



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Modelos impresos elecciones Asamblea de Madrid

- Orden de 12 de abril de 2023, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se dispone la utilización y publicación de los modelos de papeletas, sobres e impresos correspondientes a las elecciones a la Asamblea de Madrid y a entidades locales menores de la Comunidad de Madrid de 28 de mayo de 2023 BOCM-20230414-1

B) Autoridades y Personal

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Concurso de méritos

- Orden 1064/2023, de 28 de marzo, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20230414-2

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Aspirantes proceso selectivo

- Resolución de 13 de abril de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se corrigen errores en las listas definitivas de admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos de ingreso, por el sistema excepcional de Concurso de Méritos, convocados por Resolución de 11 de noviembre de 2022, cuya exposición se anunció por la Resolución de 2 de marzo de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos BOCM-20230414-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Concurso de méritos

- Orden de 2 de abril de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20230414-4

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Concurso de méritos*

- Orden de 4 de abril de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 17 de enero de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de enero), para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo BOCM-20230414-5

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Puesto interino*

- Orden de 13 de abril de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de corrección de errores de la Orden de 31 de marzo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convoca, para su cobertura interina, un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería y se prevé la constitución de lista de espera BOCM-20230414-6

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Aspirantes proceso selectivo*

- Resolución de 29 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Técnico Especialista II (Grupo III, Nivel 5, Área C) de la Comunidad de Madrid, y se publica la relación provisional de excluidos y la de aspirantes que han solicitado adaptación, con indicación de si deben aportar o no documentación acreditativa de la adaptación solicitada BOCM-20230414-7

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Puesto libre designación*

- Resolución de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 10 de febrero de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de febrero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20230414-8

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Tribunal proceso selectivo*

- Resolución de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala de Medicina y Cirugía, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, convocadas por Orden 1895/2022, de 15 de septiembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de septiembre de 2022) BOCM-20230414-9

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Tribunal proceso selectivo*

- Resolución de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal funcionario para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Asistentes Sociales, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid BOCM-20230414-10

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Tribunal proceso selectivo*

- Resolución de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid BOCM-20230414-11

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Puesto libre designación*

- Orden de 3 de abril de 2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 25 de enero de 2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de febrero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20230414-12

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN*Concurso de méritos*

- Orden de 31 de marzo de 2023, de la Consejería de Administración Local y Digitalización, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20230414-13

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Servicio Madrileño de Salud***Adjudicación puesto*

- Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Directora General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se adjudica el puesto de Director/a de Enfermería en el Hospital de Guadarrama adscrito al Servicio Madrileño de Salud BOCM-20230414-14

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID*Concurso cuerpos docentes*

- Resolución de 23 de marzo de 2023, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado: Profesores Contratados Doctores con Certificación I3 .. BOCM-20230414-15

C) Otras Disposiciones**VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES***Preinscripción universidades públicas*

- Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, por la que se hacen públicos los plazos de preinscripción para el ingreso en las universidades públicas de Madrid para el próximo curso 2023-2024 BOCM-20230414-16

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR*Servicios mínimos*

- Orden de 12 de abril de 2023, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se fijan servicios mínimos en relación con la convocatoria de huelga que se iniciará el 17 de abril de 2023 y que afecta a los funcionarios de los Cuerpos Generales y Especiales dependientes de la Comunidad de Madrid BOCM-20230414-17

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio colectivo*

- Resolución de 30 de marzo de 2023, 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 Urbaser, S. A., y las personas trabajadoras adscritas al Servicio de Recogida de Basuras de San Sebastián de los Reyes (Madrid) (código número 28012791012004) BOCM-20230414-18

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

- Orden 872/2023, de 24 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, por la que se convocan, para el año 2023, subvenciones a entidades sin fin de lucro en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera BOCM-20230414-19

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

- Orden 905/2023, de 27 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2023 de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20230414-20

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden 872/2023, de 28 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, por la que se convocan, para el año 2023, subvenciones a entidades sin fin de lucro en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera BOCM-20230414-21

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden 905/2023, de 27 de marzo, del Consejero de Familia, Juventud y Política Social, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2023 de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20230414-22

**CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL
Y DIGITALIZACIÓN***Expropiación*

- Acuerdo de 8 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se declara urgente la ocupación de los bienes afectados por el procedimiento de expropiación forzosa instruido por el Ayuntamiento de Campo Real a efectos de la construcción de una vía pública en la calle Moral, número 7, del término municipal

BOCM-20230414-23

**CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL
Y DIGITALIZACIÓN***Expropiación*

- Acuerdo de 23 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se declara urgente la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peiolé, número 30, afectado por el procedimiento de expropiación forzosa instruido por el Ayuntamiento de Villalbilla (Madrid), por incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de conservación, así como por incumplimiento grave de las obligaciones de conservación de los bienes de interés cultural

BOCM-20230414-24

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Bien de interés cultural*

- Decreto 32/2023, de 5 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se declara Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid la pintura titulada “La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre”, atribuida a Francisco Bayeu y Subías

BOCM-20230414-25

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Bien de interés cultural*

- Decreto 33/2023, de 5 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se declara Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid la escultura titulada “Venus y Cupido” realizada por Giovanni Bandini

BOCM-20230414-26

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR***Convenio*

- Convenio de 28 de marzo de 2023, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior) y el Ayuntamiento de Navacarnero para establecer un protocolo de actuación de la agrupación municipal de voluntarios de protección civil en el ámbito de la extinción de incendios y salvamento

BOCM-20230414-27

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR*Convenio*

- Convenio de 30 de marzo de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Consorcio “Observatorio de Derecho Público IDP Barcelona”, para la participación en la elaboración del Informe Comunidades Autónomas, la celebración del Foro de las Autonomías y la colaboración en el “Blog Autonomías”, durante el año 2023 . .

BOCM-20230414-28

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR**O. A. Madrid 112***Formalización contrato*

- Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Gerente del Organismo Autónomo Madrid 112, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la prórroga número 1 del contrato del “Servicio de limpieza Organismo Autónomo Madrid 112” BOCM-20230414-29

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Vías pecuarias*

- Resolución de 10 de marzo de 2023, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Cordel de Valladolid, tramo 1, en el término municipal de Guadarrama, para acometida del servicio principal subterránea de baja tensión en la calle Maestro Adolfo Torrado, número 2, actuación promovida por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U. BOCM-20230414-30

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Depósito estatutos*

- Resolución de 29 de marzo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Lares Madrid-Asociación Madrileña de Residencias y Servicios de Atención a los Mayores-Sector Solidario (número de depósito 28000064) BOCM-20230414-31

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convocatoria contrato*

- Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la licitación para la adjudicación del contrato titulado “Contratación para la organización, gestión, impartición y evaluación de cursos de formación profesional para el empleo en el centro TIC Distrito de San Blas-Canillejas asociado al CFPE en tecnologías de la información y las comunicaciones (CRN Getafe)” BOCM-20230414-32

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Formalización contrato*

- Resolución de 28 de marzo de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, por la que se dispone la publicación de la formalización del lote 1 del contrato de suministros denominado “Suministro de equipamiento del servicio de teleasistencia avanzada para la incorporación de tecnologías para la autonomía y cuidados domiciliarios, con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU (3 lotes)” BOCM-20230414-33

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL*Formalización contrato*

- Resolución de 3 de abril de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, por la que se dispone la publicación de la formalización del contrato de servicios denominado “Acompañamiento, apoyo auxiliar y mediación intercultural en Residencias Públicas de Protección de Menores de la Comunidad de Madrid (2 lotes)” BOCM-20230414-34

