5. *Procedimiento administrativo electrónico y transparencia.*—1. La implantación del procedimiento administrativo electrónico deberá garantizar la generación de información en formato disponible para su publicidad, su accesibilidad y, en particular, su reutilización para la aportación de valor público.

2. La aplicación del principio de simplificación procedimental deberá servir para facilitar el acceso a la información relativa a la publicidad activa en los términos anteriormente referidos.

3. La información administrativa y de interés general estará disponible en la sede electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales.

4. La información que se incluya en las sedes electrónicas o en cualquier otro tipo de formato deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria, clara, sencilla y concisa, así como articularse a través de mensajes y lenguajes entendibles por la ciudadanía.

Art. 6. *La utilización de canales no electrónicos.*—1. La disponibilidad de la información en formato electrónico por parte de la ciudadanía no debe sustituir, en ningún caso, la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de forma presencial en sus dependencias o a través de otros canales como el telefónico.

2. Para garantizar el principio de accesibilidad universal, el Ayuntamiento deberá asimismo difundir la información por otros medios, al objeto de que pueda ser conocida por aquel segmento de la población que no tenga acceso a medios electrónicos, y especialmente por aquellos colectivos o personas que no dispongan de recursos, medios o conocimientos para navegar por Internet. A todas estas personas y colectivos, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, les procurará los medios de publicidad activa o les

proporcionará las herramientas para que puedan acceder a la misma información y ejercer los mismos derechos que cualquier persona o colectivo.

Capítulo II

La sede electrónica

Art. 7. *Sede electrónica.*—1. La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta Entidad Local en el ejercicio de sus competencias.

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

3. La dirección electrónica de referencia de la sede electrónica será accesible directamente, así como a través del portal institucional del Ayuntamiento.

4. La sede electrónica del Ayuntamiento utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las personas, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, los sistemas de identificación previstos en este Reglamento.

Capítulo III

Registro Electrónico General

Art. 8. *Funcionamiento.*—1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público, o entidad vinculada o dependiente del Ayuntamiento.

2. También se podrán anotar en el mismo la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares. El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

3. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

4. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento.
- b) La naturaleza del asiento.
- c) La fecha y hora de su presentación.
- d) La identificación del interesado.
- e) El órgano administrativo remitente, si procede.
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

- a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud, presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.
- c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico
- d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.
- f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte, o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.

Capítulo IV

El tablón electrónico de edictos (Tablón Edictal)

Art. 9. *Objeto.*—1. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.

2. El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal.

La publicación, a través del mismo, tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que, por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

4. Por Instrucción de la Alcaldía, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

TÍTULO IV

Derechos de participación ciudadana

Capítulo I

Principios generales

Art. 10. *Principios de actuación.*—1. Carácter consultivo. Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la LRBRL, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

2. Universalidad. El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas a fin de garantizar la efectiva participación de las personas incluidas en colectivos con dificultades especiales en atención a su condición individual o social, así como la máxima pluralidad y diversidad en la participación y la efectiva igualdad de género en órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento.

Art. 11. *Derecho de participación pública en asuntos de carácter medioambiental.*—

1. De acuerdo con lo establecido en la normativa de participación pública en materia medioambiental (Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente), para promover una participación real y efectiva de los ciudadanos en la elaboración, modificación y revisión de los planes, programas y disposiciones de carácter general relacionados con el medio ambiente al establecer o tramitar los procedimientos que resulten de aplicación, se velará porque:

- a) Se informe al público, mediante avisos públicos u otros medios apropiados, como los electrónicos, sobre las propuestas de planes, programas o disposiciones de carácter general, o, en su caso, de su modificación o de su revisión, y porque la in-

formación pertinente sobre dichas propuestas sea inteligible y se ponga a disposición del público, incluida la relativa al derecho a la participación en los procesos decisorios y al órgano municipal competente al que se pueden presentar comentarios o formular alegaciones.

- b) El público tenga derecho a expresar observaciones y opiniones cuando estén abiertas todas las posibilidades, antes de que se adopten decisiones sobre el plan, programa o disposición de carácter general.
- c) Al adoptar esas decisiones sean debidamente tenidos en cuenta los resultados de la participación pública.
- d) Una vez examinadas las observaciones y opiniones expresadas por el público, se informará al público de las decisiones adoptadas y de los motivos y consideraciones en los que se basen dichas decisiones, incluyendo la información relativa al proceso de participación pública.

2. El Ayuntamiento determinará, con antelación suficiente para que pueda participar de manera efectiva en el proceso, qué miembros del público tienen la condición de persona interesada para participar en los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior. Se entenderá que tienen esa condición, en todo caso, las personas físicas o jurídicas en las que concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a cualesquiera personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

3. La participación del público en planes y programas en materia de aguas, así como en aquellos otros afectados por la legislación sobre evaluación de los efectos de los planes y programas en el medio ambiente, se ajustará a lo dispuesto en su legislación específica. Quedan excluidos en todo caso de los planes y programas que tengan como único objetivo la defensa nacional o la protección civil en casos de emergencia.

Capítulo II

El derecho de petición

Art. 12. *El derecho de petición.*—De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Española, toda persona natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia del Municipio, con independencia de que afecten exclusivamente al o los peticionarios o sean de interés colectivo o general, de conformidad y en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

Capítulo III

El derecho a formular quejas, reclamaciones y sugerencias

Art. 13. *Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.*—1. Toda persona, natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá presentar ante el Ayuntamiento quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

2. El Ayuntamiento ofrecerá canales tanto telemáticos como presenciales para la presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones relativas a las actividades y servicios de su competencia, tanto con carácter general como con carácter sectorial para ámbitos específicos de actividad municipal.

3. Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones permitirán a la ciudadanía tener constancia de su presentación y obtener copia justificativa de la misma.

4. En todo caso, el Ayuntamiento dispondrá de modelos normalizados de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones generales, permitiendo su presentación electrónica y presencial.

5. Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones deberán identificar la autoría de las mismas, así como el medio electrónico o presencial para darles respuesta.

6. El Ayuntamiento dejará constancia de la recepción de la queja, felicitación, reclamación y sugerencia y procederá a su contestación o tramitación. No obstante, se inadmitirán a trámite en los siguientes supuestos:

- a) Falta de dirección y medio para el contacto con el reclamante.
- b) Abuso o reiteración de quejas, sugerencias y reclamaciones en relación con el mismo tema o que ya han sido objeto de contestación.
- c) Quejas, sugerencias o reclamaciones fraudulentas u ofensivas.

7. El Ayuntamiento registrará todas las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones, tanto presentadas electrónicamente y presencialmente, como mediante otros dispositivos o sistemas.

8. El Ayuntamiento dispondrá de órganos y procedimientos internos que garanticen el estudio individualizado, gestión y contestación de todas las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas.

9. En caso de que la queja, felicitación, reclamación y sugerencia adolezca de deficiencias u omisiones, se podrá requerir al reclamante para que proceda a la subsanación y mejora en plazo de diez días hábiles.

Capítulo IV

El derecho a intervenir en los órganos municipales

Art. 14. *Intervención en los plenos ordinarios.*—1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, para fomentar la participación de los vecinos en el gobierno y administración local, el Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias podrá adoptar medidas tendentes a la difusión de las convocatorias y órdenes del día en las sesiones plenarias, a facilitar la publicidad de las sesiones plenarias, y cualquier otra que persiga la misma finalidad en los términos que disponga el Reglamento orgánico municipal o acuerde el Pleno por la mayoría absoluta del número legal de miembros.

2. Toda persona natural o jurídica puede solicitar intervenir en los plenos ordinarios del Ayuntamiento que sean de carácter ordinario, a través del turno de ruegos y preguntas para el público asistente.

3. Las solicitudes de intervención han de ser registradas con al menos 2 días de antelación a la celebración del Pleno y detallará el asunto a tratar que será de competencia municipal, sin que pueda versar sobre procedimientos sub iudice o que hayan sido previamente contestados.

4. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

Art. 15. *Grabación de las sesiones de los Plenos.*—1. Los medios de comunicación y los ciudadanos podrán grabar las sesiones a los Plenos que asistan.

2. Las grabaciones que se realicen durante el Pleno se realizarán sin alterar el orden de la sesión

3. Al objeto de salvaguardar la transparencia, el Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias arbitrará los medios técnicos precisos para ampliar la difusión de las sesiones plenarias mediante la instalación de sistemas de megafonía/circuitos cerrados de televisión/permitiendo el acceso remoto de los medios de comunicación al sistema de grabación propio/promoviendo la grabación y publicación de las sesiones plenarias en plataformas accesibles para la ciudadanía a través de Internet o redes sociales, o su retransmisión en directo.

Capítulo V

El derecho de propuesta ciudadana

Art. 16. *La propuesta ciudadana.*—1. La propuesta ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual cualquier persona natural o jurídica puede dirigirse al Ayuntamiento para trasladar propuestas de actuación de competencia e interés público municipal, con el objeto de que se lleve a cabo.

La propuesta ciudadana podrá ser individual o colectiva, podrá presentarse por escrito o a través de los canales digitales del Ayuntamiento y, en ella se ha de describir de forma clara en qué consiste y los motivos que la justifican o aconsejan.

2. No se admitirán propuestas que se limiten a defender derechos o intereses individuales o colectivos pero que sean ajenos al interés público local.

Capítulo VI

La iniciativa popular

Art. 17. *La iniciativa popular.*—1. Los vecinos que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, en los términos regulados en el artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Dichas propuestas podrán incorporar una propuesta de consulta popular local, sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos, que, en caso de ser aprobada, se llevará a cabo en los términos establecidos en la regulación de la misma.

Art. 18. *Debate y votación.*—1. Las iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el siguiente Pleno ordinario que se celebre desde su presentación, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En caso de que incorporen una propuesta de consulta popular local, el acuerdo relativo a la misma será adoptado por mayoría absoluta.

2. El órgano competente para resolver evaluará la propuesta en lo que se refiere a su legalidad, oportunidad, coste y efectos, y adoptará una resolución motivada en el plazo de tres meses, a contar desde su presentación suscrita por el número de vecinos correspondiente.

Capítulo VII

Instrumentos locales de participación

SECCIÓN 1.ª

La consulta popular

Art. 19. *La consulta popular.*—La Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Art. 20. *Iniciativa.*—1. La iniciación del procedimiento se efectuará por la propia Corporación municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple a propuesta de (en su caso) un grupo municipal, o por la solicitud de un grupo de vecinos, suscrita por un número de firmas que, como mínimo, sea igual al 20% de vecinos empadronados.

2. La solicitud contendrá la identificación de los vecinos y su firma formalizada ante el/la Secretario/a de la Corporación u otro fedatario público.

3. Sólo pueden suscribir la solicitud los vecinos del municipio que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales.

4. Cuando el procedimiento se inicie mediante solicitud de los vecinos, éstos deberán designar en la misma un representante.

Art. 21. *Tramitación de la autorización y convocatoria.*—1. Acordada la celebración de una consulta popular, se solicitará la preceptiva autorización al Gobierno de la Nación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A tales efectos, el/la Alcalde/sa remitirá una certificación literal del acuerdo favorable del Pleno, junto con una copia del expediente, a la Consejería correspondiente de la Comunidad de Madrid que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, lo enviará a la Administración General del Estado previa comprobación de su procedencia.

2. Autorizada la convocatoria de la consulta popular por el Gobierno de la Nación, el Gobierno de la Comunidad de Madrid efectuará la convocatoria mediante Decreto que contendrá, de conformidad con el acuerdo plenario, el objeto de la consulta, así como el lugar y fecha de la misma.

SECCIÓN 2.ª

Otras consultas ciudadanas

Art. 22. *Definición.*—1. Cuando el interés local así lo aconseje, la Alcaldía, de oficio o a propuesta de un tercio del número legal de miembros de la Corporación o un grupo de ciudadanos, podrá recabar la opinión de la ciudadanía, bien en un determinado ámbito territorial inferior al Municipio, bien con carácter sectorial a un determinado grupo de interesados, sobre actuaciones o políticas públicas de competencia municipal.

2. En el caso de que la iniciativa corresponda a la ciudadanía, la propuesta deberá ir suscrita por el diez por ciento de los vecinos censados en el ámbito territorial o afectado por el ámbito sectorial de la consulta.

Art. 23. *Legitimación.*—Podrán votar en estas consultas las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón del municipio en el ámbito territorial o grupo de interesados correspondiente.

Art. 24. *Objeto.*—No podrán ser objeto de consulta las preguntas que no sean de competencia municipal, puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni a asuntos relativos a la Hacienda Local.

Art. 25. *Convocatoria y campaña informativa.*—1. La convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Pregunta o preguntas sometidas a votación.
- b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- c) Aprobación del censo de vecinos que ostentan la condición de votantes.
- d) Período de votación.
- e) Modalidades y lugares del voto permitido.
- f) Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento.

2. El Ayuntamiento promoverá la máxima difusión pública de la consulta, a través de los medios de comunicación públicos, que se estimen convenientes y especialmente de los canales digitales de transparencia y participación.

3. El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

4. El Ayuntamiento publicará a través de medios electrónicos los informes técnicos asociados a los temas de consulta, la agenda de eventos sobre la iniciativa y los informes de seguimiento e incidencias del proceso.

Art. 26. *Votación.*—1. La votación se realizará preferentemente por medios electrónicos, admitiéndose, asimismo, la votación presencial en los lugares que así se determine en la convocatoria.

2. Los procedimientos y sistemas de voto garantizarán la identificación de los votantes y así como que cada votante solo pueda realizarlo una vez y la segregación entre votante y sentido del voto.

Art. 27. *Escrutinio y publicación de los resultados.*—1. Finalizado el período de votación, el Ayuntamiento llevará a cabo el escrutinio, procediendo a su publicación en la web municipal y tablón de edictos municipal en plazo máximo de cinco días.

2. El resultado será trasladado, asimismo, a los órganos locales competentes por razón de la materia para su conocimiento y adopción de las medidas oportunas, debiéndose adoptar acuerdo al respecto en el plazo máximo de tres meses.

SECCIÓN 3.ª

La audiencia pública

Art. 28. *La audiencia pública.*—1. En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, la Corporación podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente después de cada Pleno Ordinario, aunque se puede acordar su celebración en cualquier momento del año, en el que los ciudadanos puedan establecer un debate con los concejales con representación en el Pleno, sobre asuntos e iniciativas municipales.

2. Como moderador actuará el Alcalde-Presidente, o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de Secretaría alguno de los Concejales, y se dejará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose resumen de las mismas en la web municipal.

3. Las únicas limitaciones a las intervenciones serán las del interés público municipal en los asuntos y un uso razonable del tiempo en las intervenciones.

TÍTULO V

Órganos municipales de participación

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 29. *Concepto.*—Los órganos de participación son órganos complementarios de la organización local, que canalizan, facilitan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

Art. 30. *Creación.*—1. Corresponde al Pleno la creación de órganos de participación, que se regularán a través de su Reglamento específico.

2. La modificación o supresión de estos órganos de participación se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación.

3. El acuerdo de creación y su reglamento regularán, entre otros extremos:

- a) Sus fines u objetivos.
- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición concreta y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones específicas que se les atribuya.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Art. 31. *Composición.*—1. Los órganos de participación estarán integrados por la Presidencia, los Consejeros y la Secretaría.

2. La Presidencia corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la Alcaldía.

3. La Secretaría corresponderá al/a la Secretario/a de la Corporación o el/la funcionario/a en quien delegue.

4. Podrán proponerse como Consejeros las personas que no se encuentren incurso en alguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad con la condición de Concejales que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

5. El nombramiento de Consejeros se realizará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía.

6. El desempeño del cargo de consejero no será retribuido.

Art. 32. *Cese de los Consejeros.*—1. Los Consejeros serán cesados por el Pleno de la Corporación cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando sobrevenga alguna causa de incompatibilidad.
- b) A propuesta de la organización que propuso su nombramiento.
- c) Por dimisión del Consejero.
- d) Por ausencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas, o a cinco alternas. En tal supuesto se dará audiencia al interesado o interesada, previamente a resolver sobre el cese.

2. Salvo en los supuestos de cese, el mandato de las personas integrantes del Consejo será coincidente con el de la Corporación.

Art. 33. *Régimen de sesiones.*—1. Los órganos colegiados funcionarán en régimen de Asamblea, celebrando sesiones ordinarias con la periodicidad que se determine para cada uno de ellos, mediante convocatoria de la Presidencia realizada con una antelación mínima de dos días hábiles.

2. Asimismo, celebrará las sesiones extraordinarias que se estime pertinente, convocándose con una antelación mínima de dos días hábiles, en los siguientes supuestos:

- a) A iniciativa de la Presidencia, para someter al Consejo el conocimiento de asuntos de su competencia.
- b) A solicitud de un tercio de sus componentes, mediante escrito en el que consten los motivos de la convocatoria.

3. Para la válida constitución de la Asamblea será necesario, además de la asistencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría o personas en quien deleguen:

- a) En primera convocatoria, la mayoría de sus componentes.
- b) En segunda convocatoria, la de un tercio de sus componentes.

4. Podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados, con voz y sin voto, los Concejales, así como los empleados públicos de la Entidad Local, a propuesta de la Presidencia.

5. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la participación a distancia en las sesiones que se celebren, en los términos regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Las sesiones serán públicas.

Art. 34. *Acuerdos.*—1. Los acuerdos de los órganos colegiados consistirán en informes y recomendaciones, y tendrán carácter consultivo para los órganos municipales que ostenten la competencia para resolver.

2. Los informes y recomendaciones se remitirán a las Delegaciones municipales correspondientes, que previos los informes necesarios, los elevarán a los órganos de gobierno competentes para su consideración.

3. Con carácter supletorio, respecto al régimen de sesiones de los órganos colegiados, se seguirán las normas aplicables al Pleno.

4. Para el cumplimiento de sus fines, los órganos colegiados podrán crear Comisiones de carácter temporal o permanente, para el estudio y elaboración de propuestas en el ámbito que les hubiese sido encomendado.

5. A los efectos previstos en el párrafo anterior, dichas Comisiones podrán constituirse por delegación los componentes del órgano colegiado.

Capítulo II

Los consejos sectoriales

Art. 35. *Naturaleza jurídica.*—1. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal.

2. Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad de las distintas áreas de actuación municipal.

3. Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y la realidad social.

Art. 36. *Composición.*—1. Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los vecinos de un ámbito sectorial de actividad determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

2. Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia, y los Consejeros. La Secretaría corresponderá al/a la Secretario/a de la Corporación o el/la funcionario/a en quien delegue.

3. La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:

- a) Grupo I. Concejales del Ayuntamiento: Además de la Presidencia, que corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por la Alcaldía, se nombrará un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación.
- b) Grupo II. Asociaciones y otras entidades ciudadanas: Se nombrarán representantes de cada una de las Asociaciones, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad principal esté relacionado con la actividad del Consejo Sectorial

- c) Grupo III. Vecinas y vecinos: Un número determinado de vecinos/as, a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos aleatoriamente entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano.
4. Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito competencial.
- Con carácter enunciativo y no limitativo se enumeran las siguientes:
- Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.
 - Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.
 - Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.
 - Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.
 - Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.
 - Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.
 - Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
 - Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
 - Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.
 - Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.
 - Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.
5. El espacio de trabajo de este grupo será de carácter presencial, con el apoyo de una sede virtual que facilitará la participación, el debate y el intercambio de información entre las personas que la componen y los vecinos que deseen participar a distancia.