CONSEJERÍA DE SANIDAD*Convenio*

- Adenda de 31 de marzo de 2023, de prórroga del convenio entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Sanidad, el Servicio Madrileño de Salud y la Sociedad San Vicente de Paúl en España, para la implantación de programas de acompañamiento de los pacientes en los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20230414-35

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Servicio Madrileño de Salud***Formalización contrato*

- Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicios de “Desarrollo de un sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades de declaración obligatoria (Nueva EDO 2.0) del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid” BOCM-20230414-36

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Servicio Madrileño de Salud***Convenio*

- Acuerdo de 30 de marzo de 2023, de prórroga del convenio entre la Comunidad de Madrid, a través del Servicio Madrileño de Salud, y la Fundación Obra Social y Monte de Piedad de Madrid, para la cesión gratuita del uso de inmuebles e instalaciones BOCM-20230414-37

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Servicio Madrileño de Salud***Convenio*

- Convenio de 29 de marzo de 2023, entre el Servicio Madrileño de Salud, el Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región y la Fundación del Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de Madrid para la asistencia sanitaria en materia de Salud Bucodental a la población infantil de 7 a 16 años en la Comunidad de Madrid BOCM-20230414-38

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “La Paz”***Formalización contrato*

- Resolución de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de productos de textura modificada y dietas especiales para el Hospital Universitario “La Paz”». Primera prórroga P. A. 94/2021 BOCM-20230414-39

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “La Paz”***Formalización contrato*

- Resolución de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de “Suministro del medicamento exclusivo: Darzalex”. Primera prórroga P. N. S. P. 11/2022 BOCM-20230414-40

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “La Paz”***Formalización contrato*

- Resolución de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de suministro del material necesario para la realización de determinaciones analíticas de farmacología clínica. Prórroga 2023-7-6 (P. A. 2020-0-11)

BOCM-20230414-41

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “La Paz”***Formalización contrato*

- Resolución de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de medicamentos exclusivos: Emicizumab (Hemlibra), Ocrelizumab (Ocrevus), Cobimetinib (Cotellic), Vemurafenib (Zelboraf). 3.ª Prórroga P. N. S. P. 41/2019

BOCM-20230414-42

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “La Paz”***Convocatoria contrato*

- Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de: servicios de tratamientos de hemodiálisis en Centros de Hemodiálisis de carácter ambulatorio, en hospitales o en centros extra-hospitalarios para pacientes del Hospital Universitario de “La Paz”. P.A. 4/2023 (A.M.)

BOCM-20230414-43

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “Ramón y Cajal”***Convocatoria contrato*

- Resolución de 3 de abril de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de suministro de material oxigenoterapia alto flujo pediátrico y adultos para cubrir las necesidades del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”

BOCM-20230414-44

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

- Resolución de 31 de marzo de 2023, 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 del adelanto de la cuarta prórroga del contrato para el «Suministro de medicamentos Roactemra, de distribución exclusiva, con destino al Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos”, de Madrid»

BOCM-20230414-45

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

- Resolución de 31 de marzo de 2023, 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 primera prórroga del contrato para el PNSP 2020-1-418 «Suministro de medicamentos: Ibrutinib comprimidos (Imbruvica), de distribución exclusiva, con destino al Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos”, de Madrid»

BOCM-20230414-46

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

- Resolución de 3 de abril de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de “Suministro de material fungible para la realización de trombectomías mecánicas neurovasculares en el Hospital Universitario de Getafe”

BOCM-20230414-47

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

- Resolución de 30 de marzo de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Móstoles, por la que se dispone la publicación de la prórroga del expediente “Material de infusión intravenosa”

BOCM-20230414-48

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “Infanta Leonor”***Convocatoria contrato*

- Resolución de 30 de marzo de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato titulado «Adquisición de dispositivos cardiacos implantables (sistema completo) para el paciente cardiológico del Hospital Universitario “Infanta Leonor”»

BOCM-20230414-49

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS**O. A. Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid***Convenio*

- Convenio de 15 de febrero de 2023, para la construcción de un carril bus a lo largo de la avenida de Burgos desde la glorieta de la avenida de San Luis hasta la intersección con la carretera de Fuencarral en Las Tablas

BOCM-20230414-50

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

- Anuncio de 30 de marzo de 2023, de formalización del contrato titulado “Servicio de mantenimiento y soporte técnico de equipos de balanceo de Metro de Madrid, S. A.” (expediente: 6012200358; contrato: 7223000130)

BOCM-20230414-51

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

— Ajalvir. Organización y funcionamiento. Reglamento Voluntarios Protección Civil	BOCM-20230414-52
— Alcalá de Henares. Organización y funcionamiento. Reglamento	BOCM-20230414-53
— Alcalá de Henares. Urbanismo. Plan parcial	BOCM-20230414-54
— Alcorcón. Personal. Nombramientos	BOCM-20230414-55
— Boadilla del Monte. Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20230414-56
— Boadilla del Monte. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20230414-57
— Bustarviejo. Régimen económico. Cuenta general	BOCM-20230414-58
— Bustarviejo. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20230414-59
— Carabaña. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20230414-60
— Ciempozuelos. Personal. Nombramientos	BOCM-20230414-61
— Fuenlabrada. Régimen económico. Patronato Municipal de Cultura. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20230414-62
— Las Rozas de Madrid. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20230414-63
— Las Rozas de Madrid. Contratación. Estudio viabilidad	BOCM-20230414-64
— Leganés. Régimen económico. Ordenanza mujeres víctimas violencia de género ..	BOCM-20230414-65
— Miraflores de la Sierra. Organización y funcionamiento. Ordenanza fomento convivencia y civismo	BOCM-20230414-66
— Miraflores de la Sierra. Régimen económico. Ordenanza fiscal	BOCM-20230414-67
— Miraflores de la Sierra. Régimen económico. Ordenanza fiscal	BOCM-20230414-68
— Navacerrada. Otros anuncios. Candidatura juez de paz	BOCM-20230414-69
— Patones. Régimen económico. Ordenanzas fiscales	BOCM-20230414-70
— Pinto. Régimen económico. Ordenanza fiscal impuesto construcciones	BOCM-20230414-71
— Sevilla la Nueva. Organización y funcionamiento. Ordenanza cesión espacios y locales	BOCM-20230414-72
— Soto del Real. Organización y funcionamiento. Reglamento Unidad Canina ..	BOCM-20230414-73
— Valdaracete. Régimen económico. Padrones fiscales	BOCM-20230414-74
— Valdilecha. Ofertas de empleo. Oferta empleo público	BOCM-20230414-75
— Villalbilla. Organización y funcionamiento. Reglamento cementerio	BOCM-20230414-76
— Mancomunidad Intermunicipal del Sudeste de la Comunidad de Madrid (MISECAM). Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20230414-77
— Mancomunidad Intermunicipal del Sudeste de la Comunidad de Madrid (MISECAM). Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20230414-78
— Mancomunidad Intermunicipal del Sudeste de la Comunidad de Madrid (MISECAM). Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20230414-79
— Mancomunidad de Municipios del Alto Henares. Organización y funcionamiento. Delegación de funciones	BOCM-20230414-80
— Mancomunidad de Servicios Sociales Las Cañadas. Régimen económico. Presupuesto general	BOCM-20230414-81

V. OTROS ANUNCIOS

— Fundación IMDEA Energía. Adjudicación contrato	BOCM-20230414-82
--	------------------

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 1 *ORDEN de 12 de abril de 2023, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se dispone la utilización y publicación de los modelos de papeletas, sobres e impresos correspondientes a las elecciones a la Asamblea de Madrid y a entidades locales menores de la Comunidad de Madrid de 28 de mayo de 2023.*

El 28 de mayo de 2023 se celebrarán elecciones a la Asamblea de Madrid y a entidades locales menores de la Comunidad de Madrid. Estas celebraciones hacen necesaria la aprobación y la publicación de los modelos de papeletas de votación, sobres, impresos, actas, credenciales y candidaturas y coaliciones electorales, que se utilizarán en dichas elecciones y que integran la documentación electoral.