Capítulo III

Las entidades ciudadanas

SECCIÓN 1.ª

Disposiciones generales

Art. 37. *Apoyo a las asociaciones y entidades.*—1. El Ayuntamiento de Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones y entidades que persigan finalidades de interés general, y del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes públicos.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, las asociaciones constituidas para la representación y defensa de los intereses vecinales, generales o sectoriales tendrán la consideración de entidades de participación ciudadana, siempre que estén debidamente acreditadas ante el municipio.

A tales efectos el Ayuntamiento facilitará la participación e información de las asociaciones de vecinos en relación con la administración municipal.

3. Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones que persigan objetivos de interés general.

4. El Ayuntamiento podrá aportar, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la realización de las actividades propias de las asociaciones, con las siguientes finalidades:

- a) Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nuevas personas a los proyectos que emprenden.
- b) Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su autonomía y capacidad a producir actividades de interés para ciudadanos.
- c) Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las asociaciones.
- d) Fortalecimiento de la colaboración entre las propias asociaciones y grupos ciudadanos.
- e) Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

5. Asimismo, dichas asociaciones podrán obtener ayudas y subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local, así como el uso de medios públicos dentro de las disponibilidades presupuestarias y de los medios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, la asignación de medios y la distribución de las ayudas se efectuará, en su caso, con criterios objetivos, de acuerdo con la importancia y representatividad de las entidades, pudiendo exigir a estos efectos que la asociación acredite estar integrada por un número mínimo de vecinos.

SECCIÓN 2.ª

El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas

Art. 32. *El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.*—1. El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

- a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

2. El Registro, que dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, será responsabilidad de la Concejalía que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana.

3. Podrán inscribirse las asociaciones, fundaciones y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas conforme a la normativa vigente, que tengan como objetivo la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio, en las que sus normas de funcionamiento sean democráticas y cuya sede o delegación esté establecida en el mismo.

Art. 33. *Solicitud de inscripción.*—Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se acompañarán de los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la asociación o entidad
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c) Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.
- d) Domicilio Social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor y naturaleza orgánica del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en su caso, se considerará a todos los efectos, y conforme a lo dispuesto en el artículo 70 bis 1.º de la LRBRL, parte integrante del reglamento Orgánico de este Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias, a 3 de agosto de 2021.—El alcalde-presidente, Francisco Díaz Rodríguez.

(03/25.214/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**MAJADAHONDA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 15 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, adoptó:

Acuerdo provisional de modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2022: ordenanza fiscal número 1, ordenanza general de gestión, recaudación e inspección y la ordenanza fiscal número 3, ordenanza reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Los citados acuerdos se encuentran expuestos al público en el Área de Tesorería de esta Entidad durante un período de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el Registro General ante el Pleno de la Corporación. El acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo si no hubiera reclamación alguna.

Majadahonda, a 10 de agosto de 2021.—El alcalde-presidente, José Luis Álvarez Ustarroz.

(03/25.525/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54**NAVAS DEL REY**

PERSONAL

Finalizado el plazo de reclamaciones contra la modificación de la plantilla del Ayuntamiento para 2021, sin que se haya presentado ninguna, se procede a la publicación de la resultante, de acuerdo al siguiente detalle:

Plantilla definitiva año 2021

- a) FHE:
 - 1 Secretario-Interventor A1. CD 30.
- b) Funcionarios de la Corporación:
 - 5 plazas Policía Local, C1. CD. 16.
 - 1 Plaza Arquitecto. A1. CD. 26.
 - 1 plaza de Administrativo Admón. General.C1. CD. 20.
 - 2. Plazas Auxiliar Administrativo. C2. CD 18.
- c) Personal Laboral:
 - 1 Plaza Encargado de Servicios.
 - 2 Plazas Oficial Oficios.
 - 2 plazas Limpiadoras Edificios.
 - 4 plazas Educadoras.
 - 1 plaza Auxiliar. Biblioteca.
 - 1 Plaza Conductor.
 - 1 plaza Encargado Instalaciones Deportivas.
- d) Personal Laboral Temporal:
 - 1 plaza Peón Recogida Basura.
 - 1 plaza Auxiliar Administrativo.
 - 1 plaza Peón Limpieza.
 - 3 plazas Oficiales Obras.
 - 4 Monitores Instalaciones Deportivas.
 - 1 Socorrista.
 - 1 Encargado Piscina.
 - 1 Limpiadora.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.

Navas del Rey, a 2 de agosto de 2021.—El alcalde, Jaime Peral Pedrero.

(03/25.175/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55**PARACUELLOS DE JARAMA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En sesión ordinaria celebrada el 20 de abril de 2021, el Pleno del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobó inicialmente la ordenanza reguladora para la concesión de ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. Sometida la misma a información pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 123 de 25 de mayo de 2021), y sin haberse presentado reclamaciones o sugerencias durante el plazo de exposición pública, en aplicación del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación adoptado por el Ayuntamiento Pleno.

De conformidad con los términos establecidos en el apartado segundo del artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público el texto íntegro de la Ordenanza para su entrada en vigor.

ORDENANZA REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA

Fundamentación

Una de las prestaciones básicas del sistema público de servicios sociales son las ayudas económicas de emergencia social, prestación de carácter económico cuya gestión corresponde a los Servicios Sociales de atención primaria. La competencia para su regulación recae en los municipios según recoge el artículo 46 de la Ley 11/2003, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

La ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid en el artículo 17 define las prestaciones económicas como “entregas dinerarias, de carácter periódico o de pago único, concedidas a personas o familias para facilitar su integración social, apoyar el cuidado de personas dependientes, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia”.

Esta ordenanza responde a la necesidad de regular estas ayudas, facilitando a los ciudadanos el conocimiento de las mismas: acceso, alcance e intensidad de las ayudas, y proporcionando a los técnicos herramientas para su aplicación.

Las prestaciones estarán limitadas a la asignación económica recogida en los presupuestos del Ayuntamiento.

Artículo 1. *Objeto*.—El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las ayudas económicas de emergencia social gestionadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, los requisitos necesarios para acceder a las mismas y su procedimiento.

Art. 2. *Finalidad*.—Las ayudas económicas de emergencia social tienen como finalidad la de apoyar los procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares mediante la concesión de ayudas económicas de carácter transitorio, siempre dentro del marco de una intervención social y como apoyo a la misma. Se aplicarán en situaciones de grave necesidad socioeconómica, sobrevenida, individual o familiar y su concesión estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Art. 3. *Definición*.—Se entiende por prestaciones económicas de emergencia social las entregas dinerarias de pago único que podrán ser fraccionadas, dependiendo de la naturaleza de la necesidad a cubrir y de la variación técnica de idoneidad que se realice en su aplicación. Tienen un carácter urgente transitorio, puntual y previsiblemente irrepetible.

Todas las ayudas económicas que conceda Servicios Sociales de Paracuellos de Jarama tienen que estar necesariamente vinculadas a un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Art. 4. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar las ayudas económicas las personas físicas, para sí mismas o para su unidad familiar, que atraviesen una situación de necesidad social, dentro de un proceso de intervención social, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad o menor emancipado.
2. Estar empadronado y residir en el municipio de Paracuellos de Jarama, salvo en situaciones excepcionales justificadas por las/os profesionales de referencia.
3. Carecer de ingresos suficientes encontrarse en situación de necesidad o urgencia sobrevenida.
4. Acreditar ser mujer víctima de violencia de género y para sus hijos e hijas y otras personas dependientes, encontrándose en situación de necesidad o urgencia sobrevenida.
5. Aportar la documentación requerida en cada caso.
6. Aceptar los acuerdos establecidos en el diseño de intervención por las/os profesionales de referencia.
7. No gozar de ayudas o subvenciones con finalidad similar provenientes de otras instituciones u organismos públicos, salvo aquellos casos en los que esté contemplada la complementariedad de la ayuda.
8. Haber justificado debidamente en tiempo y forma las ayudas percibidas con anterioridad por parte de Servicios Sociales, o en su caso, haber devuelto las cuantías reclamadas.

Los beneficiarios, de acuerdo al artículo 13.2, letra e), de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de la propia subvención, quedarán exentos del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Se considera unidad familiar la constituida por una o más personas que convivan, unidas por matrimonio o unión de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, por adopción, tutela o acogimiento familiar.

Regulación de las ayudas

Art. 5. *Tipología de Ayudas:*

5.1. Ayudas familiares: ayudas destinadas a apoyar procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Estas ayudas están destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia.

5.2. Ayudas para la vivienda:

5.2.1. Ayudas dirigidas a pagar el coste de la vivienda habitual o el acceso a una vivienda.

5.2.2. Ayudas relacionadas con el uso de la vivienda habitual como el gasto de suministros.

5.3. Ayudas para alimentos: ayuda destinada a la adquisición de alimentos (bono tarjeta) o ayudas para la adquisición de alimentos en otros establecimientos.

5.4. Ayudas destinadas para la integración escolar: dirigidas a menores que se encuentran en situación de riesgo para facilitar su integración. Se podrán conceder; en concepto de escolaridad, extraescolares y/o material escolar y en concepto de alimentación, cubriendo los gastos de comedor escolar ya sea mediante pago directo a los beneficiarios o mediante pago a los centros educativos.

5.5. Ayudas de habitabilidad: Ayudas destinadas a la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda habitual mediante reforma o adaptación, pequeñas reparaciones y adquisición de equipamientos que faciliten la movilidad interior y el mantenimiento de las personas en su entorno familiar y comunitario. Destinadas a personas mayores de 65 años o personas dependientes o personas con discapacidad.

Dentro de este epígrafe se contemplan ayudas para:

- Eliminación de barreras arquitectónicas y facilitación de la movilidad en el interior del domicilio.
- Adecuación de las condiciones de salubridad de la vivienda, si fuese vivienda arrendada es requisito previo que el beneficiario/a mantenga contacto con el propietario para instarle a adecuar la vivienda para que cumpla condiciones de habitabilidad.
- Instalación de equipamiento que permita la autonomía y la seguridad de la/el beneficiaria/o en sus actividades de alimentación, aseo e higiene personal.

5.6. Ayudas complementarias:

5.6.1. Transporte: prestación dirigida a cubrir el gasto de desplazamiento a actividades cuyo fin sea la integración sociolaboral, formativa o terapéutica.

5.6.2. Atención médico-farmacéutica: ayudas para gastos farmacéuticos y otros sanitarios no cubiertos por la seguridad social y se acredite mediante informe facultativo la necesidad de tratamiento.

5.7. Otras ayudas: ayudas para otros gastos excepcionales, no encuadrables en los epígrafes anteriores que se consideran necesarias por el profesional de referencia dentro del proceso de intervención social.

Art. 6. Obligaciones de los beneficiarios:

- Comunicar de forma inmediata a los Servicios Sociales municipales, cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación.
- Acudir a las entrevistas establecidas por el/la profesional de referencia y facilitar el acceso al domicilio para valorar la intervención social necesaria y su posterior seguimiento.
- Participar en el proceso de intervención marcados por las/os profesionales de Servicios Sociales.
- Destinar la prestación económica para la finalidad para que ha sido concedida.
- Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la prestación subvencionada.
- Proceder al reintegro de las del importe de las prestaciones indebidamente percibidas, o en cuantía indebida.
- Justificar la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica en el plazo de quince días.

Procedimiento de tramitación

Los Servicios Sociales informarán, valorarán y orientarán de las prestaciones sociales de carácter económico gestionadas por la Concejalía de Servicios Sociales, de los requisitos para acceder a las mismas y de su procedimiento.

Art. 7. Inicio del expediente.—El procedimiento se iniciará a instancia del interesado, que presentará la solicitud en cita con su profesional de referencia, según modelo (anexo 1), así como la documentación justificativa de la necesidad de ayuda.

La documentación para presentar será la siguiente:

- Modelo de solicitud proporcionada por Servicios Sociales y firmada por el interesado o representante legal.
- Fotocopia del DNI del solicitante, tarjeta de residencia o pasaporte.
- Volante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del libro de familia.
- En caso de separaciones: Sentencia de separación/divorcio, convenio regulador y/o medidas provisionales y/o interposición de la denuncia por el impago de la pensión.
- Certificado o cartilla bancaria donde se refleje el número de cuenta bancaria y la/el titular de la misma.
- Situación económico laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Contrato laboral y nóminas de todos los miembros computables que hayan obtenido rentas, comprendidas entre la fecha de presentación de la declaración de la renta y la fecha de la solicitud.
- Certificado actualizado de pensiones y prestaciones o en su caso certificado negativo.
- Declaración responsable de todos aquellos miembros que no puedan acreditar su situación económica laboral con la documentación anteriormente descrita.
- Certificado o extracto de intereses bancarios y documento acreditativo del saldo medio del último trimestre anterior a la solicitud.
- Documento justificativo de los ingresos de la Renta Mínima de Inserción (R. M. I) o el Ingreso Mínimo Vital (I. M. V.).
- Certificado de la declaración anual del IRPF correspondiente al último ejercicio fiscal.

En función de la prestación solicitada se podrá requerir la siguiente documentación:

Acreditación de gastos de la vivienda:

- Fotocopia del contrato de alquiler, que deberá ir, salvo acusas justificadas, a nombre de la persona solicitante de la ayuda económica.
- Resolución judicial acordando el desahucio o embargo de la vivienda.
- Tres últimos recibos del pago del alquiler o del pago de la hipoteca, a nombre de la persona solicitante de la ayuda, salvo situaciones justificadas.
- En caso de no poder acreditar la situación con la documentación anterior, se presentará una declaración responsable del pago de la vivienda.
- Justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.

Acreditación de la situación sanitaria:

- Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social, MUFACE y otros.
- Informes médicos (en el que se haga constar la necesidad de ayuda y la situación sanitaria, emitido por su médico de atención primaria o especialista de su régimen sanitario afiliado).

Otros documentos para justificar la petición de ayuda:

- Certificado del grado de limitación en la actividad reconocido a cualquier miembro de la unidad familiar.
- Presupuestos de obras y suministros.
- Recibos de suministros.
- Resolución de la situación de Dependencia.
- Resolución del Programa Individual de Atención.
- Declaración responsable de no percibir, de otros organismos y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.

Los Servicios Sociales podrán recabar de las/os solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones que se consideren necesarias para la resolución del expediente, así como los originales para su cotejo.

Cuando se trate de ayudas de emergencias social o situaciones de urgencia sobrevenida y la documentación no puede ser aportada por causas ajenas a la persona solicitante, se podrá dar curso a la solicitud con el compromiso de aportar dicha documentación en la semana posterior a su tramitación.

Art. 8. *Tramitación.*—8.1. Las/os solicitantes que presenten la documentación errónea o incompleta, serán requeridos para que presenten la documentación en un plazo de quince días naturales, pasados los cuales se procederá al archivo del expediente considerando que el solicitante desiste o renuncia a su solicitud.

8.2. Durante la tramitación del expediente los profesionales responsables de la intervención podrán realizar las entrevistas familiares o individuales y visitas domiciliarias que considere necesarias.

8.3. A la solicitud y documentación requerida en cada caso, se incorporará el informe del técnico municipal con el diagnóstico de la situación, la intervención a desarrollar y la propuesta de resolución con la cuantía de la ayuda y, en su caso, la periodicidad de la misma.

Posteriormente, el expediente será valorado por la coordinadora aplicando el baremo que consta en el anexo II.

8.4. Cuando la valoración sea concesión; se realizará propuesta a la coordinadora del Centro de servicios sociales. Incluyendo puntuación obtenida, tipo de ayuda solicitada e importe concedido. Y posteriormente, se tramitará el pago de las mismas, bien al solicitante o en, su caso, al proveedor del bien o servicio (farmacias, estanco, comedores escolares, tarjetas de alimentos).

8.5. La notificación se realizará preferentemente en entrevista con las/os profesionales de referencia, con la finalidad de continuar el proceso de intervención social. Pero se establecen otros canales de notificación si la/el usuario, está conforme, enviándose un aviso al dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico que el interesado comunique, informándole de la concesión/denegación de la ayuda solicitada.

Art. 9. *Justificación del gasto.*—En las ayudas concedidas a través de vales o pago directo a proveedores, la justificación del gasto se realizará de oficio, con la comprobación de las facturas emitidas.

Art. 10. *Causas de denegación:*

- No reunir los requisitos exigidos en la presente ordenanza.

- Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar la prestación económica.
- Desaparición de las causas que dieron lugar a su concesión.
- Porque la prestación económica no resuelva significativamente la necesidad planteada.
- Traslado de domicilio fuera del territorio del municipio de Paracuellos de Jarama.
- Renuncia del beneficiario a la prestación económica.
- No utilizar la prestación para el fin para el que fue concedida.
- Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o en el de los compromisos acordados en el diseño de intervención social.
- No haber justificado el gasto de otras ayudas recibidas o no haber realizado el reintegro de la cuantía excedida al requerimiento de la Administración local.
- Fallecimiento del beneficiario/a.
- Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario/a no contempladas en los apartados anteriores.
- No alcanzar la puntuación mínima requerida según baremo (anexo II).
- Por insuficiencia de crédito disponible.

REGISTRO MUNICIPAL DE ENTRADA	Nº
EXPEDIENTE C. SS.SS.	Nº

ANEXO I SOLICITUD AYUDA EMERGENCIA

1. DATOS DEL SOLICITANTE					
Apellido 1		Apellido 2			
Nombre		DNI / NIE			
F. Nacimiento		Lugar Nacimiento			
Correo electrónico					
Domicilio					
Localidad		C.P.		Teléfono	

2. DATOS DEL BENEFICIARIO					
Apellido 1		Apellido 2			
Nombre		DNI / NIE			
F. Nacimiento		Lugar Nacimiento			
Domicilio					
Localidad		C.P.		Teléfono	

Solicita:

Documentación que acompaña:

En Paracuellos de Jarama, a de de 20..

Firma del solicitante

(ANEXO II)
BAREMO PARA AYUDAS DE EMERGENCIAS.

En la baremación de las ayudas económicas se tendrán en cuenta los factores económicos y factores sociales de las unidades familiares.

La puntuación mínima para poder acceder a las ayudas económicas de emergencia social según esta ordenanza será de 6 puntos y al menos, uno de ellos, tendrá que ser derivada de su situación económica.

1. Factores económicos. (Se podrá obtener un máximo de 5 puntos)

Se tendrá en cuenta la renta neta mensual per cápita de la unidad familiar, que se obtiene, restando a los ingresos netos mensuales de la unidad familiar los gastos de vivienda y dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar.

$$\frac{\text{RMPC} = \text{INGRESOS NETOS MENSUALES UNIDAD FAMILIAR} - \text{GASTOS VIVIENDA}}{\text{Nº DE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR}}$$

Ingresos netos mensuales son: la totalidad de salarios, pensiones, prestaciones, subsidios y cualquier ingreso mensual computable a la unidad familiar.

Gastos de Vivienda: son los gastos derivados de alquiler o hipoteca.

Número de miembros de la unidad familiar: Si la unidad familiar está formada por una persona sola, para hallar la RMPC se dividirá entre 1,5. Si la unidad familiar está formada por más de un miembro se dividirá por el número de miembros existente.

Cuando en la unidad familiar, uno de los miembros tenga una calificación igual o superior al 65% o tenga reconocido por resolución grado III en Dependencia, será computada como dos miembros.