Esta documentación se divide en dos apartados:

En primer lugar, la documentación electoral común, formada por los modelos oficiales comunes para todos los procesos electorales en el caso de concurrencia de elecciones y que han sido aprobados por la Administración del Estado, previo informe de la Junta Electoral Central, mediante Orden INT/316/2023, de 29 de marzo, por la que se modifican los Anexos del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales.

En segundo lugar, la documentación electoral formada por los modelos de la Comunidad de Madrid. Para las elecciones a la Asamblea de Madrid, han sido aprobados por la Junta Electoral Central mediante Acuerdo de 16 de marzo de 2023 y por la Junta Electoral Provincial mediante Acuerdo de 11 de abril de 2023. Para las elecciones a entidades locales menores de la Comunidad de Madrid, han sido aprobados por la Junta Electoral Central también por Acuerdo de 16 de marzo de 2023, y por las Juntas Electorales de Zona de Aranjuez y de Alcalá de Henares mediante Acuerdos respectivamente de 11 y 12 de abril de 2023.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General y en la Ley 11/1986, de 16 de diciembre, Electoral de la Comunidad de Madrid, los modelos oficiales integrantes de la documentación electoral deben hacerse públicos.

La disposición adicional del Decreto 17/1987, de 9 de abril, por el que se regulan las condiciones materiales y aquellos otros aspectos necesarios para la celebración de elecciones a la Asamblea de Madrid (modificado por Decreto 22/2010, de 22 de abril), determina que corresponde al Consejero de Presidencia, Justicia e Interior dictar las disposiciones necesarias en orden a la simplificación y/o adaptación de los modelos de impresos, papeletas y sobres, en caso de concurrencia de elecciones o de modificación de la legislación estatal.

En su virtud,

DISPONGO

Artículo único

Papeletas, sobres e impresos a utilizar en las elecciones de 28 de mayo de 2023 a la Asamblea de Madrid y a entidades locales menores de la Comunidad de Madrid

En las elecciones a la Asamblea de Madrid y a entidades locales menores de la Comunidad de Madrid de 28 de mayo de 2023 se utilizarán los modelos de papeletas de votación, sobres e impresos que se publican a continuación como Anexos I y II a la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

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

Madrid, a 12 de abril de 2023.

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

RELACIÓN DE IMPRESOS CON EXPRESIÓN DE SU REFERENCIA Y CONTENIDO

RELACIÓN DE IMPRESOS CON EXPRESIÓN DE SU REFERENCIA Y CONTENIDO
ANEXO I
ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

Referencia	Contenido del impreso
	PAPELETAS DE VOTACIÓN
AM.3.1	Papeleta de votación a la Asamblea de Madrid.
	SOBRES
AM.4.1	Sobre para votación.
AM.4.4.a	Sobre para la remisión de documentación electoral a los residentes en el extranjero. Certificado.
AM.4.4.a.1	Sobre para la remisión de documentación electoral a los residentes en el extranjero. Certificado. Con ventanilla.
AM.4.4.a.1.bis	Sobre para la remisión de documentación electoral a los residentes en el extranjero. Certificado. Con ventanilla.
AM.4.4.b	Sobre para la remisión de documentación electoral (papeletas) a los residentes en el extranjero. No certificado.
AM.4.5	Sobre para la remisión del voto por correo a la Junta Electoral Provincial por los electores residentes en el extranjero desde España.
AM.4.6.a	Sobre para la remisión del voto por los electores residentes en el extranjero (con franqueo).
AM.4.6.b	Sobre para la remisión del voto por los electores residentes en el extranjero (sin franqueo).
AM.4.7	Sobre para la remisión del voto CERA a la Junta Electoral Provincial.
AM.4.7.bis	Sobre para la remisión del voto CERA a la Junta Electoral Provincial.
AM.4.11	Sobre a utilizar por las mesas electorales (sobre bolsa).
	CONSTITUCIÓN DE COALICIONES ELECTORALES Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS
AM.5.1	Escrito de constitución de una Coalición Electoral por Partidos Políticos o Federaciones de Partidos.
AM.5.1.bis	Modelo de comunicación por la Junta Electoral Provincial a la Junta Electoral Central.
AM.5.2	Presentación de las Candidaturas.
AM.5.3	Hoja de Firmas para Agrupación de Electores.
	SOLICITUDES Y CERTIFICACIONES DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL PARA EL VOTO POR CORREO Y PARA LOS ELECTORES C.E.R.A.
AM.6.2.c	Certificado de estar inscrito en el Censo de Residentes Ausentes para el voto desde el exterior (CERA).
AM.6.2.c.bis	Certificado de estar inscrito en el Censo de Residentes Ausentes para el voto desde el exterior (CERA).
	ACTAS A UTILIZAR POR LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL
AM.9.6	Acta de Escrutinio.
AM.9.7	Acta de la Sesión.
AM.9.7.a	Acta de la Sesión (página 2. ^a).
	MODELOS DE CREDENCIALES
AM.11.1	Credencial de Diputado.
AM.11.1	Credencial de Diputada.
	MODELOS DE ACTAS DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL
	Escrutinio del voto de los residentes en el extranjero
AM.12.5	Acta de Constitución para el voto CERA.
AM.12.6	Acta de Escrutinio para el voto CERA.
	Escrutinio definitivo
AM.12.1	Acta de Constitución de la Junta.
AM.12.2	Acta de Escrutinio.
AM.12.3	Acta de la Sesión de Escrutinio.
AM.12.4	Acta de Proclamación.
AM.12.4.a	Acta de Proclamación (página 2. ^a).
AM.12.4.b	Acta de Proclamación (página 3. ^a).

ANEXO I

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

PAPELETAS DE VOTACIÓN

PAPELETAS DE VOTACIÓN
ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

Especificaciones:

Tamaño aproximado 105 x 297 mm.
Gramaje aproximado 70 g/m².
Papel color sepia, impreso en cualquier tipo de letra en tinta negra, por ambas caras.

Los tipos de letra habrán de ser idénticos para cada candidato.
El símbolo no podrá sobresalir del cuadrado de 20 mm destinado a ello.

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

DIPUTADOS/AS

Símbolo

Sigla.....

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.
31.
32.
33.
34.
35.
36.
37.
38.
39.
40.
41.
42.
43.
44.
45.
46.
47.
48.
49.
50.
51.
52.
53.
54.
55.
56.
57.
58.
59.
60.
61.
62.
63.
64.

ANVERSO

65.
66.
67.
68.
69.
70.
71.
72.
73.
74.
75.
76.
77.
78.
79.
80.
81.
82.
83.
84.
85.
86.
87.
88.
89.
90.
91.
92.
93.
94.
95.
96.
97.
98.
99.
100.
101.
102.
103.
104.
105.
106.
107.
108.
109.
110.
111.
112.
113.
114.
115.
116.
117.
118.
119.
120.
121.
122.
123.
124.
125.
126.
127.
128.
129.
130.
131.
132.
133.
134.
135.