RENDA MENSUAL PER CAPITA (RMPC)	PUNTOS
Menos de 180€/mes	5
De 180 a 230 €/mes	4
De 231 a 280 €/mes	3
De 281 a 330€/mes	2
De 331 a 380€/mes	1
Más de 381€/mes	0

2. Factores sociales.

- Unidades familiares afectadas por una problemática social grave y/o con menores en riesgo social: 5 puntos
- Situaciones de violencia de género: 5 puntos.
- Situaciones de violencia intrafamiliar: 5 puntos.
- Situaciones en procesos desahucio judicial o ejecución hipotecaria: 5 puntos
- Hogares unipersonales en situación de calle y/o de exclusión social: 5 puntos.

- Menores en acogimiento: 2 puntos.
- Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar y aquellos casos en los que uno de los miembros tenga reconocido un grado de discapacidad mayor del 33% y menos del 65%: 2 puntos.
- Miembros de la unidad familiar sin posibilidad de empleo por enfermedad, situación irregular o cargas familiares): 2 puntos.
- En otras situaciones de necesidad como crisis sanitarias y/o sociales, personas asiladas, refugiadas, o con dificultades sociosanitarias, y otras similares y no recogidas en los ítems anteriores, y en interés de los objetivos de la intervención o tratamiento social que se esté realizando con los usuarios, previo informe de la profesional de referencia y visto bueno de la coordinadora de Servicios Sociales: 5 puntos.

Porcentaje a subvencionar:

PUNTUACIÓN	PORCENTAJE
Más de 10	100%
De 8 a 9	75%
De 6 a 7	50%
Menos de 6	0%

ANEXO III. IMPORTES MÁXIMOS ANUALES POR TIPO DE AYUDA.

TIPO DE AYUDA	DESCRIPCIÓN Y CUANTIAS		LÍMITE ANUAL
AYUDAS FAMILIARES: Ayudas destinadas a apoyar procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Estas ayudas están destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia.	1 PERSONA	200,00.-€	Periodo de un año: el límite de la ayuda en relación al número de miembros de la Unidad de convivencia.
	2 PERSONAS	250,00.-€	
	3 PERSONAS	300,00.-€	
	4 PERSONAS	350,00.-€	
	5 PERSONAS	400,00.-€	
	6 PERSONAS	450,00.-€	
	7 PERSONAS	500,00.-€	
AYUDAS A LA CUOTA DE LA HIPOTECA O CUOTA DEL ALQUILER	Apoyo para el pago de la cuota del alquiler o cuota del recibo de la hipoteca.		Máximo 1.000,00.-€, facilitados en mínimo dos partes.
AYUDAS GASTOS DE LA VIVIENDA.	Importe de la factura del gasto para el que se solicita la ayuda.		Máximo 400,00.-€ recibo de suministros, se abonarán 3 ayudas como máximo siendo necesario el aviso de impago de la factura.
AYUDAS HABITABILIDAD			300,00.-€ (previa presentación tres presupuestos)
AYUDAS PARA ALIMENTOS (TARJETAS) Y/U OTRAS AYUDAS EN ESPECIE.			4 tarjetas anuales. (50,00.-€ por unidad) o el equivalente.
AYUDA PARA MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO.	Ayudas para material escolar y libros de texto, para menores en educación obligatoria y no obligatoria.		Salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas, se requiere haber solicitado previamente las ayudas establecidas por la Comunidad de Madrid o Ministerio de Educación, según el caso. Siendo el máximo anual de 150,00.-€
AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR	Ayudas para el abono del comedor escolar.		Salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas, se requiere haber solicitado previamente las ayudas establecidas por la Comunidad de Madrid o Ministerio de Educación, según el caso. Siendo el máximo anual de 600,00.-€.
ESCOLARIZACIÓN ETAPA INFANTIL			Salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas, se requiere escolarización en Escuelas Municipales Infantiles, y tramitar los informes por exención de cuota. Incluye la posibilidad de horario de ampliado.
TRANSPORTE	Se valorará la cuantía en función del motivo para el que se solicita la ayuda.		Apoyo formación Apoyo búsqueda e incorporación al empleo tratamientos médicos y gestión documental. El importe máximo anual será de 250,00.-€ anuales.
SALUD/MEDICINAS			El máximo anual será de 200,00.-€ anuales.
*Ninguna persona/unidad familiar podrá ser perceptora de más de 1.500,00.-€ en un mismo año.			

ANEXO IV

COMPROMISO DEL SOLICITANTE

Yo, D. / D^a _____ con Documento acreditativo de identidad _____ vecino/a de _____ y en relación a mi solicitud de _____ me comprometo a:

OBLIGACIONES INHERENTES AL COBRO

- 1^º. - Destinar la cuantía de _____ € para la finalidad para la que se concede.*
- 2^º. - Justificar en tiempo y forma la ayuda con documento acreditativo o factura del gasto en un PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS.*
- 3^º. - Justificar cuando el pago sea fraccionado, la cuantía de cada plazo, para poder recibir el siguiente.*
- 4^º. - Comunicar cualquier variación en las circunstancias personales y/o familiares que afecten a las condiciones que motiven la ayuda.*

La NO justificación del pago supondría la extinción de la ayuda y la imposibilidad de recibir otra ayuda económica para el mismo concepto, pudiendo ser reclamada la cuantía concedida o en su caso:

- a. Un vale sin justificar y sin ninguna circunstancia atenuante para su falta: **6 meses de penalización.**
- b. Un vale que se justifica con productos no considerados de primera necesidad y en lo que no hay ninguna explicación razonable: **3 meses de penalización.**

En Paracuellos de Jarama, a _____ de _____ de 20____

Fdo. El solicitante

Documento Acreditativo de Identidad _____

REGISTRO MUNICIPAL DE SALIDA	Nº
---------------------------------	----

ANEXO V

EXPEDIENTE C. SS.SS.	Nº
-------------------------	----

NOTIFICACIÓN DE CONCESIÓN/DENEGACIÓN DE AYUDA DE EMERGENCIA

El centro de Servicios Sociales de Paracuellos de Jarama a través de la presente desea comunicar a D. / D^a _____ con Nº de Expte. en SS.SS. _____ que en relación a su Solicitud de _____ con fecha _____ y registro de entrada nº _____ ha sido:

DENEGADA – Alegando los siguientes motivos:

CONCEDIDA

La finalidad de la Ayuda es:

Por una cuantía de: _____ €

Pago único		Pago periódico	
Pago fraccionado		Cuantía por plazo	€

OBLIGACIONES INHERENTES AL COBRO:

- Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
- Justificar en tiempo y forma la ayuda con documento acreditativo o factura del gasto.
- Justificar cuando el pago sea fraccionado, la cuantía de cada plazo, para poder recibir el siguiente.
- Comunicar cualquier variación de las circunstancias que pudieran afectar a las condiciones de la ayuda.

En Paracuellos de Jarama, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: Coordinadora Servicios Sociales

Fdo.: Profesional de Referencia

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paracuellos de Jarama, a 30 de julio de 2021.—El alcalde, Jorge Alberto Campos Astrúa.

(03/25.117/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56

PINTO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público, para general conocimiento, que con fecha 30 de julio de 2021 don Juan Diego Ortiz González, alcalde del Ayuntamiento de Pinto, ha dictado el decreto que a continuación se transcribe:

«Suplencia de las personas titulares de la Alcaldía y de las Tenencias de Alcaldía

El artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía, por orden de nombramiento, asumen la suplencia del titular de la Alcaldía en los supuestos de vacancia, ausencia o enfermedad.

Asimismo, la resolución vigente que contiene la delegación de atribuciones de Alcaldía en las Concejalías-Delegadas dispone, en el último párrafo de su pronunciamiento primero, que en caso de vacancia, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida al titular de una Concejalía-Delegada el ejercicio de sus atribuciones delegadas, su ejercicio corresponderá de forma inmediata a la Alcaldía, como titular de las mismas, hasta que cese el impedimento o designe a otro u otros suplentes.

En atención a las consideraciones expuestas y en ejercicio de mis atribuciones, don Juan Diego Ortiz González, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Pinto, resuelvo:

Primero.—Designar a la persona titular de la Primera Tenencia de Alcaldía, doña María Dolores Rodríguez Morcillo, alcaldesa accidental del Ayuntamiento de Pinto durante el período comprendido entre el 15 y el 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, asumiendo en tal condición y durante dicho período por suplencia la totalidad de las atribuciones que corresponden a la Alcaldía.

Segundo.—Avocar a la Alcaldía las atribuciones delegadas en doña María Dolores Rodríguez Morcillo, concejala-delegada de Presidencia, Administración General, Comunicación Institucional e Informática, durante el período comprendido entre el 1 y el 15 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

Tercero.—Designar a doña María Dolores Rodríguez Morcillo suplente de don Federico Sánchez Pérez, concejal-delegado de Hacienda, Intervención General, Tesorería y Contratación, durante el período comprendido entre el 9 y el 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, asumiendo en tal condición y durante dicho período por suplencia la totalidad de las atribuciones que corresponden a este con la denominación de concejala-delegada de Hacienda, Intervención General, Tesorería y Contratación accidental.

Cuarto.—Designar a doña María Flor de la Paz Reguilón Aguado suplente de don Rafael Sánchez Romero, concejal-delegado de Transparencia y Buen Gobierno, Servicios Tributarios, Patrimonio y Vivienda, y Coordinación de Inversiones, durante el período comprendido entre el 16 y el 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, asumiendo en tal condición y durante dicho período por suplencia la totalidad de las atribuciones que corresponden a éste con la denominación de concejala-delegada de Transparencia y Buen Gobierno, Servicios Tributarios, Patrimonio y Vivienda, y Coordinación de Inversiones accidental.

Quinto.—Designar a don Federico Sánchez Pérez, suplente de don Rafael Sánchez Romero, concejal-delegado de Transparencia y Buen Gobierno, Servicios Tributarios, Patrimonio y Vivienda, y Coordinación de Inversiones, durante el período comprendido entre el 1 y el 12 de septiembre de 2021, ambos inclusive, asumiendo en tal condición y durante dicho período por suplencia la totalidad de las atribuciones que corresponden a este con la denominación de concejal-delegado de Transparencia y Buen Gobierno, Servicios Tributarios, Patrimonio y Vivienda, y Coordinación de Inversiones accidental.

Sexto.—Notificar este decreto a la persona designada como suplente.

Séptimo.—Publicar este decreto en la intranet, con las instrucciones siguientes a observar durante el período que dure la suplencia:

- Los documentos gestionados a través de Firmadoc se seguirán remitiendo normalmente a la firma de su firmante ordinario, siendo derivados automáticamente por Firmadoc a la bandeja de firmas de la persona designada como suplente.
- En dichos documentos, no obstante, debe indicarse el nombre y apellidos de la persona suplente, que es la que los firmará realmente, y el cargo en virtud del cual los firma, con la adición del adjetivo “accidental”.

Octavo.—Comunicar este decreto al Departamento de Informática para su conocimiento.

Noveno.—Publicar anuncio de esta suplencia en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID».

Pinto, a 3 de agosto de 2021.—El alcalde, Juan Diego Ortiz González.

(03/25.180/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**POZUELO DE ALARCÓN**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La alcaldesa-presidenta ha dictado, el 22 de julio de 2021, un decreto, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Primero.—De conformidad con el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 27 de junio de 2019, por el que se determina el “régimen retributivo, dedicaciones y retribuciones de los miembros de la Corporación”, modificado por el acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, realizada la opción sobre régimen de dedicación prevista en el artículo 7.6 del Reglamento Orgánico del Pleno, la concejala de Somos Pozuelo, doña Patricia Cabal Lorenzo, realizará sus responsabilidades en régimen de dedicación parcial 50 por 100.

Segundo.—La percepción de las correspondientes retribuciones estará supeditada al cumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades que, en su caso, sea de aplicación.

Tercero.—Notificarlo a la interesada, dar cuenta al Pleno, comunicarlo a Intervención General y a los demás órganos municipales competentes y publicar el decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

Lo que se publica en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Pozuelo de Alarcón, a 2 de agosto de 2021.—El secretario general del Pleno, Gonzalo Cerrillo Cruz.

(03/25.204/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58**PUENTES VIEJAS**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se eleva automáticamente a definitivo, al no haberse formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido al efecto, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 7 de junio de 2021, sobre aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de títulos habilitantes de naturaleza urbanística, cuyo texto íntegro se hace público de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), con publicación del texto íntegro.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE NATURALEZA URBANÍSTICA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo establecido en la disposición final segunda de la Ley 1/2020, de 15 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística y con la finalidad de actualizar la ordenanza vigente a la citada Ley, la cual modifica el artículo 151 relativo a los títulos habilitantes de naturaleza urbanística, estableciendo que “los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro acto de uso del suelo requerirán, para su lícito ejercicio, de licencia, orden de ejecución o declaración responsable urbanística, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte”, se procede a la modificación de la ordenanza fiscal de tasa por licencias urbanísticas.

Artículo 1. *Fundamento y régimen jurídico.*—Este Ayuntamiento, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 15 a 19, el artículo 20.1 y 20.4 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; establece la tasa por licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana en los términos regulados por la presente ordenanza cuya modificación ha sido redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del citado Real Decreto Legislativo.

Art. 2. *Hecho imponible.*—Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal técnica y administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de documentos que expida y de expedientes que entienda la Administración, en orden a comprobar que aquellas se ajustan a la ordenación urbanística vigente, que son conformes con el uso y destino previstos, que no atentan contra la armonía del paisaje y condiciones de estética, que cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, salubridad e higiene y saneamiento, que cumplen con las condiciones de uso del dominio público y la gestión de residuos, así como que no exista ninguna prohibición de interés histórico-artístico o ambiental, todo ello como presupuesto necesario a la oportuna licencia urbanística o con el objeto de controlar a posteriori lo actuado por el sujeto pasivo, dirigido a verificar si los actos de uso del suelo y edificación reúnen las condiciones de legalidad, como presupuesto necesario y previo para la eficacia del acto de declaración responsable.

Art. 3. *Devengo.*—La obligación de contribuir nacerá en el momento de comenzar la actividad técnica o administrativa objeto de esta tasa, que tiene lugar desde que se inicia el expediente una vez formulada la solicitud de la preceptiva licencia, desde que se presente la declaración responsable, o desde que el Ayuntamiento realice las iniciales actuaciones a verificar si es o no autorizable la obra, instalación, primera ocupación de los edificios o modificación del uso de los mismos que se hubiese efectuado sin la obtención de la previa de la correspondiente licencia urbanística o sin la presentación de la declaración responsable.

La obligación de contribuir no se verá afectada por la denegación en su caso de la licencia, por el resultado de la inspección con motivo de la declaración responsable, concesión de la licencia con modificaciones de la solicitud, renuncia o desistimiento del solicitante o declarante una vez iniciada la actividad municipal.

Junto con la solicitud de la licencia o con la presentación de la declaración responsable deberá ingresarse, con el carácter de depósito previo, el importe de la tasa en base a los datos que aporte el solicitante y lo establecido en esta ordenanza, sin perjuicio de la liquidación que corresponda y que se apruebe en el momento de adoptarse la resolución administrativa referente a la solicitud de licencia o a la declaración responsable.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad administrativa no se desarrolle, procederá la devolución de su importe.

Art. 4. Sujeto pasivo.—Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la ley 58/23003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades, que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que soliciten o resulten beneficiadas por la prestación del servicio municipal a que se refiere esta ordenanza.

Los interesados podrán actuar por medio de representante, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, de conformidad con el artículo 23.2.b) del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

Art. 5. Responsables.—Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en la presente ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción urbanística. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consistieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Art. 6. Base imponible.—La base imponible de la tasa estará constituida por el coste real y efectivo de la obra, entendiéndose como tal a estos efectos el coste de ejecución material de aquella, sin inclusión del impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos, las tasas, precios públicos, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, ni cualquier otro concepto que no integre estrictamente el coste de ejecución material, con las siguientes excepciones:

- Obras de demolición: valor de la edificación a demoler.
- Movimientos de tierra como consecuencia del vaciado, relleno o explanación de los solares: los metros cúbicos de tierra a remover.
- Alineaciones y rasantes: los metros lineales de fachada o fachadas del inmueble.
- Primera utilización de edificios y cambio de uso de los mismos: El total de metros cuadrados de superficie útil objeto de la utilización o modificación de uso.
- Licencias de actividad: el total de metros cuadrados de superficie útil objeto de la actividad.
- Parcelaciones, reparcelaciones y segregaciones: superficie en metros cuadrados de la finca o fincas matrices objeto de tales operaciones.

Lo dispuesto anteriormente se entenderá sin perjuicio de la liquidación municipal que se practique a la vista de la declaración del interesado y la comprobación que se realice de la inicial, todo ello con referencia a las obras efectivamente realizadas y su valoración real.

Art. 7. Cuota tributaria.—La cuota tributaria será la resultante de aplicar a cada tipo de licencia o declaración responsable u orden de ejecución las siguientes tarifas:

- Obras, instalaciones, construcciones en general, incluidas las demoliciones: 1,5 por 100 de la base imponible con un mínimo de 10 euros.
- Alineaciones y rasantes: 0,60 euros/metro lineal de fachada o fachadas del inmueble.
- Movimientos de tierra como consecuencia del vaciado, relleno o explanación de los solares: 0,60 euros/m³.
- Primera utilización de edificios y cambio de uso de los mismos: 0,60 euros/m².
- Parcelaciones, reparcelaciones y segregaciones: 0,60 euros por cada metro cuadrado objeto de tales operaciones.

Art. 8. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de los establecido en los tratados o Acuerdos Internacionales o vengas previstos en normas con rango de ley.

Art. 9. Normas de gestión.—La tasa se considerará devengada cuando nazca la obligación de contribuir a tenor de lo dispuesto en el artículo 2 de esta ordenanza.

La realización de las actividades urbanísticas de intervención municipal en actos de uso del suelo y edificación, objeto de esta ordenanza, hayan sido estas otorgadas expresamente o en virtud de silencio administrativo, e incluso las procedentes de acción inspector, se ingresarán en las cuentas bancarias municipales habilitadas al efecto.

La tasa en las declaraciones responsables urbanística se exigirá en régimen de autoliquidación cuando se realice la declaración del interesado y, una vez ingresada en cualquier entidad bancaria autorizada, se acompañará copia a la solicitud de la actividad administrativa de que se trate.

La tasa por tramitación de licencias se liquidará de oficio, siendo notificada al sujeto pasivo de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando los servicios municipales comprueben que se ha realizado una construcción u obra o se está realizando cualquier actividad de uso del suelo sin realizar la declaración responsable o sin obtener la previa licencia urbanística

Las personas interesadas en la obtención de un título habilitante de naturaleza urbanística presentarán en el Ayuntamiento la oportuna solicitud o declaración, con especificación de la naturaleza, extensión y alcance de la obra o instalación a realizar, lugar de emplazamiento, presupuesto del coste real de la obra firmado por el que tenga a su cargo los trabajos o por el facultativo competente, así como cualquier otro tipo de información necesaria para la exacta aplicación del tributo.

La solicitud podrá ser formulada por el interesado o por un representante debidamente identificado mediante autorización expresa o documento que lo acredite.

Las solicitudes de obra de nueva planta, reforma esencial de construcciones existentes y en general para todas aquellas que así lo establezcan las ordenanzas municipales y la legislación vigente, deberán ir acompañadas de los correspondientes proyectos de las obras o instalaciones, visados, en su caso, por el colegio profesional correspondiente en los casos legalmente establecidos, planos, presupuestos, memorias y resto de documentación que permita una correcta identificación de la cuota tributaria, todo ellos de acuerdo con la normativa aplicable para las licencias o declaraciones responsables y de conformidad con lo dispuesto en las ordenanzas municipales. Se deberá hacer constar que el solar se halla completamente expedito y sin edificación que impida la construcción, por lo que, en caso contrario, habrá de solicitarse previa o simultáneamente licencia para la demolición de las construcciones existentes.

Con carácter previo a la licencia de obras de nueva planta, será necesario la solicitud de señalamiento de alineaciones y rasantes siempre y cuando lo requieran los servicios técnicos municipales.

Cuando los títulos habilitantes de actos urbanísticos conlleven alteraciones de bienes inmuebles se deberá presentar el modelo 902 o 902 S debidamente cumplimentado y presentado en las oficinas de la Dirección General de Catastro. En las alteraciones de bienes inmuebles en lo que se precise declaración responsable de primera ocupación, se aportará junto con la declaración responsable. En el resto de obras, agrupaciones, segregaciones, de-

moliciones, cambios de uso se presentará junto con la declaración responsable o solicitud de licencia.

En los casos de actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo sometidos a declaración responsable en los términos establecidos en la legislación urbanística en vigor, la declaración presentada suscrita por el promotor, habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la normativa de aplicación.

La caducidad de las licencias implicará la pérdida del importe del depósito constituido.

La ejecución de las obras queda sometida a la vigilancia, fiscalización y revisión del Ayuntamiento, quien la ejercerá a través de sus técnicos y agentes.

Independientemente de la inspección anterior, los interesados vendrán obligados a solicitar la comprobación de las obras en las fases o estados determinados por la ordenanza de edificación.

Los titulares de licencias otorgadas en virtud de silencio administrativo antes de iniciar las obras o instalaciones, deberán ingresar el importe de la cuota tributaria correspondiente al proyecto o presupuesto de la obra o actividad a realizar.

Las liquidaciones iniciales tendrán el carácter provisional hasta que sean expedidas las correspondientes liquidaciones definitivas, previa comprobación administrativa del hecho imponible y de su valoración, o bien haya transcurrido el plazo de cinco años contados a partir de la expedición de la licencia sin haberse comprobado dichas liquidaciones iniciales.

A estos efectos los sujetos pasivos titulares de las licencias están obligados a la presentación, dentro del plazo de treinta días a contar desde la terminación de las obras o actividades sujetas a esta tasa, de la correspondiente declaración en la que se determine concretamente las obras realizadas y su valoración, a efectos de su constatación con los que figuran en la licencia inicial concedida. Su no presentación dará lugar a infracción tributaria, que se sancionará conforme a lo establecido en esta ordenanza.

Para la comprobación de las liquidaciones iniciadas y practicar las definitivas, regirán las siguientes normas:

- A) La comprobación afectará al hecho imponible que no haya sido declarado por el sujeto pasivo o que lo haya sido parcialmente. Y en cuanto a lo declarado, se determinará si la base coincide con las obras o actividades realizadas y con el coste real de las mismas.
- B) La comprobación e investigación tributaria se realizará mediante el examen de documentos, libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar del sujeto pasivo, así como por la inspección de bienes, elementos y cualquier otro antecedente o información que sea necesaria para la determinación del tributo.
- C) A estos efectos y de conformidad con lo autorizado en el artículo 141 de la Ley General Tributaria, los funcionarios municipales expresamente designados en función de inspectores podrán entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades sometidas a gravamen por esta tasa. Cuando el dueño o morador de la finca o edificio o la persona bajo cuya custodia se halle el mismo se opusieran a la entrada de los inspectores, se llevará a cabo su reconocimiento previa autorización escrita del alcalde-presidente de este Ayuntamiento. Cuando se trate del domicilio particular de cualquier español o extranjero, se obtendrá el oportuno mandamiento judicial.
- D) Cuando por falta de datos a suministrar por los titulares de las licencias no se pueda llegar en base a ellos a la valoración real de la base imponible, se determinará esta por estimación, fijándose los valores reales con referencia a los que fijan los técnicos municipales con respecto a los corrientes vigentes en el sector de la actividad correspondiente, para lo que se tendrá en cuenta las valoraciones que se efectúen por los diferentes colegios profesionales en relación con la actividad que corresponda, o, en su defecto, por los medios señalados en el artículo 5 de la Ley General Tributaria.

Las licencias y las cartas de pago o fotocopia de unas y otras obrarán en el lugar de las obras mientras duren estas para poder ser exhibidas a requerimiento de los agentes de la autoridad municipal, quienes, en ningún caso, podrán retirarlas por ser inexcusable la permanencia de estos documentos en las obras.

En los cambios de titularidad de las licencias municipales autorizadas por la Corporación se procederá a la actualización del presupuesto de la obra objeto de la licencia, apli-

cándose sobre dicho valor actualizado los tipos de tarifa correspondientes y la cuota tributaria resultante, una vez descontado el importe de la tasa abonada inicialmente por la licencia transmitida, se ingresará en la caja municipal por los derechos correspondientes a tal autorización.

Art. 10. *Infracciones y sanciones.*—Las sanciones que procedan por infracciones cometidas por inobservancia de lo dispuesto en esta ordenanza serán independientes de las que pudieran arbitrarse por infracciones urbanísticas, con arreglo a lo dispuesto en la ley del Suelo y sus disposiciones reglamentarias.

Constituyen casos especiales de infracción calificados de:

a) Simples:

- El no tener en el lugar de las obras y a disposición de los agentes municipales los documentos a que se hace referencia en el artículo 9 de la presente ordenanza.
- No solicitar la necesaria licencia para la realización de las obras, sin perjuicio de la calificación que proceda por omisión o defraudación.

b) Graves:

- El no dar cuenta a la administración municipal del mayor valor de las obras realizadas o de las modificaciones de las mismas, o de sus presupuestos, salvo que por las circunstancias concurrentes deba calificarse de defraudación.
- La realización de obras sin título habilitante urbanístico.
- La falsedad de la declaración en extremos esenciales para la determinación de la base de gravamen.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo previsto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación.

Puentes Viejas, a 2 de agosto de 2021.—El alcalde, Gabriel Ramírez Sanz.

(03/25.176/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59**TORRES DE LA ALAMEDA**

URBANISMO

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de julio de 2021, se acordó someter a exposición pública las modificaciones contenidas en el documento denominado “Adenda a la Modificación Puntual de las NN. SS. Entorno del Camposanto”, redactado por el arquitecto don Miguel Colmenares Pelillo, de conformidad con el contenido del Informe número 1133/2021, de 1 de julio, emitido por los Servicios Técnicos Municipales para adaptar el documento inicialmente aprobado a los requerimientos manifestados en los distintos informes sectoriales emitidos por las Administraciones afectadas y recogidos en el Informe Ambiental Estratégico, emitido por la Dirección General de Sostenibilidad y Cambio Ambiental, con fecha 25 de mayo de 2021, tras recabar consultas previas a diversas Administraciones y Agencias Públicas, por considerar que las correcciones incorporadas en el documento aprobado inicialmente suponen cambios sustantivos en la ordenación, ya que suponen una modificación de la superficie y ubicación de zonas verdes y espacios de uso dotacional, al objeto de que en un plazo de cuarenta y cinco días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se pudieran examinar dichos trabajos por los interesados y presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Durante este período, la documentación obrante sobre la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Torres de la Alameda se encontrará depositada, para su consulta pública, en las dependencias municipales de Urbanismo. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([dirección https://www.torresdelaalameda.org](https://www.torresdelaalameda.org)).

Quedan suspendidos los actos de uso del suelo, de construcción y edificación y ejecución de actividades en las áreas siguientes: zona verde del noroeste urbano; los suelos municipales de los actuales huertos y la UA-1 “La Cornisa”, cuyas nuevas determinaciones suponen modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de seis meses.

En Torres de la Alameda, a 3 de agosto de 2021.—El secretario general, Pedro Vizueté Mendoza.

(03/25.196/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**VALDEMORO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se publica íntegro para general conocimiento la siguiente resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valdemoro:

A) Decreto 4254/2021, de 3 de agosto, que dice literalmente:

“Por decreto número 3877/2021, de 1 de julio, esta Alcaldía efectuó ciertas delegaciones de las competencias en concejales de la Corporación, todo ello al amparo de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como de los artículos 43, 44, y 45 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Concretamente, a D. Ángel Díaz-Flores García le fue conferido con la denominación concejal-delegado de Educación, Cultura, Juventud, Deportes, Igualdad y Salud, delegación genérica para dirigir y gestionar los servicios correspondientes a las materias delegadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Por ausencia del concejal D. Ángel Díaz-Flores García, durante el período comprendido entre los días 7 y 23 de agosto de 2021, ambos incluidos, resulta preciso avocar las competencias delegadas por esta Alcaldía en el concejal D. Ángel Díaz-Flores García durante dicho período.

En atención a lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el precepto anteriormente transcrito, resuelvo:

Primero.—Avocar las competencias que en las materias de Educación, Cultura, Juventud, Deportes, Igualdad y Salud se encuentran delegadas en el concejal D. Ángel Díaz-Flores García, en virtud del decreto número 3877/21, de 1 de julio, durante el período comprendido entre los días 7 y 23 de agosto de 2021, ambos incluidos.

Segundo.—Delegar en Dña. Noemí Taboso Muñoz, concejala-delegada de Servicios Sociales, Mayores, Empleo, Comercio y Diversidad Funcional, las mismas competencias en las materias de Educación, Cultura, Juventud, Deportes, Igualdad y Salud durante el período comprendido entre los días 7 y 23 de agosto de 2021, ambos incluidos.

Tercero.—Notificar la presente resolución a los interesados con indicación de los recursos que procedan contra la misma.

Cuarto.—Remitir dicha resolución al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación en el mismo, así como publicar la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma de la resolución por Alcaldía.

Quinto.—Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4, en relación con el 38.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Valdemoro, a 3 de agosto de 2021.—El alcalde-presidente, Sergio Parra Perales.

(03/25.172/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61**VALDEMORO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se publica íntegro para general conocimiento la siguiente resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valdemoro:

A) Decreto 4255/21, de 3 de agosto, que dice literalmente:

“Por decreto número 3877/21, de 1 de julio, esta Alcaldía efectuó ciertas delegaciones de las competencias en concejales de la Corporación, todo ello al amparo de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de los artículos 43, 44, y 45 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Concretamente, a doña Marta Blázquez García le fue conferida, con la denominación concejala-delegada de Medio Ambiente, Personal, Régimen Interior, Turismo, Patrimonio Histórico y Consumo, delegación genérica para dirigir y gestionar los servicios correspondientes a las materias delegadas.

Asimismo se le confirió delegación específica para resolver mediante actos que afectan a terceros, incluidos recursos en vía administrativa, en las materias que se citan en dicho decreto de delegación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Por ausencia de la concejala doña Marta Blázquez García durante el período comprendido entre los días 6 y 23 de agosto de 2021, ambos incluidos, resulta preciso avocar las competencias delegadas por esta Alcaldía en la concejala doña Marta Blázquez García durante dicho período.

En atención a lo expuesto, y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el precepto anteriormente transcrito, resuelvo:

Primero.—Avocar las competencias que en las materias de Medio Ambiente, Personal, Régimen Interior, Turismo, Patrimonio Histórico y Consumo se encuentran delegadas en la concejala doña Marta Blázquez García, en virtud del decreto número 3877/21, de 1 de julio, durante el período comprendido entre los días 6 y 23 de agosto de 2021, ambos incluidos.

Segundo.—Delegar en don Francisco Mimoso Salinas, concejal-delegado de Economía, Hacienda, Sanciones, Contratación, TIC y Agenda 2030, las mismas competencias en las materias de Medio Ambiente, Personal, Régimen Interior, Turismo, Patrimonio Histórico y Consumo, durante el período comprendido entre los días 6 y 23 de agosto de 2021, ambos incluidos.

Tercero.—Notificar personalmente la presente resolución a los interesados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de los nombramientos al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma de la resolución por el alcalde”.

Valdemoro, a 3 de agosto de 2021.—El alcalde-presidente, Sergio Parra Perales.

(03/25.220/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****62****VILLAREJO DE SALVANÉS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 30 de julio de 2021, se aprueba el padrón fiscal de IBI urbana/rústica/IAE del municipio de Villarejo de Salvanés correspondiente al ejercicio 2021, que estará a disposición de los interesados en este Ayuntamiento desde el 30 de julio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en los términos que se exponen a continuación:

- Período de voluntaria: 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2021.
- Cobro recibos domiciliados: 30 de noviembre 2021.

Villarejo de Salvanés, a 3 de agosto de 2021.—La Tesorera, M.^a Esther Riscos Barragán.

(01/25.198/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

63 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID (MISSEM)

OTROS ANUNCIOS

Información pública del texto inicial del Convenio de Colaboración entre la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (MISSEM) y Cruz Roja Española de la Comunidad de Madrid.

Negociado y suscrito el texto inicial del Convenio de colaboración que se extracta y cuya finalidad es:

- Inclusión social: Apoyar en la cobertura de necesidades básicas de personas en situaciones de vulnerabilidad, facilitar el acceso a derechos y nuevas prestaciones, apoyo a familias en riesgo de exclusión, reducción de la pobreza energética, reducción del aislamiento, la soledad y mejorando la autonomía especialmente de las personas mayores a través de los proyectos de salud, ocio y acompañamiento.
- Juventud: apoyo socioeducativo ofreciendo ayuda para las tareas escolares, y en otros aspectos que influyen en que los menores consigan su éxito escolar, ofreciendo una cobertura a las familias facilitando la conciliación familiar y laboral y al acceso a los recursos, de Cruz Roja u otras entidades. Trabajando de forma transversal para educar en habilidades sociales y personales y educación en valores a través de actividades enmarcadas en el ocio y una metodología participativa.
- Salud: Informar a las personas más vulnerables sobre medidas de prevención y protección, desarrollar actuaciones de apoyo psicosocial a las personas más vulnerables y promover actuaciones de mejora de hábitos de vida saludable.
- Promoción de la participación de los ciudadanos en actividades de voluntariado.
- Información/sensibilización en diferentes materias a través de charlas, talleres o campañas.

A suscribir con: Cruz Roja Española de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<http://missem.sedelectronica.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Campo Real, a 28 de julio de 2021.—El presidente, Jorge González Martínez.

(02/24.750/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

64 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO DE LA SIERRA NORTE

OFERTAS DE EMPLEO

Aprobadas por el Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2021, las bases para la contratación de un arquitecto funcionario de carrera, se procede a su publicación.

BASES GENERALES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A1) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA (TURNO LIBRE) DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO SIERRA NORTE

Primero. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Arquitecto incluida en la plantilla de funcionarios de esta Mancomunidad, con carácter de funcionario de carrera. Esta plaza tiene las siguientes características:

- Número de puestos de trabajo: una plaza.
- Denominación: Arquitecto Municipal.
- Régimen jurídico: Funcionario de carrera.
- Clasificación Profesional: Técnico Superior.
- Grupo: A1; Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales; Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase superior, grupo A, subgrupo A1. Complemento Destino nivel 26, con las retribuciones que le corresponda legalmente.
- Jornada de trabajo: completa.

El sistema electivo elegido es de concurso-oposición.

Segundo. *Normas rectoras*

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Asimismo, se ajustará a estas Bases Generales aprobadas por acuerdo del Pleno de la Mancomunidad el día 13 de abril de 2021.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercero. *Condiciones de admisión de aspirantes. Requisitos específicos*

Todos los requisitos establecidos deberán cumplirse el día de la presentación de la solicitud y mantenerse hasta la contratación.

- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.
- c) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Escala a la que se pretende acceder.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia firme.

- f) Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g) Estar en posesión, del título de Arquitecto/a, o del título de grado y Máster correspondiente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- h) No ostentar la condición de funcionario de carrera del mismo Cuerpo y Escala sobre el que versa el presente proceso selectivo.
- i) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que se pretende acceder.

Cuarto. *Forma y plazo de presentación de instancias de solicitud*

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el formulario que será facilitado gratuitamente en la Mancomunidad y que podrá descargarse de la página web www.msau.org

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de 20 (veinte) días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se dirigirá al señor presidente de la Mancomunidad y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro de la Mancomunidad de forma presencial, en la dirección: Plaza de la Constitución número 1, 2.º izquierda, 28752, Lozoyuela, Madrid.
- b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán acompañar su solicitud con la siguiente documentación en fotocopia, en tres apartados separados:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Documentos acreditativos de los requisitos específicos.
3. Documentos acreditativos de los méritos.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/a los que van referidas las misma/s, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado/a para que en el plazo de cinco días naturales subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de personas admitidas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Quinto. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor presidente, en el plazo máximo de veinte días hábiles, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en la página web de la Mancomunidad (www.msau.org) y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad. En la resolución se hará constar las razones que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y de excluidos, así como para presentar otras posibles reclamaciones, los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, presentando el correspondiente escrito ante la Mancomunidad, por los mismos medios que para la presentación de las solicitudes.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando se derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el plazo máximo de cinco días naturales —desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones— se publicará en la página web de la Mancomunidad y en su tablón de anuncios, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los excluidos que no hayan subsanado errores u omisiones.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Sexto. *Tribunal Calificador*

El Tribunal de selección será designado por resolución de la Presidencia, simultáneamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos. Estará integrado por cuatro miembros funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. Todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A1 y al menos dos de ellos serán arquitectos superiores. Los miembros del Tribunal serán los siguientes:

- Presidente/a: un funcionario que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: dos funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: actuará como secretario el de la Mancomunidad.
- El tribunal podrá designar los asesores que precise.

La constitución del Tribunal requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros, siendo preceptiva la presencia del presidente/a y el/la secretario/a. Se aplicarán a los miembros del Tribunal las causas de abstención u recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso. A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está in-

cluido en la categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptimo. *Sistema de selección. Puntuación de cada fase y puntuación final*

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La fase de concurso: consta de dos componentes: una valoración de méritos y una entrevista personal. Ninguna de las dos pruebas tendrá carácter eliminatorio.

El componente de valoración de méritos constituirá un máximo del 35 por 100 sobre el total de la puntuación de las pruebas selectivas. La valoración de méritos se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes. El baremo para la valoración y puntuación de méritos se adjunta en el Anexo 1. La puntuación será de 1 a 10 puntos.

El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

El componente de la entrevista personal constituirá un máximo del 15 por 100 sobre el total de la puntuación de las pruebas selectivas. Se realizará una vez finalizada la fase de oposición, una vez que hayan sido puntuados definitivamente los tres ejercicios. El Tribunal únicamente entrevistará a los aspirantes que hayan superado cada una de los tres ejercicios de la fase de oposición con una nota superior a 5 puntos. La puntuación de la entrevista será de 1 a 10 puntos.

Consistirá en la celebración de una entrevista basada en preguntas que pueda realizar el Tribunal referente a las materias, funciones y circunstancias concretas del puesto de arquitecto convocado, así como y aclaraciones respecto del currículum profesional del aspirante, teniendo en cuenta el contexto institucional y territorial donde desarrollará sus funciones: marco institucional de la Mancomunidad y ámbito territorial de los municipios de la Sierra Norte de la Comunidad de Madrid.