Suplentes

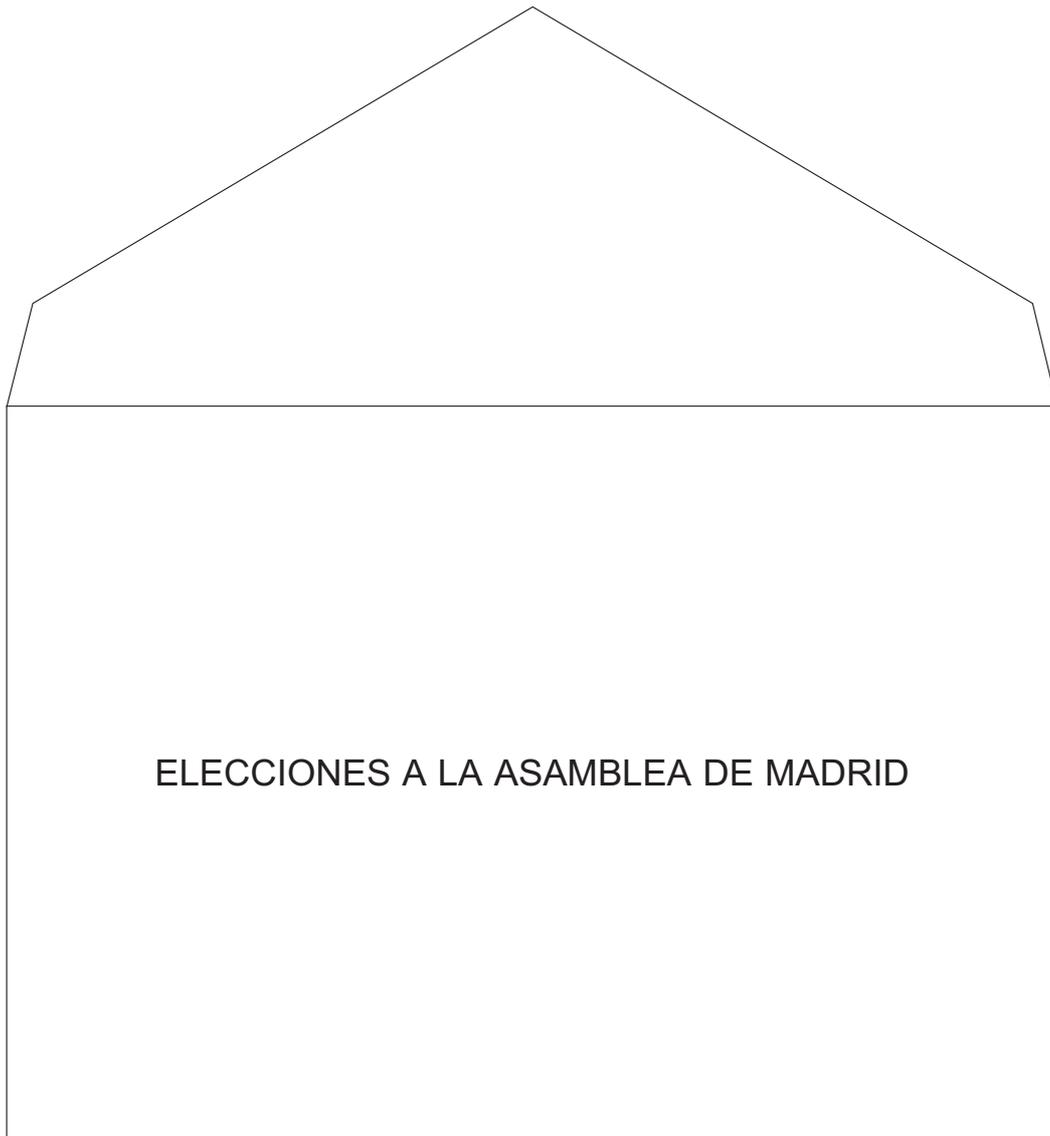
1.
2.
3.

REVERSO

SOBRES

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

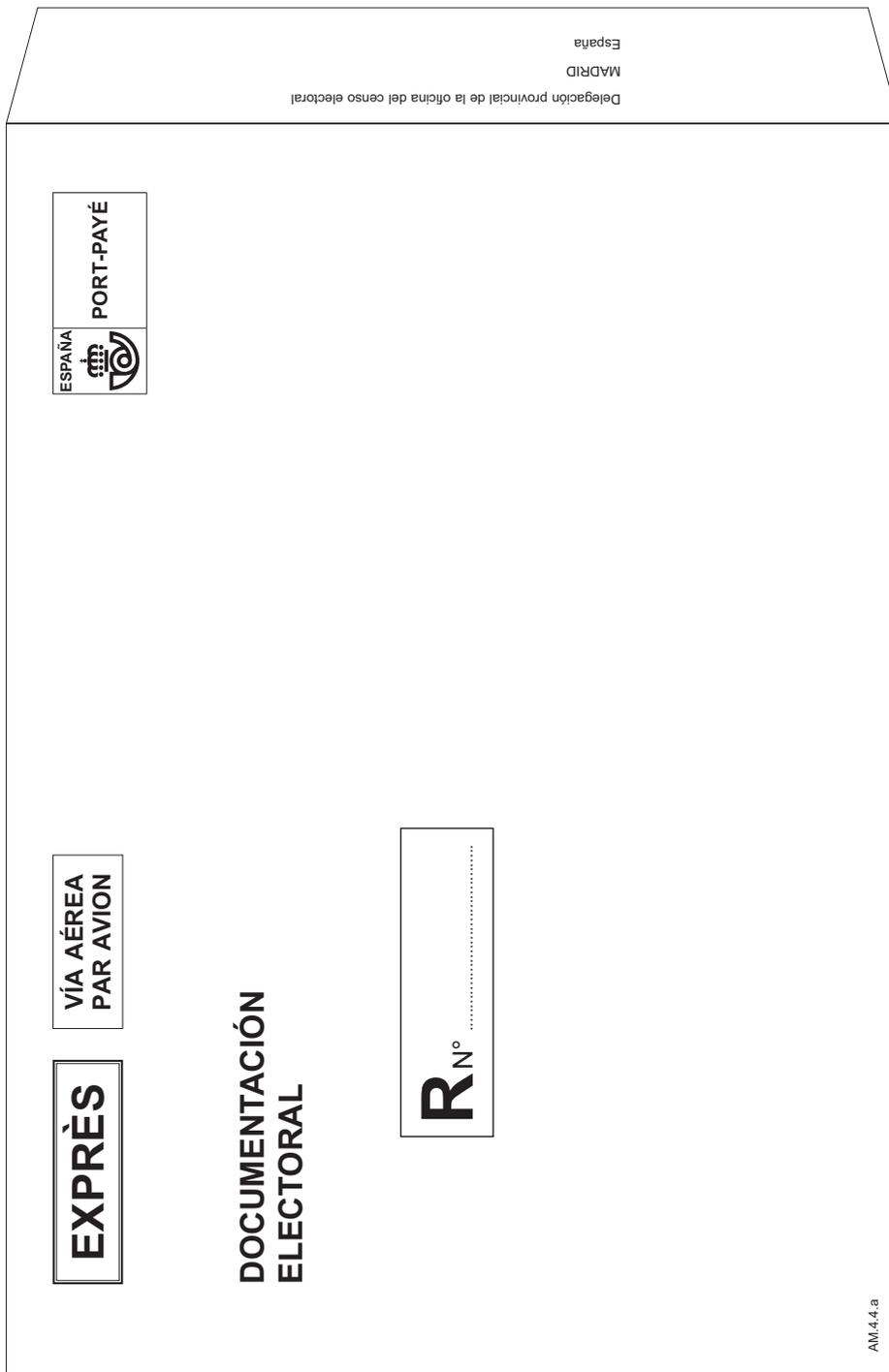
SOBRE DE VOTACIÓN



Especificaciones:

UNE C-6 114 × 162 mm.
Papel color sepia.
Gramaje 70 gr/m².
Impresión: 1/0 negro.
Engomado en la punta de cierre.
Fondo interior gris.