En ella el Tribunal entrevistará a los aspirantes para determinar su idoneidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, valorando su capacidad expositiva y de análisis de situaciones, su capacidad relacional y sobre sus conocimientos sobre el contexto general donde desarrollará su ejercicio profesional y sus responsabilidades.

La fase de oposición: constituirá un máximo del 50 por 100 sobre el total de la puntuación de las pruebas selectivas y tendrá carácter eliminatorio.

Constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los tres ejercicios se realizarán conjuntamente en una misma convocatoria:

1. Primer ejercicio: este ejercicio supone el 10 por 100 de la puntuación de la fase de oposición, y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de 40 preguntas sobre los temas del temario general del programa, que se adjunta en el Anexo 2, y cinco preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo 0,25 puntos. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. La pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta (-0,08 puntos). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 45 minutos.

2. Segundo ejercicio: solamente para quienes hayan superado el anterior ejercicio. Este ejercicio supone el 30 por 100 de la puntuación de la fase de oposición, y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Consistirá en redactar por escrito un tema, elegido por sorteo ante los aspirantes el mismo día de la prueba, de entre el temario específico que se adjunta en el Anexo 2. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

3. Tercer ejercicio: solamente para quienes hayan superado el anterior ejercicio. Este ejercicio supone el 60 por 100 de la puntuación de la fase de oposición, y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con las materias específicas del temario del Anexo 2. Este supuesto consistirá en resolver un caso práctico, propio de las tareas que viene desempeñando la Mancomunidad en el marco de sus competencias, debiendo

ser emitido por el aspirante el informe técnico que proceda sobre el supuesto planteado en el caso práctico. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Para desarrollar el ejercicio práctico los aspirantes podrán utilizar material propio de dibujo y calculadora simple. Podrán consultarse los textos legales no comentados de que dispongan los aspirantes en el momento de la prueba. En caso de que el Tribunal lo considere necesario, se facilitará a los aspirantes la documentación técnica necesaria para poder resolver el caso práctico.

El Tribunal tendrá la facultad de autorizar el uso de hojas u otros soportes para el dibujo de planos o diseños a mano alzada si del contenido de la prueba se dedujera su necesidad.

La calificación final la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, ponderadas teniendo en cuenta el peso proporcional de cada ejercicio en la nota final (10 por 100 el primer ejercicio, 30 por 100 el segundo y 60 por 100 el tercero), según la siguiente fórmula: $OPO = a + b + c$.

Siendo:

OPO: Calificación final fase oposición.

a: calificación ejercicio primero $\times 0,10$.

b: calificación ejercicio segundo $\times 0,30$.

c: calificación ejercicio tercero $\times 0,60$.

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la valoración de méritos y en la entrevista personal, ponderadas teniendo en cuenta el peso proporcional de cada ejercicio en la nota final (50 por 100 la fase de oposición, 35 por 100 la valoración de méritos y 15 por 100 la entrevista personal), según la siguiente fórmula: $SEL = d + e + f$.

Siendo:

SEL: Calificación final proceso de selección.

d: $OPO \times 0,50$.

e: calificación valoración de méritos $\times 0,35$.

f: calificación entrevista personal $\times 0,15$.

En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) La mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación en la fase de concurso de méritos.
- c) La mayor puntuación en la entrevista personal.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación provisional y definitiva de aspirantes aprobados, en la web de la Mancomunidad y en su tablón de anuncios, con indicación de la calificación final obtenida en el proceso de selección.

Octavo. *Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición*

La fase de oposición —sus tres ejercicios— más la entrevista personal se desarrollarán en tres convocatorias:

1. Primera convocatoria: se celebrará en un plazo no superior a veinte días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria. En una misma jornada se realizarán el primero y segundo de los ejercicios, de manera consecutiva, con un descanso entre ambos de treinta minutos. El primer ejercicio tendrá una duración de una hora y cuarenta y cinco minutos. El segundo ejercicio tendrá una duración de dos horas.

La convocatoria para la realización del primer y segundo ejercicios de la fase de oposición —su fecha, hora y lugar— será incluida en la resolución del presidente en la que se haga pública la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página web de la Mancomunidad y en su tablón de anuncios.

2. Segunda convocatoria: en esta convocatoria se realizará el tercer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá una duración de tres horas.

Desde la realización de la primera convocatoria hasta la publicación de la segunda convocatoria deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de diez días hábiles. La publicación del anuncio de la segunda convocatoria se efectuará por el Tribunal en la página web de la Mancomunidad y en su tablón de anuncios, con una antelación de un mínimo de veinte días hábiles respecto a la fecha de la convocatoria del tercer ejercicio.

3. Tercera convocatoria: en esta convocatoria el Tribunal entrevistará a los aspirantes que hayan logrado superar los tres ejercicios de la fase de oposición con una califica-

ción de al menos 5 puntos en cada uno. Tendrá una duración de un máximo de quince minutos por cada aspirante, salvo que a juicio del Tribunal sea necesario ampliar el plazo por otros diez minutos para aclaraciones.

Desde la realización de la segunda convocatoria hasta la publicación de la tercera convocatoria deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de diez días hábiles. La publicación del anuncio de la tercera convocatoria se efectuará por el Tribunal en la página web de la Mancomunidad y en su tablón de anuncios, con una antelación de un mínimo de siete días hábiles respecto a la fecha de la realización de la entrevista personal.

La tercera convocatoria podrá desarrollarse en más de una jornada dependiendo de número de aspirantes que consigan superar las anteriores pruebas. En cada jornada el Tribunal podrá entrevistar personalmente entre 12 a 15 aspirantes (entre tres a cuatro entrevistas a la hora). En caso de necesitar más de una jornada para realizar todas las entrevistas, el Tribunal citará en días consecutivos a los aspirantes hasta completar el listado completo.

En cualquier momento de cada una de estas pruebas, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B” de conformidad con la resolución de 31 de mayo de 2018, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de junio).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara 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 Presidencia de la Mancomunidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Noveno. *Lista provisional y definitiva de aprobados del proceso selectivo*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación, con las calificaciones obtenidas en cada ejercicio, en la valoración de méritos y en la entrevista personal, así como con la calificación total provisional del proceso de selección.

Dicha relación provisional se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad, que la publicará en su página web y en su tablón de anuncios, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de sesenta días hábiles desde dicha publicación, para la presentación de las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas en plazo y forma en un plazo máximo de diez días hábiles, procediendo en su caso a la revisión de la relación provisional de aspirantes aprobados, debiendo publicar la Mancomunidad la relación definitiva de aprobados según el orden de las calificaciones definitivas del proceso de selección, así como el señalamiento del aspirante seleccionado. La publicación de la resolución deberá hacerse en la página web de la Mancomunidad, en su tablón de anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décimo. *Acreditación del cumplimiento de requisitos*

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la resolución comprensiva de la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento, y en los términos dispuestos en la citada resolución, la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Copia compulsada de la titulación requerida en las bases. o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto.
- c) En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia compulsada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- d) Documentos de la acreditación de los méritos, compulsados.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g) Certificado médico de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera de la Mancomunidad, Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Decimoprimer. *Nombramiento y toma de posesión*

Concluido el proceso selectivo y aportada por el aspirante seleccionado la documentación requerida, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario de carrera de la Mancomunidad en un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles.

Por el órgano competente se procederá al nombramiento como funcionario de carrera y tomará posesión en el plazo que se determine, que será como máximo de siete días hábiles desde su nombramiento.

Decimosegundo. *Norma final*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimotercero. *Recursos*

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se suceda, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria se regulará por las presentes bases. En lo no previsto en las mismas, el Tribunal actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1084, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, así como otras disposiciones vigentes en la materia.

ANEXO 1

Baremación de la fase de concurso de méritos

A) Titulación (máximo: 0,5 puntos):

Por estar en posesión del título de Máster o Doctorado universitario en materia urbanística y/o arquitectónica: 0,5 puntos.

B) Formación (máximo: 3 puntos):

B.1. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en materia de valoración de inmuebles, gestión del suelo urbano y tasaciones inmobiliarias, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente valoración:

- Formación recibida: 0,01 puntos/hora.
- Formación impartida: 0,02 puntos/hora.

B.2. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos, en materia urbanística, así como aquellos cuyo contenido ver-se sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, con la siguiente valoración:

- Formación recibida: 0,01 puntos/hora.
- Formación impartida: 0,02 puntos/hora.

Tanto en los apartados B.1 y B.2, se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares destinados a la formación y perfeccionamiento.

Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido. Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, curso básico y curso avanzado, o similares), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación de 0,025 puntos. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada crédito.

C) Experiencia profesional (máximo: 6,5 puntos):

- Por haber desempeñado puestos de arquitecto en cualquier Administración Pública, por cada año completo trabajado: 0,50 puntos, con un máximo de 3,5 puntos. Los períodos de tiempo inferiores se prorratearán.
- Por redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico general o de desarrollo, y sus estudios sectoriales, 0,25 puntos por cada uno; por redacción de proyectos de obras o de urbanización, para una Administración Local, 0,05 puntos por cada proyecto.
- Como máximo, la redacción de planeamiento y de proyectos de obras, conjuntamente, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de arquitecto en cualquier empresa, Organismo o Entidad Pública, por cada año completo trabajado: 0,25 puntos, con un máximo de 1,50 puntos. Los períodos de tiempo inferiores se prorratearán.

Acreditación de los méritos:

- Formación: se acreditará a través de la aportación de las certificaciones emitidas por las entidades académicas y/o administraciones, públicas y/o privadas, que deberán especificar las tipologías de formación recibida/impartida, las materias, así como el tiempo de cada una de ellas.
- Experiencia profesional: se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración o entidad donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación de puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el tipo de funciones, las tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate y, en su caso, los trabajos concretos desarrollados.

ANEXO 2
Programa para el proceso de selección: temario
Temario general

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas: Su garantía y suspensión. Organización territorial del Esta-

do. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

2. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Las funciones de los Estados miembros en la aplicación del Derecho Comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Administración autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional.

4. El Municipio: Concepto y elementos. Organización. El Gobierno Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad. El Patrimonio Municipal del Suelo. Gestión de los bienes de las entidades locales.

6. Otras Entidades Locales: las Comarcas, las Áreas Metropolitanas y las Mancomunidades de Municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales. Las Mancomunidades y en especial la organización de la Mancomunidad de Servicios de Arquitectura y Urbanismo de la Sierra Norte de la Comunidad de Madrid (MSAU). Regulación y normativa de la MSAU. Las competencias municipales y del ente de la MSAU. Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios que presta.

7. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

8. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Convenios.

9. Los contratos administrativos del Sector Público. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. Pago del precio. Extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

11. Normativa en materia de igualdad: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Normativa en materia Protección de datos personales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

12. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Especial referencia a la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. El personal al servicio de la Administración Local: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario e incompatibilidades. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Temario específico

13. La organización territorial de la Comunidad de Madrid. Contexto territorial de la Sierra Norte de Madrid. Cartografía oficial de la Comunidad de Madrid. Infraestructura de Datos Espaciales de la Comunidad de Madrid, especial referencia a la ordenación del territorio y el urbanismo.

14. La organización administrativa del urbanismo. Órganos de la Administración General del Estado, Comunidad de Madrid y Administración Local. Cooperación interadministrativa: Comisión de Urbanismo de Madrid, Jurado Territorial de Expropiación, Mancomunidades, Consorcios.

15. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Especial referencia a la afeción a la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.

16. Ley 9/1995, de 28 de marzo, de Medidas de Política Territorial, Suelo y Urbanismo. Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica: Incidencia en los Proyectos de Alcance Regional.

17. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y sus modificaciones desde su entrada en vigor.

18. Determinaciones legales y reglamentarias del Planeamiento Urbanístico. Ordenanzas Municipales. Determinaciones de la ordenación urbanística. Los límites legales de la potestad de planeamiento. Estándares urbanísticos. Dotaciones en los planes parciales de ordenación. Otras determinaciones sustantivas de ordenación. La ordenación y el espacio urbano. Ordenanzas. Contenido y determinaciones.

19. El planeamiento territorial en la Comunidad de Madrid. Evolución histórica. Estado actual. Instrumentos y mecanismos de planeamiento territorial: tipos. En cada caso: objeto, contenido, determinaciones, elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Vigencia. El planeamiento urbanístico. Tipos de Planes. Formación. Tramitación. Efectos de su aprobación. Modificación. Vigencia. Revisión.

20. El planeamiento urbanístico general: (I) Planes Generales y (II) Planes de Sectorización. En cada caso: objeto, contenido, determinaciones, elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Vigencia. Revisión.

21. El planeamiento urbanístico de desarrollo: (I) Planes Parciales, (II) Planes Especiales, (III) Estudios de Detalle y (IV) Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. En cada caso: clases y fines, objeto, contenido, determinaciones, elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Vigencia.

22. Estudios sectoriales del planeamiento urbanístico. Estudio de viabilidad, Estudio Económico-Financiero y Programa de Desarrollo de los Planes. Otros.

23. Intervención de la Comunidad de Madrid en los actos de uso del suelo, construcción y edificación. Parcelación. Calificaciones urbanísticas. Proyectos de Actuación Especial.

24. La gestión urbanística en la legislación de la Comunidad de Madrid: Gestión de la actividad pública. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Unidades y sistemas de ejecución. La atribución de aprovechamiento urbanístico en el planeamiento. Planteamiento del justo reparto de cargas y beneficios en cada clase y categoría de suelo. Gestión y ejecución del planeamiento. Criterios de delimitación de las Unidades de Ejecución. La actuación pública o privada en el desarrollo de los instrumentos de planeamiento.

25. Intervención en el mercado inmobiliario: Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie, derechos de tanteo y retracto. Concesiones administrativas.

26. Los Proyectos de Urbanización. Objeto. Contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución.

27. Tratamiento de urbanización de espacios: Criterios y técnicas de intervención. Valoración de la integración, adecuación ambiental, cultural y de accesibilidad. Aplicado a: (I) Plazas y zonas de interés histórico artístico. El arbolado urbano como parte integrante del Patrimonio Arquitectónico; (II) Red viaria, mobiliario urbano, ajardinamiento; (III) Alumbrado público. Alumbrado de seguridad de tránsito, de estancia y ornamental de edificios y espacios.

28. Intervención municipal en los actos de uso del suelo, construcción y edificación: Información urbanística. La cédula urbanística. Alineación Oficial. Parcelación. Intervención municipal en la edificación y el uso del suelo y del subsuelo. Régimen de la edificación y uso del suelo. Competencias de las distintas Administraciones públicas. Actos suje-

tos. Tipos de títulos habilitantes. Competencia y procedimiento para su otorgamiento. Ordenanza de Tramitación de Licencias.

29. Autorizaciones respecto a actividades. Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas. Evaluación ambiental de actividades, Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

30. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina en la normativa urbanística. Supuestos, procedimiento y tramitación. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural y Arquitectónico de la Comunidad de Madrid.

31. El derecho sancionador urbanístico. Inspección Urbanística. Infracciones urbanísticas. Los responsables de las infracciones. La responsabilidad. Acción pública en disciplina urbanística. Régimen urbanístico del fuera de ordenación. Tipologías. Efectos. Tratamiento.

32. Protección de la legalidad urbanística. Paralización de actuaciones en curso sin licencia. Actuaciones en curso sin ajustarse a las condiciones de la licencia u orden de ejecución. Ejecutoriedad del acuerdo de suspensión. Defensa de la legalidad urbanística. Legalización de obras sin licencia. Actuaciones terminadas sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a sus determinaciones. Suspensión y revisión de licencias ilegales. Actuación municipal en caso de inactividad de los particulares. Restauración de la realidad física alterada. Procedimiento sancionador.

33. Valoraciones urbanísticas. Criterios legales de valoración del suelo, edificaciones y otras afecciones expropiatorias. Métodos. Tipos de valor. Legislación. Valoraciones administrativas en el ámbito de la Orden ECO 805/2003 y sus modificaciones, sobre valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para finalidades financieras. Valoración catastral y a otros efectos tributarios.

34. Normas en Edificación: Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ley 2/1999, de 17 de marzo, sobre medidas de calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación (CTE). Otras normas vigentes. El Libro del Edificio.

35. Proyectos de ejecución. Contenido, documentación, tramitación administrativa. El Proyecto de rehabilitación. Criterios de intervención. Valoración de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención. Mediciones y presupuestos. Contenido, documentación y determinaciones. La base de datos de la Construcción de la Comunidad de Madrid. Seguridad y salud en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.

36. Reconocimiento de edificios. Patología estructural. Clasificación del estado de ruina. Ruina física, ruina urbanística y ruina legal. Indicadores y medidas de seguridad. Depreciación de inmuebles.

37. Tratamiento de topografía: Información para proyectos. Movimiento de tierras. Criterios de alteración topográfica. Consideraciones de eficiencia. Criterios de intervención ambiental, ornamental y de accesibilidad. Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Cimentaciones en el CTE. Tipos y soluciones. Legislación aplicable. Criterios de diseño y de selección de productos y sistemas de ejecución y conservación.

38. Estructuras. Legislación aplicable. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Aplicación a: (I) Estructura de fábrica, (II) Estructuras de acero y mixtas y (III) Estructuras de hormigón armado y mixto.

39. Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones de los problemas. Criterios de diseño. Legislación aplicable. Criterios de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Cubiertas. Tipos y soluciones. Legislación aplicable. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Carpintería exterior e interior, y acabados interiores de los espacios. Legislación aplicable. Tipos de soluciones. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.

40. Instalaciones de la edificación: (I) Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Red de saneamiento y evacuación, (II) Instalaciones eléctricas de baja tensión. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT), (III) Acondicionamiento higrotérmico: Tipos y sistemas. Generación de calor y frío: Energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energéti-

ca de los edificios y (IV) Condiciones acústicas de la edificación según el CTE. Acondicionamiento y aislamiento. Aplicable a todas: Legislación aplicable en la Comunidad de Madrid. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.

41. La seguridad en la edificación: (I) En caso de incendio según el CTE. Documentos básicos (DB-SI) y Documentos de Apoyo y (II) Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad según el CTE (DB-SUA). Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Barreras urbanísticas y arquitectónicas. Accesibilidad y supresión de barreras. Exigencias en los edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

42. Legislación sectorial que afecta al planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid. Afecciones en materia de infraestructuras viarias, férreas, aeroportuarias, infraestructuras eléctricas, dominio público hidráulico, ambiental, vías pecuarias, patrimonio histórico, cultural y arquitectónico y otras posibles. Gestión de las afecciones.

43. Patrimonio Histórico. Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid. Patrimonio mueble, inmueble, arqueológico y paleontológico. Bienes de Interés Cultural. Bienes de Interés Patrimonial. Catálogos, Elementos, Conjuntos. Funciones y competencias municipales en la protección del patrimonio histórico.

44. La protección del Medio Ambiente en la Comunidad de Madrid. Marco legislativo. Competencias. Los Espacios Protegidos en la Comunidad de Madrid. Parque Nacional. Parques Regionales y Naturales, Reservas Naturales, y Monumentos Naturales. La protección de los Espacios Naturales. Marco legislativo. Figuras de protección. Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN). Planes Rectores de Uso y Gestión (PRUG). Planes de Gestión de los Espacios Protegidos. Red Natura 2000.