**SOBRE PARA LA REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
A LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. CERTIFICADO**

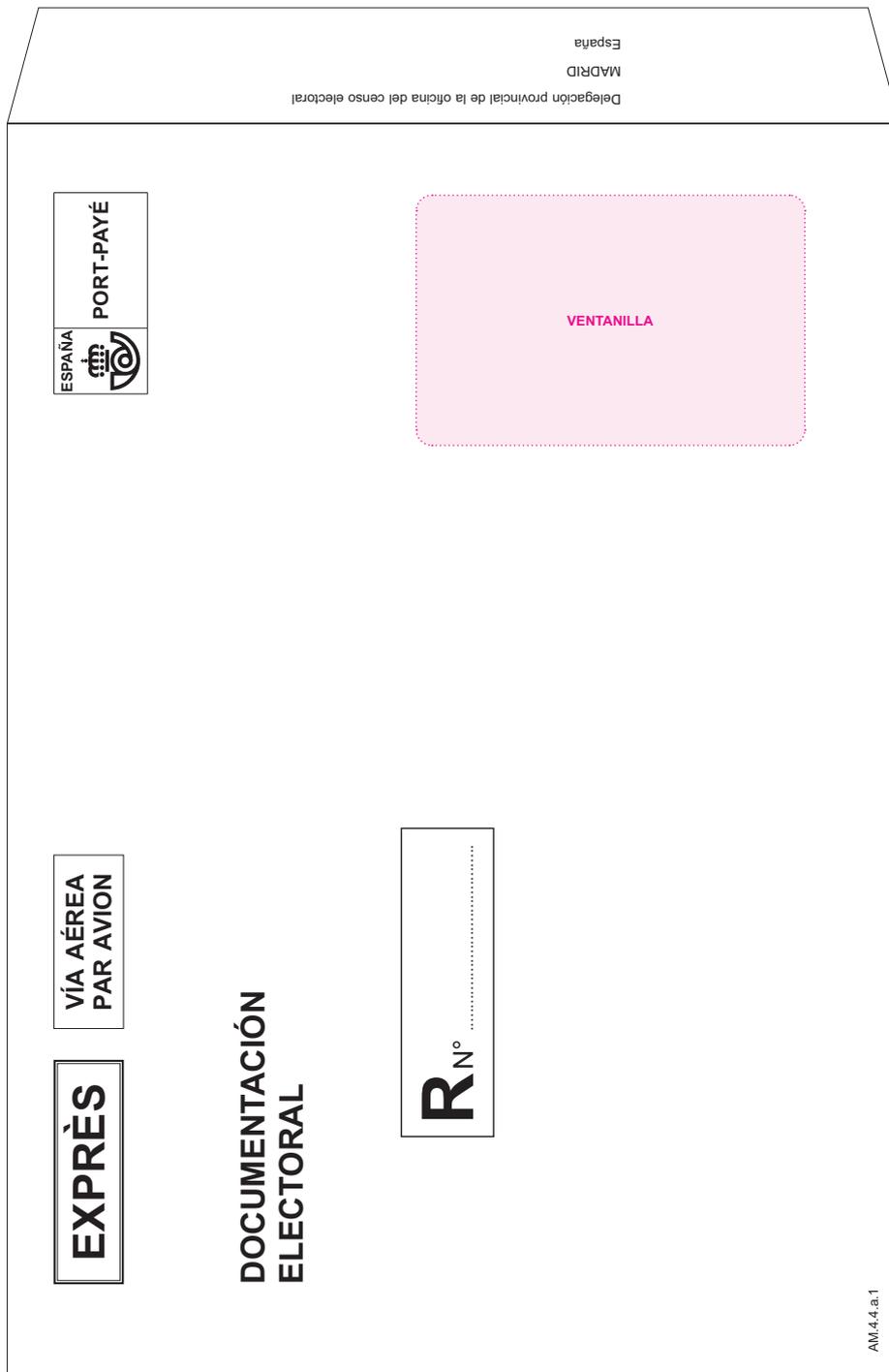


Especificaciones:

Tamaño: 324 x 229 mm (C4)
Papel: blanco.
Gramaje: 90 gr/m².
Impresión: 1/1 negro.

CAUSAS DE DEVOLUCIÓN (Marcar con una cruz)	CAUSES OF RETURN (Tick as appropriate)
<input type="checkbox"/> Rehusado Addressee abandoned or refused pick up	<input type="checkbox"/> Dirección insuficiente Item returned due insufficient address
<input type="checkbox"/> Desconocido Item returned addressee unknown	<input type="checkbox"/> Fallecido Died
<input type="checkbox"/> Se ausentó sin dejar señas Item returned due vacant address	<input type="checkbox"/> Otras causas Other causes of return
Sello de la oficina o centro de reparto Office Seal	Firma del empleado Employee signature

**SOBRE PARA LA REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
A LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. CERTIFICADO. CON VENTANILLA**