45. El medio físico en el planeamiento urbanístico. Componentes y valoración. El paisaje. Elementos básicos para su definición, caracterización y valoración. Criterios para la ordenación de los municipios de carácter rural.

46. Procedimientos Ambientales: Análisis Ambiental, Evaluación Ambiental de Planes, Programas y Proyectos. Evaluación Ambiental de Actividades. Normativa de aplicación en la Comunidad de Madrid. Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.

47. Infraestructuras de abastecimiento y depuración de agua en la Comunidad de Madrid. Canal de Isabel II. Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad de Madrid. Normativas aplicables. Las redes de saneamiento municipales. Criterios generales de diseño. Problemática específica de los pequeños municipios y comunidades. Las infraestructuras de energía eléctrica, gas y telefonía/telecomunicaciones en la Comunidad de Madrid. Gestión de Residuos en la Comunidad de Madrid. La Estrategia de Residuos de la Comunidad de Madrid 2006-2016.

48. Planes y Programas de colaboración entre la Comunidad de Madrid y los Municipios. Obras, Servicios, Inversión, Subvenciones. Las ayudas a la vivienda en la Comunidad de Madrid. Plan de Vivienda de la Comunidad de Madrid. Plan Estatal de Vivienda.

49. Normativa de vivienda protegida aplicable en la Comunidad de Madrid. La Vivienda con Protección Pública de la Comunidad de Madrid. Régimen jurídico. Infracciones y sanciones. La vivienda protegida de titularidad de la Comunidad de Madrid. Sistema de adjudicación y régimen jurídico.

50. Normativa de la Comunidad de Madrid en materia de regulación de viviendas de uso turístico y apartamentos turísticos.

Lozoyuela, a 13 de abril de 2021.—El presidente, Gabriel Ramírez Sanz.

(03/25.221/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE****65****MADRID****SECRETARÍA DE GOBIERNO**

DON SEBASTIÁN LASTRA LIENDO, SECRETARIO DE GOBIERNO del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con sede en Madrid.

CERTIFICO: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Madrid en sesión celebrada el 12 de julio de 2021 ha adoptado el siguiente acuerdo:

COLLADO MEDIANO.- Nombramiento de Juez de Paz titular.

3. SEGUNDO. COLLADO MEDIANO.- NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR.

Se da cuenta de la certificación remitida por el Ayuntamiento de Collado Mediano, realizada en comunicación del resultado del pleno de 17 de junio del 2021, en la que se propone como candidato para el cargo de Juez de Paz titular a D^a. Sara Zaplana Rodríguez.

Atendiendo a los criterios establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de los Jueces de Paz relativos al régimen de prohibiciones e incompatibilidades y observando que concurren en el electo las condiciones de idoneidad y elegibilidad.

LA SALA DE GOBIERNO POR UNANIMIDAD ACUERDA: Asumir la propuesta, realizada en comunicación del resultado del pleno de 17 de junio del 2021 del Ayuntamiento de Collado Mediano y nombrar juez de paz titular del Juzgado de Paz de la localidad a D^a. Sara Zaplana Rodríguez.

Con certificación participé este acuerdo al Consejo General del Poder Judicial, al Juzgado Decano de Primera Instancia e Instrucción de Collado Villalba, Partido Judicial al que pertenece, al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Collado Mediano, al Juzgado de Paz de la misma localidad y al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para su publicación.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial en los plazos, formas y por los motivos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme a lo que establece el artículo 14.1 del Reglamento 1/2000, de 26 de julio, de los Órganos de Gobierno de Tribunales, contra los actos de las Salas de Gobierno, constituidas en pleno o en comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial y, en su caso, recurso de revisión, en los plazos, formas y por los motivos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo el artículo 122.1 de la citada Ley 39/2015, que el plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso.

Y para que conste extendiendo la presente en Madrid a día 21 de Julio del 2021.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
SEBASTIÁN LASTRA LIENDO

(03/24.349/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE

66

MADRID

SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Sección Octava

“Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que por FEDERACION EMPLEADAS Y EMPLEADOS SERVICIOS PUBLICOS UGT (Fe SP-UGT), con fecha 14 DE JULIO DE 2021, se ha formulado recurso contencioso-administrativo contra la ORDEN 1734/2021, de 15 de junio, del Consejero de Educación y Juventud, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2021-2022 en los centros educativos no universitarios sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid, recurso al que ha correspondido el número Procedimiento Ordinario 1557/2021.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que puedan comparecer como demandados en indicado recurso, en el plazo de nueve días”.

En Madrid, a 19 de julio de 2021.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/24.168/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE

67

MADRID NÚMERO 48

EDICTO

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento ordinario número 292/2017, entre Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S. A., y doña Benigna Montaña Gonzales, don Emetrio Patricio Chafra, don Jorge Aníbal Gualcata Barrera, doña Lourdes Anabel Salazar Zurita, doña Marina Magdalena Guancha Llorente y don Jorge Eliecer Arroyo Unda, en reclamación de cantidad, en cuyos autos se ha dictado sentencia en fecha 21 de julio de 2021, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que estimando la demanda formulada por Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S. A., representada por el procurador don José Manuel Jiménez López, contra doña Benigna Montaña Gonzales, representada por el procurador don Felipe Bermejo Valiente, y contra don Emetrio Patricio Chafra, don Jorge Aníbal Gualcata Barrera, doña Lourdes Anabel Salazar Zurita, doña Marina Magdalena Guancha Llorente y don Jorge Eliecer Arroyo Unda, debo:

- 1) Declarar la resolución del contrato de financiación objeto de estos autos.
- 2) Condenar solidariamente a los acreditados y a los fiadores al pago de la totalidad de las cantidades debidas a la actora por principal, así como por intereses ordinarios devengados hasta la fecha de interposición de la demanda, que ascienden a la cantidad de 215.124,00 euros; así como de los intereses moratorios que se devenguen desde la interpelación judicial, y hasta el completo pago de las cantidades adeudadas a mi mandante.
- 3) Ordenar la realización del derecho de hipoteca mencionado en el hecho segundo de la demanda y, a tal fin, para el caso de que no se paguen las cantidades adeudadas, proceder en ejecución de sentencia a la venta en pública subasta del inmueble hipotecado, de forma que el producto de la venta del inmueble será destinado al pago del crédito garantizado en el importe a cuyo pago venga condenado el prestatario en la sentencia, incluyendo los pronunciamientos relativos a los intereses moratorios devengados tras la interpelación judicial, con la prelación derivada de la garantía hipotecaria. Todo ello, sin perjuicio del derecho que asistirá a mi representada a continuar la ejecución contra los demandados, por su responsabilidad personal y universal, hasta el completo pago del importe adeudado que, en su caso, no se haya satisfecho con la ejecución de la hipoteca.

Todo ello, con imposición de costas a los demandados.

Y para que sirva de notificación a don Emetrio Patricio Chafra, don Jorge Aníbal Gualcata Barrera, doña Lourdes Anabel Salazar Zurita, doña Marina Magdalena Guancha Llorente y don Jorge Eliecer Arroyo Unda, expido y firmo la presente.

En Madrid, a 23 de julio de 2021.—El/la letrado/a de la Administración de Justicia (firmado).

(02/25.096/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE

68**MADRID NÚMERO 71**

EDICTO

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento ordinario número 5/2020, entre don Roberto Moreira Moreno y Mrymsmar, S. L., se ha acordado notificar la sentencia número 24/2021 a la parte demandada, Mrymsmar, S. L., mediante la publicación del presente, dado su ignorado paradero, siendo la parte dispositiva de dicha resolución del tenor literal siguiente:

Fallo

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda deducida por la procuradora doña Susana Hernández del Muro, en nombre y representación de don Roberto Moreira Moreno, contra la mercantil Mrymsmar, S. L., en situación procesal de rebeldía, declaro haber lugar a la misma, y en su virtud condeno a dicha parte demandada a abonar a la actora el importe de 34.000 euros, más los intereses pactados, o los legales que correspondan desde la reclamación judicial, que serán sustituidos, desde la fecha de la presente resolución, por los de la mora procesal, calculados al tipo del interés legal del dinero incrementado en dos puntos, hasta el completo pago de lo adeudado. Con expresa imposición de las costas procesales de esta instancia a la parte demandada.

Expido y firmo la presente.

En Madrid, a 8 de junio de 2021.—El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

(02/25.100/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****69****MADRID NÚMERO 18****EDICTO**

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento juicio sobre delitos leves 1145/2021 entre DON VÍCTOR JESÚS ZAPATA BLANCO y por un presunto delito de lesiones, en cuyos autos se ha dictado la siguiente resolución:

AUTO NÚMERO

El juez/magistrado-juez que lo dicta: DON ÁNGEL JOSÉ LERA CARRASCO.

Lugar: Madrid.

Fecha: 25 de junio de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Incócese juicio por delito leve, registrándose como juicio sobre delitos leves n.º 1145/2021.

Se acuerda el sobreseimiento provisional y el archivo de las actuaciones, que será definitivo una vez transcurrido el plazo de un año desde la fecha de la firmeza de esta resolución.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, y al M.º Fiscal.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de reforma y subsidiario de apelación dentro de los tres días siguientes a su notificación, o bien, recurso de apelación directo dentro de los cinco días siguientes a la última notificación.

Lo acuerda y firma S.S.ª. Doy fe.—El Juez/Magistrado-Juez.—El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a DON VÍCTOR JESÚS ZAPATA BLANCO expido y firmo la presente.

En Madrid, a 20 de julio de 2021.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/24.227/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****70****MADRID NÚMERO 18****EDICTO**

Don José Carlos González Arnal, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de instrucción número 18 de Madrid.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves número 429/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

Sentencia número 233 de 2021

En Madrid, a 11 de mayo de 2021.—El ilustrísimo señor don Ángel José Lera Carrasco, magistrado-juez del Juzgado de instrucción 18 de esta ciudad Madrid, habiendo visto los autos de procedimiento de delitos leves, tramitados con el número 429/2021, sobre el presunto delito de hurto, con la intervención del ministerio fiscal, en representación de la acción pública, y como implicados de Decathlon, representada por Tanase Niculae, y José Antonio Campos Portuguez, asistido de letrado.

Fallo

Que debo condenar y condeno a José Antonio Campos Portuguez, como autor de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de veinticinco días, con una cuota diaria de 2 euros, y con una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, y al pago de las costas de este procedimiento, dejando sin efecto el depósito constituido sobre los efectos, que quedarán de plena propiedad del establecimiento.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Madrid, a interponer en este Juzgado en el término de cinco días.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación

Leída y publicada fue la anterior sentencia, acto seguido de dictarse por el señor magistrado-juez que la suscribe, hallándose celebrando audiencia pública en el día de la fecha, de todo lo cual doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a José Armando Campos Portuguez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente.

En Madrid, a 12 de julio de 2021.—El letrado de la Administración de Justicia (firmado).

(03/24.269/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE

71

MADRID NÚMERO 18

EDICTO

Don José Carlos González Arnal, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de instrucción número 18 de Madrid.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves número 470/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

Sentencia número 137 de 2021

En Madrid, a 15 de marzo de 2021.—El ilustrísimo señor don Ángel José Lera Carrasco, magistrado-juez del Juzgado de instrucción 18 de esta ciudad Madrid, habiendo visto los autos de procedimiento de delitos leves, tramitados con el número 470/2021, sobre el presunto delito de hurto, con la intervención del ministerio fiscal, en representación de la acción pública, y como implicados de Hipercor y Alfredo Daniel Martínez Marticorena y Jorge Pérez Díaz.

Fallo

Que debo condenar y condeno a Alfredo Daniel Martínez Marticorena y a Jorge Pérez Días, como autores de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa para cada uno de ellos de treinta y cinco días, con una cuota diaria de 2 euros, y con una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, y al pago de las costas de este procedimiento, dejando sin efecto el depósito constituido sobre los efectos, que quedarán de plena propiedad del establecimiento.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Madrid, a interponer en este Juzgado en el término de cinco días.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación

Leída y publicada fue la anterior sentencia, acto seguido de dictarse por el señor magistrado-juez que la suscribe, hallándose celebrando audiencia pública en el día de la fecha, de todo lo cual doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Jorge Pérez Díaz, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente.

En Madrid, a 20 de julio de 2021.—El letrado de la Administración de Justicia (firmado).

(03/24.274/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN DE****72****COLLADO VILLALBA NÚMERO 8****EDICTO**

Doña Ana María Nieto Frías, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de primera instancia e instrucción número 8 de Collado Villalba.

Da fe: Que en este Juzgado se siguen autos de procedimiento ordinario número 300/2019, instados por la procuradora doña Lina María Esteban Sánchez, en nombre y representación de don Antonio Arrechea Fuster y don Santiago Arrechea Fuster, contra don Gregorio Ayala Macazaga y de su esposa, y herederos de don Gregorio Ayala Macazaga, en los que se ha dictado en fecha 15 de julio de 2021 sentencia, cuyo fallo es el siguiente:

Fallo

Estimar la demanda presentada por doña Lina María Esteban Sánchez, procuradora de los tribunales, en nombre y representación de don Antonio y don Santiago Arrechea Fuster, contra desconocida esposa y posibles herederos de don Gregorio Ayala Macazaga y su citada esposa, declarando que la finca registral número 576 del Registro de la Propiedad de Guadarrama que consta inscrita a nombre de don Gregorio Ayala Macazaga en estado de casado, ha sido adquirida por prescripción adquisitiva por don Antonio, doña Leticia María, doña María Victoria, don Ignacio, don Santiago, doña María Verónica, don Francisco de Borja, don Javier, doña Paloma y doña Marta Guadalupe Arrechea Fuster, así como del padre de todos ellos, don Antonio Arrechea Goyeneche, en la participación correspondiente a su condición de herederos de doña Paloma Fuster Corvado.

Se acuerda la rectificación o actualización de la inscripción de la indicada finca en el Registro de la Propiedad a fin de hacer constar que su titularidad corresponde a don Antonio, doña Leticia María, doña María Victoria, don Ignacio, don Santiago, doña María Verónica, don Francisco de Borja, don Javier, doña Paloma y doña Marta Guadalupe Arrechea Fuster, así como al padre de todos ellos, don Antonio Arrechea Goyeneche.

Se condena a la parte demandada al pago de las costas del presente procedimiento. Llévase el original de esta resolución al libro de sentencias, dejando en los autos testimonio de la misma.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que no es firme, y contra ella cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación dentro de los veinte días siguientes a su notificación del que conocerá en su caso la Audiencia Provincial de Madrid.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo, María Carmen del Val Agustín, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia e instrucción número 8 de Collado-Villalba.

Publicación: firmada la anterior resolución es entregada en esta secretaría para su notificación, dándose publicidad en legal forma, y se expide certificación literal de la misma para su unión a autos. Doy fe.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de los demandados, don Gregorio Ayala Macazaga y de su esposa, y herederos de don Gregorio Ayala Macazaga, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 497.2 de la LEC, se ha acordado notificar la citada resolución por edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El texto completo de la resolución que se notifica está a disposición del interesado en la secretaría de este Tribunal.

En Collado Villalba, a 15 de julio de 2021.—La letrada de la Administración de Justicia.

(02/25.097/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****73****MADRID NÚMERO 7****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA TERESA DIAZ ORTEGA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 07 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento ETJ 196/21 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dña. MARIA ORDOÑEZ MARTÍN frente a ESPACIOS NUEVA RESTAURACIÓN S.L se ha dictado AUTO EJECUCIÓN en fecha 14 de Julio de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar orden general de ejecución del título indicado a favor de ejecutante D./Dña. MARIA ORDOÑEZ MARTIN frente a ESPACIOS NUEVA RESTAURACION SL.

En consecuencia y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 280 de la LRJS, se acuerda citar a las partes a COMPARECENCIA para el examen de las manifestaciones invocadas en el escrito de la parte actora en orden al cumplimiento de lo fallado, por lo que deberán acudir con los medios de prueba de que intenten valerse, a la Sala de Vistas 4.3, planta 4ª, de este Juzgado el próximo día 6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 08:45 HORAS, advirtiéndoles que si no asisten los trabajadores personalmente, o persona que le represente en virtud de Poder Notarial de representación o Apud-Acta, se le tendrá por desistidos de su solicitud, y que si no lo hace el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

Hallándose en ignorado paradero la demandada ESPACIOS NUEVA RESTAURACION S.L y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 LRJS, se ha acordado notificarle la misma por edictos, haciéndoles saber que su contenido íntegro está a disposición de la persona interesada para su consulta en este Órgano Judicial sito en C/ Princesa, nº 3, 3ª Planta, 28008 Madrid. Haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de CINCO DÍAS. (o no cabe recurso)

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a ESPACIOS NUEVA RESTAURACIÓN S.L, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 14 de JULIO de 2021

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/24.363/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****74****MADRID NÚMERO 11****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. CARMEN CABRERA DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 11 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 106/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. JUSTINA TICLLA NINA frente a SEPE, FOGASA y INSA, LIMPIEZAS INTEGRALES S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 20/07/2021 que se encuentra a disposición de las partes en la Oficina Judicial de este Órgano, sito en C/Princesa nº 3, planta 3, Madrid. Haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión, en el plazo de tres días siguientes a su publicación.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts.236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a INSA, LIMPIEZAS INTEGRALES S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintiuno de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.210/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****75****MADRID NÚMERO 11**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 11 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 1233/2020 PROMOVIDO POR D./Dña. MARIA JESUS JURADO LOZANO SOBRE Reclamación de Cantidad.

PERSONA QUE SE CITA

DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD Y ESTETICA DENTAL SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. MARIA JESUS JURADO LOZANO SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/Princesa, 3, Planta 3 - 28008, SALA DE VISTAS Nº FI1, UBICADA EN LA PLANTA 3ª EL DÍA 04/04/2022, A LAS 9:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a trece de abril de dos mil veintiuno.

Dña. CARMEN CABRERA DELGADO

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/25.173/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****76****MADRID NÚMERO 17**EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./Dña. MARÍA GARCÍA FERREIRA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
DEL Juzgado de lo Social nº 17 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 137/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. ALFONSO NOVOA ALVAREZ frente a FOGASA y SOCIEDAD DE INVERSION EN ALQUILERES CONSOLIDADOS SL sobre MATERIA LABORAL se ha dictado resolución de fecha 20/07/2021

Contra dicha resolución puede interponerse recurso de reposición, en el plazo de TRES DIAS desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a SOCIEDAD DE INVERSION EN ALQUILERES CONSOLIDADOS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.164/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****77****MADRID NÚMERO 17****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARÍA GARCÍA FERREIRA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
DEL Juzgado de lo Social nº 17 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 121/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. SANTIAGO ARIEL PELONI frente a TROTAN 2016 SL sobre materia laboral se ha dictado auto y decreto de fecha 1/07/2021

Contra dichas resoluciones puede interponerse recurso de reposición, en el plazo de TRES DIAS desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado.

Así como resolución de fecha 13/07/2021

Contra dicha resolución puede interponerse recurso de reposición, en el plazo de TRES DIAS desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a TROTAN 2016 SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintidós de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.375/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****78****MADRID NÚMERO 17****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Doña María García Ferreira, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo social número 17 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento número 37/2021 de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de doña María Olguta Musat, frente a Duralimpio, S. L., sobre materia laboral, se ha dictado resolución de 20 de julio de 2021.