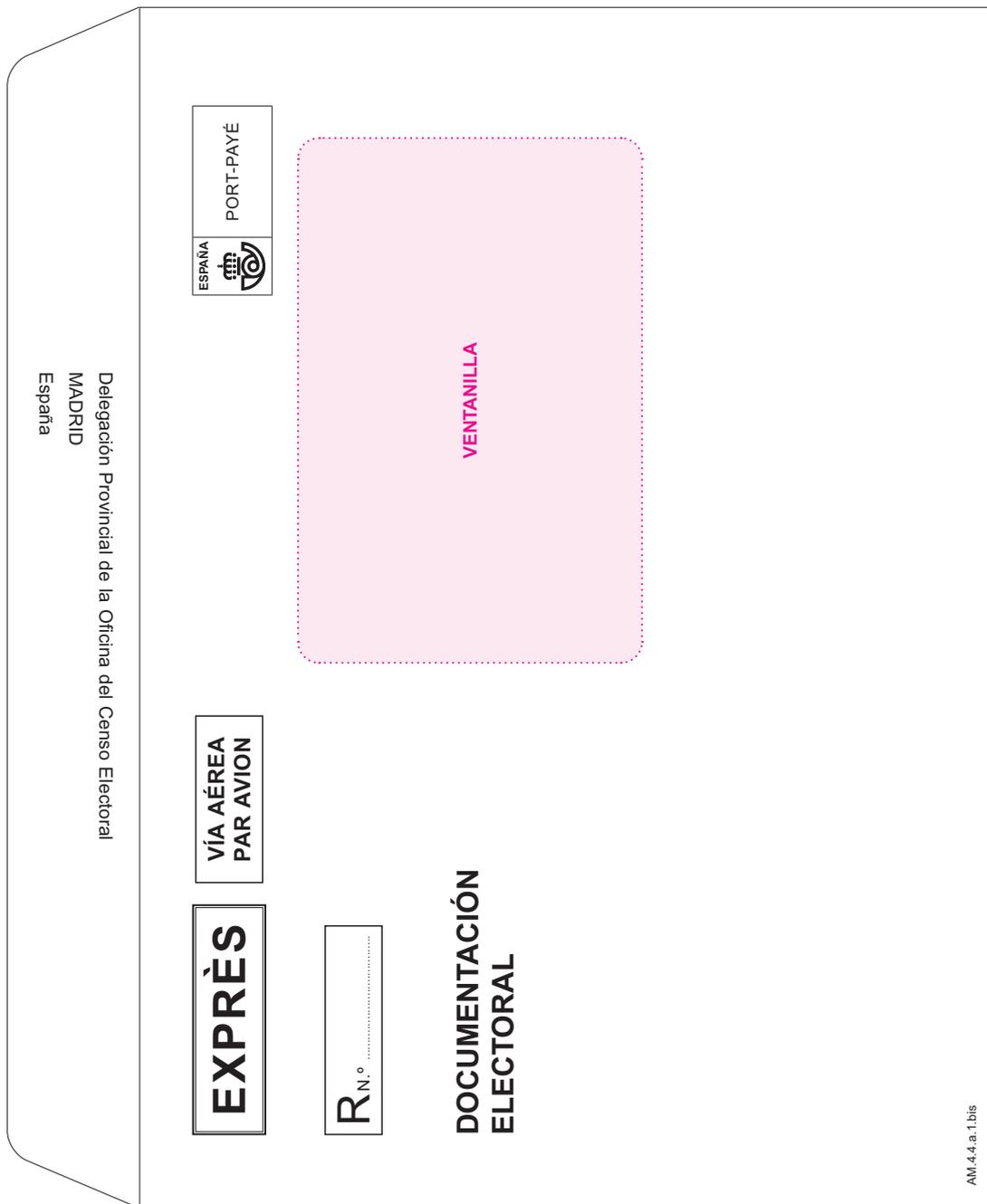


Especificaciones:

Tamaño: 324 × 229 mm (C4)
Papel: blanco con ventanilla.
Gramaje: 90 gr/m².
Impresión: 1/1 negro.

CAUSAS DE DEVOLUCIÓN (Marcar con una cruz)	CAUSES OF RETURN (Tick as appropriate)
<input type="checkbox"/> Rehusado Addressee abandoned or refused pick up	<input type="checkbox"/> Dirección insuficiente Item returned due insufficient address
<input type="checkbox"/> Desconocido Item returned addressee unknown	<input type="checkbox"/> Fallecido Died
<input type="checkbox"/> Se ausentó sin dejar señas Item returned due vacant address	<input type="checkbox"/> Otras causas Other causes of return
Sello de la oficina o centro de reparto Office Seal	Firma del empleado Employee signature

**SOBRE PARA LA REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
A LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. CERTIFICADO. CON VENTANILLA**



Especificaciones:

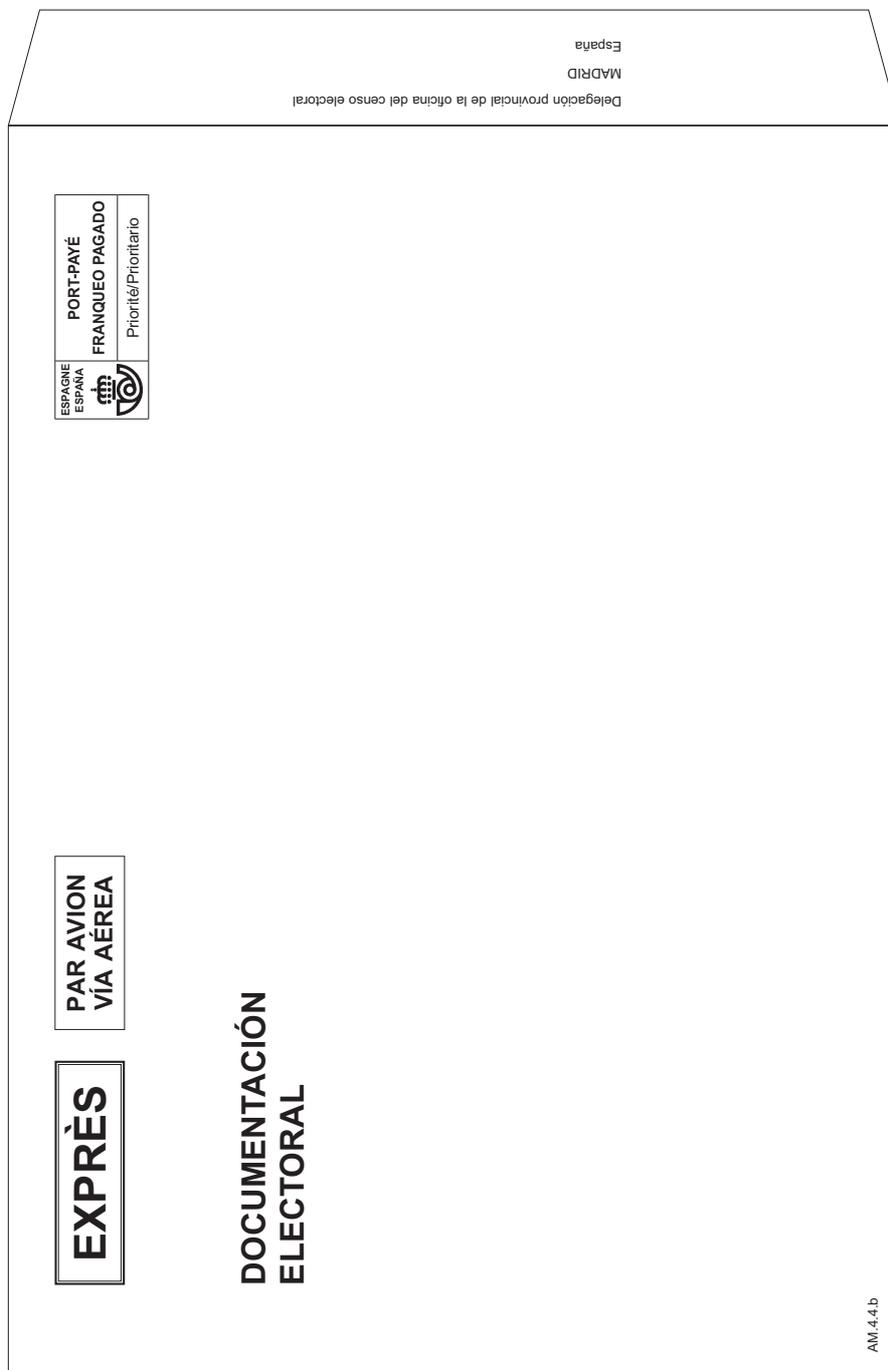
- Tamaño: 229 × 162 mm (C5).
- Papel: blanco con ventanilla.
- Gramaje: 90 gr/m².
- Impresión: 1/1 negro.
- Solapa recta ensobradora.

CAUSAS DE DEVOLUCIÓN
CAUSES OF RETURN
(Marcar con una cruz)
(Tick as appropriate)

<input type="checkbox"/> REHUSADO ADDRESSEE GONE AWAY OR REFUSED TO ACCEPT	<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN INSUFICIENTE IMPROPERLY ADDRESSED
<input type="checkbox"/> DESCONOCIDO ADDRESS UNKNOWN	<input type="checkbox"/> FALLECIDO ADDRESSEE DECEASED
<input type="checkbox"/> SE AUSENTÓ SIN DEJAR SERIAS ADDRESSEE MOVED AWAY, NO FORWARDING ADDRESS	<input type="checkbox"/> OTRAS OTHER

SELLO DE LA OFICINA
O CENTRO DE REPARTO
Office Stamp

FIRMA DEL EMPLEADO
Employee signature

**SOBRE PARA LA REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL (PAPELETAS)
A LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. NO CERTIFICADO****Especificaciones:**

Tamaño: 324 × 229 mm (C4).