Contra dicha resolución puede interponerse recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Duralimpio, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte a la destinataria de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente, o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 20 de julio de 2021.—La letrada de la Administración de Justicia (firmado).
(03/24.220/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****79****MADRID NÚMERO 18****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. PILAR ORTIZ MARTINEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 18 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 130/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MARIA GARAM, D./Dña. LETICIA GARCIA BARRIO, D./Dña. MARIA TERESA TORRES ALVAREZ, D./Dña. EUGENIA ELIZABETH ARCOS DIAZ, D./Dña. ALEXANDRA HERNANDEZ FARELO, D./Dña. VERA IORDACHE, D./Dña. PILAR RAMIREZ AGUDELO, D./Dña. ELENA SOGODEL y D./Dña. LAURA GARCIA BLAS frente a JEMSOLROA SLL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Despachar orden general de ejecución de sentencia y auto a favor de la parte ejecutante, D./Dña. ALEXANDRA HERNANDEZ FARELO, D./Dña. MARIA GARAM, D./Dña. EUGENIA ELIZABETH ARCOS DIAZ, D./Dña. MARIA TERESA TORRES ALVAREZ, D./Dña. LETICIA GARCIA BARRIO, D./Dña. PILAR RAMIREZ AGUDELO, D./Dña. VERA IORDACHE, D./Dña. LAURA GARCIA BLAS y D./Dña. ELENA SOGODEL, frente a la demandada JEMSOLROA SLL, parte ejecutada, por un principal de 168.950,55 EUROS, más 27.500,00 EUROS de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes, en legal forma.

MODO DE IMPUGNACION.- Mediante recurso de REPOSICION ante este Juzgado dentro de los TRES días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad de 25 Euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad BANCO DE SANTANDER 2516-0000-64-0130-21.

Así, por éste su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado - Juez

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

Proceder a la INVESTIGACIÓN JUDICIAL del patrimonio del ejecutado, JEMSOLROA SLL. A tal efecto, se consultarán las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial y se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tengan constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se acuerda el embargo de los saldos de JEMSOLROA SLL, que tenga a su favor en las entidades bancarias, en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas, 168.950,55 euros de principal y 27.500,00 euros de intereses y costas provisionales. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Se acuerda el embargo de las DEVOLUCIONES TRIBUTARIAS que la AEAT tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

-Hágase saber al ejecutado que conforme al auto que contiene la orden general de ejecución a) Transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos. b) Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

-Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

-La Cuenta de Consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: BANCO DE SANTANDER IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2516-0000-64-0130-21 debiendo indicar en el campo concepto de pago banco cuenta consignaciones

Notifíquese la presente resolución a las partes, en legal forma.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a JEMSOLROA SLL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.163/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****80****MADRID NÚMERO 21****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. ARACELI CRESPO PASCUAL LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 21 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 1010/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dña. MARIALBA SOSA ESCUDERO frente a ENZO FILMS SL y FOGASA sobre bre Procedimiento Ordinario se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

ESTIMANDO parcialmente la demanda formulada por D^a. MARIALBA SOSA ESCUDERO frente a la empresa ENZO FILMS, S.L, debo condenar y CONDENO a dicha demandada a pagar a la trabajadora la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS DE EURO (642,23), más el interés legal por mora.

Se advierte a las partes que esta sentencia es firme y contra ella no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ENZO FILMS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintidós de junio de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.165/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****81****MADRID NÚMERO 22****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DÑA. ROSA MARIA LOZANO BLANCO, la Letrada de la Admon. de Justicia, del Juzgado de lo Social número 22 de MADRID.

HAGO SABER: Que en el Procedimiento 42/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de DÑA. SILVIA NAVARRO RODRIGUEZ contra DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD Y ESTETICA DENTAL SL, ACCOUNT CONTROL-IUS&AEQUITAS ADMINISTRADORES CONCURSALES SLP y FOGASA, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto de desistimiento de fecha 21-07-2021 contra el que cabe recurso. Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012, de la Secretaría general de la Administración de Justicia.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD Y ESTETICA DENTAL SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Madrid.

Se advierte al destinatario que de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento. (Art. 59 LJS)

En Madrid, a veintiuno de julio de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMON. DE JUSTICIA

(03/24.302/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****82****MADRID NÚMERO 24****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARTA MENARGUEZ SALOMON LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 24 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 411/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MIGUEL ANGEL VEGA MORANTE frente a DHIRMA OBRAS Y REFORMAS SL y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado la siguiente resolución:

FALLO

“ESTIMO la demanda presentada por D. MIGUEL ANGEL VEGA MORANTE asistido por la letrada D. Ana María Lledias Domínguez contra DHIRMA OBRAS Y REFORMAS SL y FOGASA que no comparecen y en consecuencia:

CONDENO a DHIRMA OBRAS Y REFORMAS SL a abonar a D. MIGUEL ANGEL VEGA MORANTE la cantidad de 686,50 euros con el recargo establecido en el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Se advierte a las partes que esta sentencia es firme y contra ella no cabe recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma a DHIRMA OBRAS Y REFORMAS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.171/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****83****MADRID NÚMERO 24**EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./Dña. MARTA MENARGUEZ SALOMON LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 24 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 539/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION frente a TOTAL SERVICIOS EN EDIFICIOS MILT SL y FONDO DE GARANTIA SALARIAL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado la siguiente resolución:

FALLO

“ESTIMO la demanda presentada por FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION asistido por el letrado D. José Manuel Gigante Izquierdo contra TOTAL SERVICIOS EN EDIFICIOS MILT SL y FOGASA que no comparecen y en consecuencia:

CONDENO a TOTAL SERVICIOS EN EDIFICIOS MILT SL a abonar a FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION la cantidad de 843,33 euros con el recargo del 20% lo que totaliza la cantidad de 1.017,40 euros

Se advierte a las partes que esta sentencia es firme y contra ella no cabe recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma a FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.175/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****84****MADRID NÚMERO 24**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 24 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO N° 64/2021 PROMOVIDO POR D. MARIO ASTRAY MENDOZA SOBRE Reclamación de Cantidad.

PERSONA QUE SE CITA

BILUR 2000 SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER, AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D. MARIO ASTRAY MENDOZA SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 8 - 28008, SALA DE VISTAS N° 8.2, UBICADA EN LA PLANTA octava EL DÍA 22/11/2021, A LAS 11:30 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), euros (artículo 304 y 292.4 LEC).;”)

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a quince de julio de dos mil veintiuno.

Dña. MARTA MENARGUEZ SALOMON
LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.208/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****85****MADRID NÚMERO 24****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DOÑA MARTA MENÁRGUEZ SALOMÓN, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 24 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 398/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON POLACK DIEGO SERRANO VELASCO frente a DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD Y ESTÉTICA DENTAL, S. L., DENMARK OPCO 68, S. L. U., y ACCOUNT CONTROLIUS & AEQUITAS ADMINISTRADORES CONCURSALES, S. L. P., sobre procedimiento ordinario se ha dictado la siguiente resolución: sentencia (fallo).

FALLO

Estimo la demanda formulada por don Polack Diego Serrano Velasco contra las empresas Dentoestetic Centro de Salud y Estética Dental, S. L., Account Control Ius-Aequitas y FOGASA y, en consecuencia,

Condeno a Dentoestetic Centro de Salud y Estética Dental, S. L., a abonar a doña Lidia Paramás Sandín la cantidad de 22.289,56 euros, con los intereses del artículo 29.3 ET respecto de los conceptos salariales.

Y estimo parcialmente la demanda presentada por don Polack Diego Serrano Velasco frente a Denmark Opco 68, S. L. U. (AI Denmark Bidco, S. L. U.), condenando solidariamente a ésta a abonar a aquél la cuantía que resulte de la deuda anterior, una vez que el FOGASA haya asumido la cantidad debida, dentro de los límites legales del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid debiendo en su caso, anunciar el propósito de hacerlo dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la misma de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario. La consignación deberá efectuarse en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander, en la c.c.c 0049-3569-92-0005001274, y al concepto clave 2522000000039821. Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, intente interponer recurso de suplicación, deberá efectuar un depósito de trescientos euros, que ingresará con independencia a la consignación en su caso, en la indicada cuenta y concepto, debiendo el recurrente hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de interponer el recurso de suplicación

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.—En la misma fecha fue leída y publicada la anterior resolución por el Ilmo. Sr. Magistrado que la dictó, celebrando Audiencia Pública. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD Y ESTÉTICA DENTAL, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 20 de julio de 2021.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.224/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****86****MADRID NÚMERO 26****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DOÑA MARÍA GARCÍA FERREIRA, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 26 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 99/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ CAPITÁN y DON JUAN CARLOS SUAREZ RINCÓN frente a REFORMAS INTEGRALES RUIZ Y ACERO, S. L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado: Decreto de fecha 21/7/2021.

Contra dicha resolución puede interponerse ante este Juzgado recurso de revisión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente día a la fecha de la publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado sito en la calle Princesa n.º 3 de Madrid.

Y para que sirva de notificación en legal forma a REFORMAS INTEGRALES RUIZ Y ACERO, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 21 de julio de 2021.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.254/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****87****MADRID NÚMERO 26****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. **MARÍA GARCÍA FERREIRA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 26 de Madrid.**

HAGO SABER: Que en el procedimiento 109/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. **JESÚS SÁNCHEZ MONTES** frente a **GAVIOTA SERVICE INTEGRAL, S.L.**, sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 21-07-2021

Contra dicha resolución puede interponerse ante este Juzgado recurso de revisión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente día a la fecha de la publicación del presente edicto, con los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado sito en la calle Princesa nº 3 de Madrid.

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA** a **GAVIOTA SERVICE INTEGRAL, S.L.**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintiuno de julio de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.258/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****88****MADRID NÚMERO 28**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 28 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 674/2021 PROMOVIDO POR D./Dña. FRANCISCO JAVIER MARTINEZ SANCHEZ SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

ADSL HOUSE SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. FRANCISCO JAVIER MARTINEZ SANCHEZ SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/Princesa, 3, Planta 6 - 28008, SALA DE VISTAS Nº 6.4, UBICADA EN LA PLANTA 6 EL DÍA 22/09/2021, A LAS 10:15 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

D./Dña. MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/25.195/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****89****MADRID NÚMERO 29****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DON ISMAEL PÉREZ MARTÍNEZ, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 29 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 455/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **KIMBIRLIN SÁNCHEZ MONTOYA** frente a **FOGASA** y **IMAGINE KARS CARE, S. L.**, sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución: sentencia número 345/2021.

En la Villa de Madrid, a 19 de julio de 2021.

FALLO

Estimando la demanda formulada por **KIMBIRLIN SÁNCHEZ MONTOYA** contra la empresa **IMAGINE KARS CARE, S. L.**, sobre despido, debo declarar y declaro la improcedencia del despido articulado sobre dicha trabajadora con fecha 25/2/2021, condenando a la demandada a que, a su libre elección, la readmita en su anterior puesto de trabajo respetando las condiciones que disfrutaba con anterioridad al despido, o alternativamente le abone una indemnización por importe de 3.824,71 euros.

Si se decidiese optar por la indemnización, tal opción determinará la extinción definitiva del contrato de trabajo con efectos a partir de la fecha del cese efectivo en el mismo.

Si se optase por la readmisión, deberán abonarse los salarios de tramitación devengados desde la fecha de la efectividad del despido de conformidad con lo establecido por los artículos 56.2 y 45 del ET.

La empresa deberá manifestar su opción mediante escrito o a través de comparecencia ante la Secretaría de este Juzgado de refuerzo, dentro de los cinco días siguiente a la notificación de la presente resolución, quedando advertida la misma que, en caso de no efectuar manifestación alguna, se entenderá realizada la opción en favor de la readmisión.

Estimando parcialmente la demanda formulada por **KIMBIRLIN SÁNCHEZ MONTOYA** contra la empresa **IMAGINE KARS CARE, S. L.**, sobre cantidad, debo condenar y condeno a dicha demandada a pagar a la trabajadora la suma de 3.335,02 euros, más otros 282,93 euros en concepto de interés legal por mora.

El **FOGASA** deberá estar y pasar por las declaraciones y pronunciamientos anteriores a los efectos de su responsabilidad subsidiaria en los límites establecidos en el art. 33 ET.

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con n.º 2802-0000-61-0455-21 del Banco Santander aportando el resguardo acreditativo; así como acreditar al tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de entidad financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Se puede realizar el ingreso por transferencia bancaria desde una cuenta corriente abierta en cualquier entidad bancaria distinta de Banco Santander. Para ello ha de seguir todos los pasos siguientes:

Emitir la transferencia a la cuenta bancaria siguiente: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274. En el campo ordenante, se indicará como mínimo el nombre o razón social de la persona física o jurídica obligada a hacer el ingreso y si es posible, el NIF/CIF de la misma. En el campo beneficiario, se identificará al juzgado o tribunal que ordena el ingreso. En el campo "observaciones o concepto de la transferencia", se consignarán los 16 dígitos que corresponden al procedimiento 2802-0000-6] -0455-21.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

La Magistrada

Y para que sirva de notificación en legal forma a IMAGINE KARS CARE, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 19 de julio de 2021.

EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.342/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****90****MADRID NÚMERO 30****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DON ISMAEL PÉREZ MARTÍNEZ, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 30 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 1/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON PEDRO MANUEL PASCUAL MONSECO frente a ZINO MANAGEMENT SERVICES, S. L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

AUTO**PARTE DISPOSITIVA**

Se declara extinguida la relación laboral que unía a DON PEDRO MANUEL PASCUAL MONSECO con ZINO MANAGEMENT SERVICES, S. L., con efectos de 6/7/2021, condenando a la empresa a que abone al trabajador las siguientes cantidades:

Nombre trabajador: DON PEDRO MANUEL PASCUAL MONSECO.

Indemnización: 2.194,50 euros.

Salarios de tramitación: 1.932 euro, cantidad de la que deberá descontarse lo percibido por desempleo entre el 30/1/2020 al 15/3/2020.

Modo de impugnación: mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social ingresar la cantidad de 25 euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la entidad Banco Santander; para pagos por transferencia IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con el concepto 2803-0000-64-0001-21 y para pagos en ventanilla 28030000-64-0001-21.

Así, por éste su auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez.

**DOÑA MARÍA FÁTIMA BEARDO OLIVARES
LA MAGISTRADA-JUEZ**

Y para que sirva de notificación en legal forma a ZINO MANAGEMENT SERVICES, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 19 de julio de 2021.

EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.334/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****91****MADRID NÚMERO 32****EDICTO**

Don Guillermo Vázquez Ariño, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de instrucción número 32 de Madrid.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves número 1152/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

Vistos por mí, doña Rosa María Freire Pérez, magistrada-juez de este Juzgado de instrucción número 32 de Madrid, los presentes autos de juicio sobre delito leve número 1152/2021, por lesiones, contra Alberto García Gómez, perjudicada-denunciante Ana Yáñez Ayllón, en los que ha sido parte el ministerio fiscal, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey, dicto la siguiente sentencia.

Fallo

Que debo condenar y condeno a Alberto García Gómez como autor de un delito leve de lesiones del artículo 147.2 del Código Penal, con pena de multa de un mes, a 3 euros cuota día, con responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago del artículo 53 del Código Penal, e imposición de costas, si las hubiese, y a que indemnice a Ana Yáñez Ayllón en la cantidad de 250 euros por los cinco días improductivos.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Alberto García Gómez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente.

En Madrid, a 15 de julio de 2021.—El letrado de la Administración de Justicia (firmado).

(03/24.213/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****92****MADRID NÚMERO 32****EDICTO**

D. GUILLERMO VAZQUEZ ARIÑO LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 32 DE MADRID

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves nº 2740/2019 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

Vistos por mí, DÑA. ROSA MARÍA FREIRE PÉREZ, MAGISTRADA-JUEZ de este Juzgado de Instrucción nº 32 de Madrid, los presentes autos de Juicio sobre Delito Leve nº 2740/2019 por lesiones, contra CATIA MORCILLO TIRADO, siendo denunciante FRANKLIN JOEL JUMBO CARRILLO en los que ha sido parte el Ministerio Fiscal, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey, dicto la siguiente Sentencia.

Que debo condenar y condeno a CATIA MORCILLO TIRADO como autor de un delito leve lesiones del art. 147.2 del Código Penal, con pena de multa de 1 MES a 6 euros cuota día, con responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago del art. 53 del Código Penal, e imposición de costas, si las hubiese, y a que indemnice a FRANKLIN JOEL JUMBO CARRILLO en la cantidad de 400 euros por los 8 días de lesiones.

Tales cantidades deben ser ingresadas en la cuenta numero 2552 0000 A1 2740 19 del Banco de Santander, debiendo aportar justificante del ingreso realizado.

Así por ésta mi sentencia de la que se unirá certificación a las actuaciones originales para su cumplimiento, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Notifíquese la presente resolución a las partes previniéndoles de que contra la misma podrán interponer, ante este Juzgado, recurso de apelación para ante la Audiencia Provincial de Madrid en el plazo de cinco días, siguientes al de su notificación. Durante dicho periodo, las actuaciones se hallarán en la Secretaría de este Juzgado a disposición de las partes; el recurso se formalizará por escrito con los requisitos establecidos en el art. 790 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Así por ésta mi Sentencia de la que se unirá certificación a las actuaciones originales para su notificación y cumplimiento, definitivamente juzgando, lo pronuncia, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a CATIA MORCILLO TIRADO, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, expido la presente.

En Madrid, a 21 de Julio de 2021

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/24.318/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****93****MADRID NÚMERO 32****EDICTO**

D. GUILLERMO VAZQUEZ ARIÑO LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 32 DE MADRID

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves nº 1690/2020 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

La Ilma. Dña. Rosa María Freire Pérez, Magistrada-Jueza del Juzgado de Instrucción nº 32 de Madrid, en nombre de S.M. el Rey, ha visto los presentes autos de JUICIO DE DELITO LEVE INMEDIATO nº 1690/2020 sobre la comisión de un delito leve de HURTO en los que han sido partes el Ministerio Fiscal en ejercicio de la acción pública, MANUEL DOMÍNGUEZ GONZALEZ en calidad de denunciante y PETRU CURELAR como denunciado, con los siguientes

FALLO

Que debo condenar y condeno a PETRU CURELAR como autor responsable de un delito leve de hurto consumado a la pena de 3 MESES de multa con una cuota diaria de 6 Euros, con el arresto sustitutorio legalmente previsto en caso de impago, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas y con imposición de las costas del juicio.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a PETRU CURELAR, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Madrid, expido la presente.

En Madrid, a 20 de julio de 2021.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/24.366/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****94****MADRID NÚMERO 34****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DON ISMAEL PÉREZ MARTÍNEZ, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 34 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 107/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON LUIS RAFAEL BARROSO FRANCISCO frente a COMERCIAL AND PROPERTIES DILO, S. L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

AUTO

En Madrid, a 19 de julio de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar orden general de ejecución del título indicado a favor de ejecutante DON LUIS RAFAEL BARROSO FRANCISCO frente a COMERCIAL AND PROPERTIES DILO, S. L.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnación.—Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS, debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del régimen de la Seguridad Social ingresar la cantidad de 25 euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la entidad Banco Santander número de cuenta 2807-0000-64-0107-21.

Así, por éste su auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

El letrado de la Administración de Justicia, DON ISMAEL PÉREZ MARTÍNEZ.

En Madrid, a 19 de julio de 2021.

El anterior escrito únase a los autos de su razón y dese traslado de copia a las otras partes afectadas. Se tiene por solicitada la ejecución de la obligación de readmitir impuesta, en sentencia de fecha 8/4/2021, a la empresa COMERCIAL AND PROPERTIES DILO, S. L., en favor del/de los demandante/s DON LUIS RAFAEL BARROSO FRANCISCO y, previo a su resolución, se acuerda oír a las partes en comparecencia, que se celebrará en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Princesa, 3, planta 4, 28008, el día 16/9/2021, a las 13:00 horas, que solo versará sobre la falta de readmisión en debida forma que se ha alegado, a la que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse en orden a esa cuestión. Cíteselas en legal forma a tal fin, quedando advertidas de que si no acudiese la parte demandante (por sí o debidamente representada), se la tendrá por desistida de su petición, en tanto que si el ausente fuese el empresario (por sí o legalmente representado), el acto se celebrará sin su presencia.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de

la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (art. 186.1 LJS).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe

EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a COMERCIAL AND PROPERTIES DILO, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 19 de julio de 2021

EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.332/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****95****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

D./Dña. **MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 35 de Madrid.**

HAGO SABER: Que en el procedimiento 1359/2020 de este juzgado de lo Social seguido frente a **TROPIANA BUILDING EURO 2000 SL** y **FOGASA** sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado sentencia de 14.07.2021.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a **TROPIANA BUILDING EURO 2000 SL**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a diecinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.166/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****96****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

D./Dña. MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 35 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 772/2020 de este juzgado de lo Social seguido frente a CALAC ATP INGENIERIA SL sobre Despidos / Ceses en general, se ha dictado Auto de 15.07.2021.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a CALAC ATP INGENIERIA SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a dieciséis de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.167/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****97****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

D./Dña. MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 35 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 1044/2020 de este juzgado de lo Social seguido frente a YOUR SALES AND MARKETING TELEPHONE SL sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado sentencia de 1.06.2021.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a YOUR SALES AND MARKETING TELEPHONE SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.209/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****98****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

D./Dña. **MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 35 de Madrid.**

HAGO SABER: Que en el procedimiento 32/2021 de este juzgado de lo Social seguido frente a **HAIR TUSECRETOS PELUQUEROS SL** sobre Despidos / Ceses en general, se ha dictado sentencia de 11-05-2021.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA** a **HAIR TUSECRETOS PELUQUEROS SL**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintiuno de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.299/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****99****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

D./Dña. MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 35 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 464/2021 de este juzgado de lo Social seguido frente a TRATAMIENTO DE RESIDUOS MADRID SL y FOGASA sobre Despidos / Ceses en general, se ha dictado sentencia de 19-07-2021.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a TRATAMIENTO DE RESIDUOS MADRID SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintiuno de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.305/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****100****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

D./Dña. MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 35 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 135/2021 de este juzgado de lo Social seguido frente a DANCE MANIACS MADRID SL, SWING MANIACS SCP, SWING MANIACS SL y FOGASA sobre Despidos / Ceses en general, se ha dictado sentencia de 19.07.2021.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a DANCE MANIACS MADRID SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.313/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****101****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

DOÑA MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 35 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 40/2021 de este Juzgado de lo Social seguido frente a ESTUDIO REFORMA BY BETO, S. L., sobre despidos/ceses en general, se ha dictado providencia de fecha 20/7/2021.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a ESTUDIO REFORMA BY BETO, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 20 de julio de 2021.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.257/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

102**MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

Doña María Blanca Galache Díez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo social número 35 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento número 67/2021 de este Juzgado de lo social, seguido frente a Restaurante Iratzu, sobre ejecución de títulos judiciales, se han dictado resoluciones de 9 de abril de 2021, 21 de mayo de 2021 y 16 de junio de 2021.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Restaurante Iratzu, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte a la destinataria de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente, o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 20 de julio de 2021.—La letrada de la Administración de Justicia (firmado).

(03/24.260/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****103****MADRID NÚMERO 37****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DOÑA MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 37 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 566/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON EDUARDO MICHEL GÁLVEZ MONTAÑO frente a FLEET CARE SERVICES, S. L., ASSURED FLEET SERVICES, S. L., MINISTERIO FISCAL y ERNST AND YOUNG ABOGADOS, S. L. P., ADMÓN. CONCURSAL sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

ACTA

En Madrid, a 19 de julio de 2021.

Ante el Ilmo. Sr. Letrado/a de la Admón. de Justicia DOÑA MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA de este Juzgado de lo Social n.º 37.

COMPARECEN

Como demandante/s: DON EDUARDO MICHEL GÁLVEZ MONTAÑO, asistido por la letrada MARÍA NIEVES RODEIRO NIEVES, Colegiada del ICAM núm. 80873.

Como demandado/s: FLEET CARE SERVICES, S. L., empresa en concurso, representada por el letrado DON RAÚL DE PEDRO ABAD, Colegiado del ICAM núm. 80940, con poder de representación otorgado ante el notario de Madrid, DON IGNACIO PAZ-ARÉS RODRÍGUEZ, en fecha 4/5/.2021 protocolo número 1055, poder que exhibe y retira en el acto.

MINISTERIO FISCAL, representado DON JOSÉ RAMON SÁNCHEZ BLANCO.

ASSURED FLEET SERVICES, S. L., no comparece, habiendo sido debidamente citado por edictos.

El administrador concursal de FLEET CARE SERVICES, S. L., ERNST AND YOUNG ABOGADOS, S. L. P., ADMÓN. CONCURSAL, CIF B-81781239 y B-02846558 que tampoco comparece.

FOGASA, que no comparece habiendo sido debidamente citado.

Se procede por este juzgado al aplazamiento de los actos señalados para hoy, al no haberse citado debidamente a la administración concursal.

S. S.^a, a la vista de lo anterior, acuerda la suspensión de los actos de conciliación y juicios señalados.

Asimismo acuerda señalar nuevamente para dichos actos el día 13/10/2021, a las 8:30 horas, en la Sala de vistas de este juzgado, dándose las partes que se encuentran presentes por citadas para el mismo.

Dándose por notificadas las partes del presente acuerdo, se da por terminada esta comparecencia, firmando este acta los que en la misma intervienen,, de lo que yo, Letrado/a de la Admón. de Justicia, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ASSURED FLEET SERVICES, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 19 de julio de 2021.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.246/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****104****MADRID NÚMERO 37**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 37 DE MADRID.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO NÚMERO 426/2021 PROMOVIDO POR DOÑA SILVIA GONZÁLEZ TURÓN SOBRE DESPIDO.

PERSONA QUE SE CITA

SICOR SERVICIOS INTEGRALES, S. L., EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR DOÑA SILVIA GONZÁLEZ TURÓN SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN CALLE PRINCESA, NÚMERO 3, PLANTA SEXTA, 28008, SALA DE VISTAS NÚMERO 6.4, UBICADA EN LA PLANTA SEXTA, EL DÍA 20/09/2021, A LAS 11:15 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 de la LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artículo 59 de la LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (artículo 82.2 de la LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artículo 21.2 de la LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 29 de julio de 2021.

DOÑA MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA
LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/25.237/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****105****MADRID NÚMERO 39****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DOÑA MARÍA JOSÉ VILLAGRÁN MORIANA, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 39 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 1315/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON MANUEL NIETO GARCÍA frente a BATRES MOTOR, S. L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

FALLO

Estimando la demanda formulada por DON MANUEL NIETO GARCÍA contra la empresa BATRES MOTOR, S. L., sobre despido, debo declarar y declaro la improcedencia del despido articulado sobre dicho trabajador el 31/3/2020 (efectivo desde el 19/10/2020), condenando a la demandada a que, a su libre elección, lo readmita en su anterior puesto de trabajo respetando las condiciones que disfrutaba con anterioridad al despido, o alternatively le abone una indemnización por importe de 4.467,63 euros.

Si se decidiese optar por la indemnización, tal opción determinará la extinción definitiva del contrato de trabajo con efectos a partir de la fecha del cese efectivo en el mismo.

Si se optase por la readmisión, deberán abonarse los salarios de tramitación devengados desde la fecha de la efectividad del despido de conformidad con lo establecido por los artículos 56.2 y 45 del ET.

La empresa deberá manifestar su opción mediante escrito o a través de comparecencia ante la Secretaría de este Juzgado de refuerzo, dentro de los cinco días siguiente a la notificación de la presente resolución, quedando advertida la misma que, en caso de no efectuar manifestación alguna, se entenderá realizada la opción en favor de la readmisión.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, debiendo en su caso, anunciar el propósito de recurrir dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con n.º 4283-0000-61-1315-20 del Banco Santander aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese entidad gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

La Magistrada.

Y para que sirva de notificación en legal forma a BATRES MOTOR, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 14 de julio de 2021.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.325/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

106**MADRID NÚMERO 42**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 42 DE MADRID.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO NÚMERO 720/2021 PROMOVIDO POR DON/DOÑA ARKAITZ GIRÁLDEZ BELTRÁN SOBRE DESPIDO.

PERSONA QUE SE CITA

INVESTMENT LUXURY, S. L., EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR DON/DOÑA ARKAITZ GIRÁLDEZ BELTRÁN SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN CALLE PRINCESA, NÚMERO 3, PLANTA SEXTA, 28008, SALA DE VISTAS NÚMERO 6.4, UBICADA EN LA PLANTA SEXTA, EL DÍA 15/09/2021, A LAS 12:30 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 de la LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artículo 59 de la LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (artículo 82.2 de la LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artículo 21.2 de la LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 29 de julio de 2021.

DOÑA MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA
LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/25.222/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

107

MADRID NÚMERO 42

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 42 DE MADRID.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO NÚMERO 416/2021 PROMOVIDO POR DOÑA ISIS YESSENIA MORAZÁN OLIVA SOBRE DESPIDO.

PERSONA QUE SE CITA

MULTISERVICIOS VALFERJO, S. L., EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR MULTISERVICIOS VALFERJO, S. L., SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN CALLE PRINCESA, NÚMERO 3, PLANTA SEXTA, 28008, SALA DE VISTAS NÚMERO 6.4, UBICADA EN LA PLANTA SEXTA, EL DÍA 15/09/2021, A LAS 12:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 de la LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artículo 59 de la LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (artículo 82.2 de la LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artículo 21.2 de la LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 29 de julio de 2021.

DOÑA MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA
LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/25.236/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****108****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 618/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. EUGENIO MANUEL ALEXANDER STANLEY frente a INTERSECURITY HOLDING EMPRESARIAL S.L., SECURUS SFS S.L. y UNTABRID S.L. sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

SENTENCIA Nº 189/2021

En la ciudad de Móstoles, a 4 de Junio de 2021.

FALLO

ACUERDO tener por desistido a Don Eugenio Manuel Alexander Stanley de la demanda de nulidad del despido interpuesta contra Untabrid S.L., Securus SFS S.L. y Intersecurity Holding Empresarial S.L.

ESTIMAR la demanda de despido interpuesta por Don Eugenio Manuel Alexander Stanley contra Untabrid S.L., Securus SFS S.L. y Intersecurity Holding Empresarial S.L., DECLARANDO IMPROCEDENTE EL DESPIDO del actor y siendo imposible la readmisión, DECLARO EXTINGUIDA la relación laboral entre las partes en la fecha de la presente resolución judicial y CONDENO a Untabrid S.L. a que abone a Don Eugenio Manuel Alexander Stanley la indemnización de 8.818 euros más los salarios de trámite a razón de 36, 44 euros diarios desde la fecha del despido hasta la fecha de la sentencia, descontando el salario que ha percibido de Gestión y Mantenimiento de Edificios Serinteg S.L. del 1 de Agosto de 2020 al 23 de Febrero de 2021, y el que percibe de Mantenimientos e Instalaciones Mizan S.L. desde el 23 de Febrero de 2021 si es igual o superior, si es inferior la diferencia, lo que se determinará en ejecución de sentencia.

No procede hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ANUNCIÁNDOLO por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los 5 días siguientes a su notificación y designando letrado o graduado social para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de anunciarlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta de este juzgado abierta en el Banco Santander, IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y número cuenta expediente 2850-0000-00- 0618-20, así como acreditar al tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de la entidad financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

La presente resolución judicial, la pronuncia, manda y firma Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles, en nombre de su Majestad el Rey

Y para que sirva de notificación en legal forma a UNTABRID S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.189/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****109****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 854/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. INMACULADA DELGADO TENA y D./Dña. MARIA JOSE SANTANA ESTEBAN frente a MAGUS ESTILISTAS SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución

SENTENCIA Nº 234/2021

En la ciudad de Móstoles, a 19 de Julio de 2021

FALLO

ESTIMAR la demanda de despido interpuesta por Doña María José Santana Esteban y Doña Inmaculada Delgado Tena contra Magus Estilistas S.L., DECLARANDO IMPROCEDENTE EL DESPIDO de las demandantes y siendo imposible la readmisión, DECLARO EXTINGUIDA la relación laboral entre las partes en la fecha de la presente resolución judicial y CONDENO a Magus Estilistas S.L. a que abone a:

1º) Doña María José Santana Esteban la indemnización de 18.645, 45 euros más los salarios de trámite por el importe de 13.686, 40 euros,

2º) Doña Inmaculada Delgado Tena la indemnización de 13.049, 09 euros más los salarios de trámite por el importe de 1.383, 20 euros.

DEBO ABSOLVER Y ABSUELVO al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

No procede hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ANUNCIÁNDOLO por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los 5 días siguientes a su notificación y designando letrado o graduado social para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de anunciarlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta de este juzgado abierta en el Banco Santander, IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y número cuenta expediente 2850-0000-00-0854-20, así como acreditar al tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de la entidad financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

La presente resolución judicial, la pronuncia, manda y firma Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles, en nombre de su Majestad el Rey.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MAGUS ESTILISTAS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.193/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****110****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 113/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN frente a HOME X CRIT sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 1.200,80 euros de principal y 180 euros de intereses y costas provisionales, se declara la INSOLVENCIA PROVISIONAL total del ejecutado HOME X CRIT, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO

Y para que sirva de notificación en legal forma a HOME X CRIT, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.198/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****111****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 55/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MANUEL GARCIA CHAMORRO frente a AUTOCARES ZARAPUZ E HIJOS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Se aprueba la tasación de costas y la liquidación de intereses practicada por la suma de 955,30 euros a cuyo pago resulta condenada la parte demandada en las presentes actuaciones.

UNA VEZ FIRME LA PRESENTE

Expídase mandamiento de devolución a favor del ejecutante por importe de 229,30 euros.

Póngase a disposición del Letrado la cantidad de 726 euros en concepto de minuta y y REQUIERASE a la misma para que en el plazo de CINCO DÍAS manifieste su preferencia para el cobro, si por mandamiento de devolución bancario que deberá retirar en la Secretaría de este Juzgado, o mediante transferencia bancaria a la cuenta que designe.

Devuélvase a la ejecutada la cantidad 44,70 euros en concepto de sobrante, y estando en paradero desconocido transfírase al Tesoro Público.

Notifíquese la presente resolución a las partes y verificado el cobro de cantidades procédase al archivo de las actuaciones.

Notifíquese esta resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO

Y para que sirva de notificación en legal forma a AUTOCARES ZARAPUZ E HIJOS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.203/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****112****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 160/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. LUIS VICENTE TUBÓN ORTIZ frente a TELSON SERVICIOS AUDIOVISUALES SL, EXTERIOR PLUS S.L.U, DIFUSION EXTERIOR SL, DIFEXMOBIL, S.L. y IMPURSA SAU sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

ACUERDO extinguir la relación laboral entre las partes el día 21 de Julio de 2021, CONDENANDO a Difexmobil S.L. a abonar a Don Luis Vicente Tubón Ortíz:

1º) la indemnización de 6.863, 74 euros,

2º) los salarios de trámite desde el 24 de Abril de 2020 hasta la fecha del auto, 21 de Julio de 2021, a razón de 43, 79 euros diarios, descontando el período que ha percibido la prestación por desempleo del 5 de Mayo al 30 de Junio de 2020 así como en su caso el período que haya percibido la prestación por desempleo y el salario que perciba o haya percibido de otros empleadores si son iguales o superiores al salario de trámite, si es inferior la diferencia, lo que se determinará en ejecución de sentencia.

Notifíquese la presente resolución judicial a las partes, advirtiéndolas que contra la misma cabe interponer recurso de reposición en el plazo de 3 días a contar desde el siguiente a su notificación.

La presente resolución judicial, la pronuncia, manda y firma Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles, en nombre de su Majestad el Rey.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior resolución por Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles y de su partido judicial, estando celebrando audiencia pública en el lugar y fecha indicados. Doy fe.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a DIFEXMOBIL, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a veintiuno de julio de dos mil veintiuno.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.319/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****113****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DOÑA MARÍA VICTORIA ESTEBAN DELGADO, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Móstoles.

Hago saber: Que en el procedimiento 159/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON ABDERRAHIM ASRI SERROUKH frente a CONSTRUCCIONES FUENCIUDAD, S. L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Acuerdo extinguir la relación laboral entre las partes el día 19 de julio de 2021, condenando a Construcciones Fuenciudad, S. L., a abonar a don Abderrahim Asri Serroukh la indemnización de 5.088,91 euros más 3.965,25 euros por los salarios de trámite del 6 de mayo al 19 de julio de 2021.

Notifíquese la presente resolución judicial a las partes, advirtiéndolas que contra la misma cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días a contar desde el siguiente a su notificación.

La presente resolución judicial, la pronuncia, manda y firma don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles, en nombre de su Majestad el Rey.

Publicación.—Dada, leída y publicada fue la anterior resolución por don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social n.º 1 de Móstoles y de su partido judicial, estando celebrando audiencia pública en el lugar y fecha indicados. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a CONSTRUCCIONES FUENCIUDAD, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a 21 de julio de 2021.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/24.321/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

114

MÓSTOLES NÚMERO 1

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE Móstoles.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 248/2021 PROMOVIDO POR D./Dña. ALVARO GALLEGO MARTIN SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

SISTEMAS BIOCLIMATICOS SANCHEZ, SLU EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. ALVARO GALLEGO MARTIN SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ San Antonio 4-6, Planta 1 - 28931, SALA DE VISTAS Nº 1, UBICADA EN LA PLANTA 1 EL DÍA 13/10/2021, A LAS 10:10 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Móstoles, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/25.206/21)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****115****MÓSTOLES NÚMERO 1**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE Móstoles.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 452/2021 PROMOVIDO POR D./Dña. DANIEL VEITIA ZORRILLA SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

TOMAHAWK COMPLEMENTO SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. DANIEL VEITIA ZORRILLA SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ San Antonio 4-6, Planta 1 - 28931, SALA DE VISTAS Nº 1, UBICADA EN LA PLANTA 1 EL DÍA 15/12/2021, A LAS 11:15 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Móstoles, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/25.211/21)



V. OTROS ANUNCIOS**116****RESIDENCIAL LOS SAUCES
DE ALCORCÓN, S. COOP. MAD.**

La cooperativa de viviendas Residencial Los Sauces de Alcorcón, S. Coop. Ltda., en liquidación, notifica el acuerdo de disolución de la misma y el nombramiento de socios liquidadores mediante acuerdo adoptado en asamblea general extraordinaria de socios de fecha 14 de julio de 2021.

En Madrid, a 22 de julio de 2021.—La presidenta C. R., Ana Eva Hernández Fernández.

(02/25.107/21)