Papel: blanco.

Gramaje: 90 gr/m².

Impresión: 1/1 negro.

CAUSAS DE DEVOLUCIÓN / CAUSES OF RETURN (Marcar con una cruz / Tick as appropriate)	
<input type="checkbox"/> Rechazado Addressee gone away or refused to accept	<input type="checkbox"/> Dirección insuficiente Improperly addressed
<input type="checkbox"/> Desconocido Address unknown	<input type="checkbox"/> Fallecido Addressee deceased
<input type="checkbox"/> Se ausentó sin dejar sellas Addressee moved away. No forwarding address	<input type="checkbox"/> Otros Other
FIRMA DEL EMPLEADO / Employee signature	
SELO DE LA OFICINA O CENTRO DE REPARTO Office Stamp	

**SOBRE PARA LA REMISIÓN DEL VOTO POR CORREO A LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL
POR LOS ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO DESDE ESPAÑA**

Remite:

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023
VOTO POR CORREO DE ELECTORES C.E.R.A.

**CERTIFICADO
URGENTE**

SR./A. PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL AUDIENCIA PROVINCIAL	
MUNICIPIO MADRID	CP 28071
PROVINCIA MADRID	

AM.4.5

Especificaciones:

Tamaño: 176 × 120 mm.

Papel: blanco.

Gramaje: 70 gr/m².

Solapa recta, tira silicona.

Impresión: 1/1 negro.

**SOBRE PARA LA REMISIÓN DEL VOTO POR LOS ELECTORES RESIDENTES
EN EL EXTRANJERO (CON FRANQUEO)****Especificaciones:**

Tamaño: 229 × 162 mm (C5).

Papel: blanco.

Gramaje: 80 gr/m².

Solapa recta, tira silicona.

Impresión: 1/1 negro.

**SOBRE PARA LA REMISIÓN DEL VOTO POR LOS ELECTORES RESIDENTES
EN EL EXTRANJERO (SIN FRANQUEO)**

Remite:

Prioritaire **ELECCIONES**
VOTO POR CORREO DE ELECTORES C.E.R.A.

NO NECESITA FRANQUEO

RECOMMANDÉ / CERTIFICADO

NE PAS AFFRANCHIR

RÉPONSE PAYÉE / RESPUESTA PAGADA

AM.4.6.b

Especificaciones:

Tamaño: 229 × 162 mm (C5).

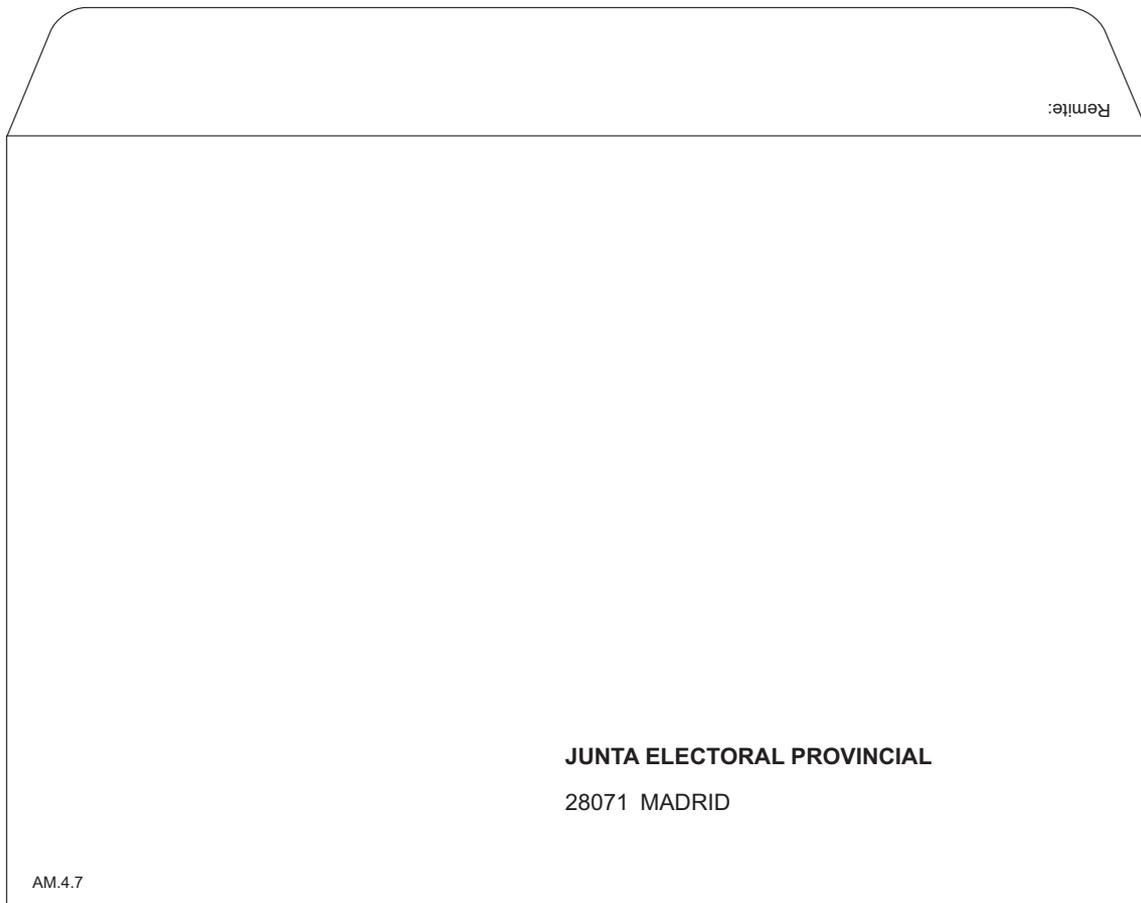
Papel: blanco.

Gramaje 80 gr/m².

Solapa recta, tira silicona.

Impresión: 1/1 negro.

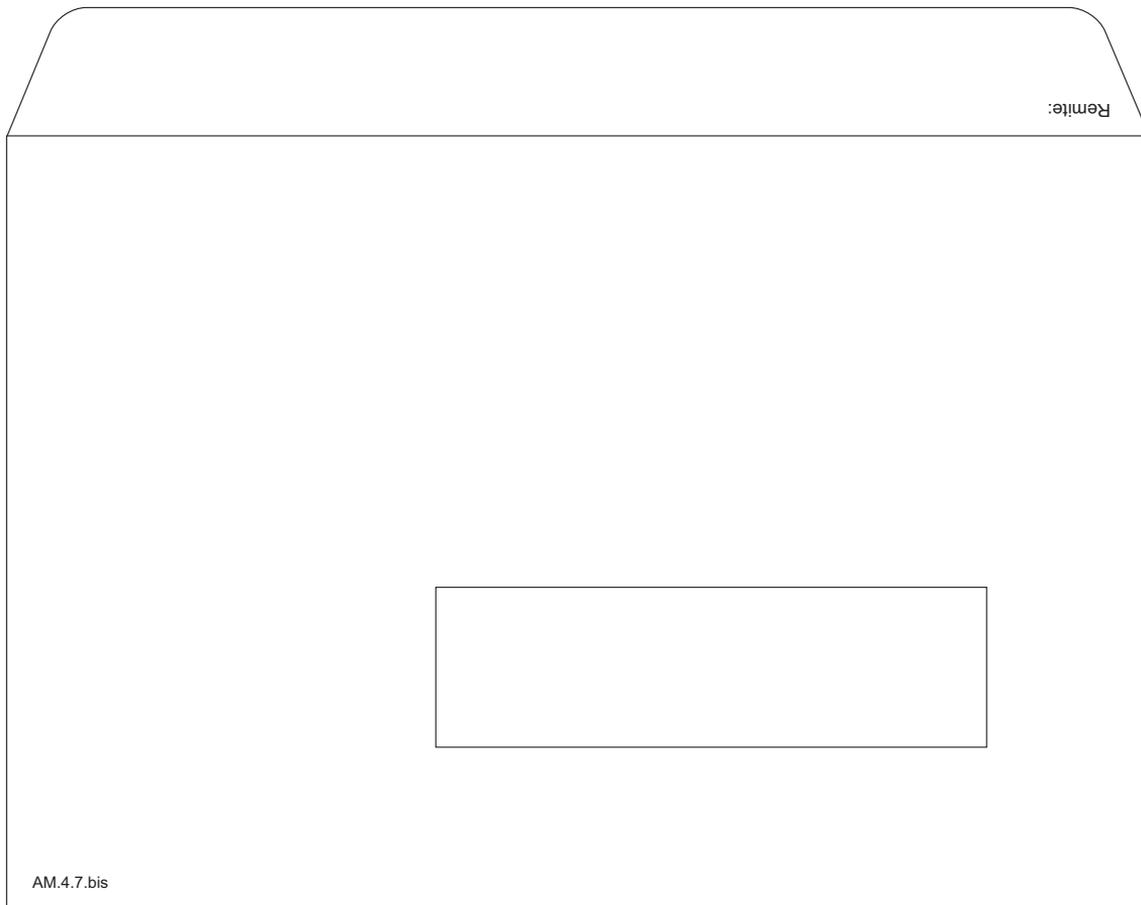
SOBRE PARA LA REMISIÓN DEL VOTO CERA A LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL



Especificaciones:

Tamaño: 176 × 120 mm.
Papel: blanco.
Gramaje: 70 gr/m².
Solapa recta, tira silicona.
Impresión: 1/1 negro.

SOBRE PARA LA REMISIÓN DEL VOTO CERA A LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL



Especificaciones:

Tamaño: 176 × 120 mm.
Papel: blanco.
Gramaje: 70 gr/m².
Solapa recta, tira silicona.
Impresión: 1/1 negro.

MODELO DE SOBRE A UTILIZAR POR LAS MESAS ELECTORALES (SOBRE BOLSA)

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID

SOBRE N.º

Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa
---------------------------	-----------	-----------------	---------	------

Los/Las Interventores: Sr/a. Juez de de

La Presidencia, Vocalias, e Interventores en la referida Mesa Electoral,

CERTIFICAN:

Que este sobre contiene los siguientes documentos:

SOBRE 1:

- ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL
- ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN, CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE HAGA REFERENCIA:
 - Lista numerada de votantes
 - Papeletas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación
 - Lista del censo electoral utilizadas
 - Certificaciones censales/ sentencias aportadas
 - Copias de las credenciales de los interventores u originales si no se reciben las copias

SOBRE 2 Y 3:

- COPIAS DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL
- COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN

LA PRESIDENCIA,

VOCALÍAS,

AM.4.11

Especificaciones:

Tamaño: 360 × 260 mm.
 Papel: Kraft.
 Gramaje: 90 gr/m².
 Solapa recta, tira silicona.
 Impresión: 1/0 negro.

CONSTITUCIÓN DE COALICIONES ELECTORALES Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

(SÓLO VERSIÓN ELECTRÓNICA)

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023**MODELO OFICIAL DE ESCRITO DE CONSTITUCIÓN DE UNA COALICIÓN ELECTORAL
POR PARTIDOS POLÍTICOS O FEDERACIONES DE PARTIDOS****CONSTITUCIÓN DE COALICIÓN ELECTORAL**

En, a de de

REUNIDOS

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

HACEN CONSTAR que, de conformidad con el artículo 44 y siguientes de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General acuerdan concurrir a las citadas elecciones en coalición electoral, rigiéndose esta por el siguiente

PACTO DE COALICIÓN

1. Denominación, siglas y símbolo de la coalición electoral

Denominación de la coalición electoral:
Siglas de la coalición electoral:
Símbolo de la coalición electoral (adjuntar fichero .jpg):

2. Ámbito territorial

Su ámbito territorial lo constituyen las circunscripciones de:
--

La denominación, siglas y símbolo con la que concurrirá la coalición electoral en las diferentes circunscripciones son las siguientes:

Circunscripción:
.....
Denominación de la coalición electoral:
Siglas de la coalición electoral:
Símbolo de la coalición electoral (adjuntar fichero .jpg):

Circunscripción:
.....
Denominación de la coalición electoral:
Siglas de la coalición electoral:
Símbolo de la coalición electoral (adjuntar fichero .jpg):

3. Logo para cartelería y propaganda electoral (en su caso adjuntar archivo .jpg)

--

4. Órganos de dirección y coordinación

--

5. Representantes generales y provinciales

La coalición designa como REPRESENTANTE GENERAL ante la Junta Electoral _____ a D./ Dña.:
Y como REPRESENTANTE GENERAL SUPLENTE (en su caso) a D./Dña.:

Asimismo, el representante general de la coalición electoral DESIGNA COMO REPRESENTANTES PROVINCIALES o de CANDIDATURA de la citada formación política para dichas elecciones a las personas que se relacionan en documento aparte, indicando la circunscripción para la que son designados.

6. Administradores generales

El representante general de la coalición electoral designa como ADMINISTRADOR GENERAL TITULAR a D./Dña.:
Y como ADMINISTRADOR GENERAL SUPLENTE (en su caso) a D./Dña.:

7. Reparto de subvenciones electorales

8. Otras cláusulas

FIRMANTES

Representantes legales de los partidos políticos/federaciones de partidos que acuerdan constituir la coalición electoral y firman el presente pacto de coalición:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma de aceptación del cargo de representante general y de la designación, en su caso, de representantes provinciales y administradores generales:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

DATOS DE CONTACTO

Dirección de la coalición electoral

El domicilio de la coalición electoral, a efectos de notificaciones es el siguiente:
--

Datos personales de los representantes generales ante la Junta Electoral _____

REPRESENTANTE GENERAL TITULAR

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

REPRESENTANTE GENERAL SUPLENTE (en su caso)

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

Datos personales de los administradores generales

ADMINISTRADOR GENERAL TITULAR

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

ADMINISTRADOR GENERAL SUPLENTE (en su caso)

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

MODELO DE COMUNICACIÓN POR UNA JUNTA ELECTORAL A LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL Y, EN SU CASO, A LA JUNTA ELECTORAL DE UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA, DE CONSTITUCIÓN VÁLIDA DE COALICIONES ELECTORALES

COALICIONES ELECTORALES CONSTITUIDAS

Ante la Junta Electoral

Denominación de la coalición electoral:
Partidos integrantes:
Ámbito:

Denominación de la coalición electoral:
Partidos integrantes:
Ámbito:

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023
PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA
JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE MADRID

 D/D.^a: con DNI n.º
 y correo electrónico

 D/D.^a: con DNI n.º
 y correo electrónico

 D/D.^a: con DNI n.º
 y correo electrónico

En representación de la formación:

Presentan como candidatura a la Asamblea de Madrid a quienes figuran en la presente relación, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y en la Ley Electoral de la Comunidad de Madrid.

N.º	Nombre y apellidos	Sexo (1)		Formación política
		H	M	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

N.º	Nombre y apellidos	Sexo (1)		Formación política
		H	M	
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				

N.º	Nombre y apellidos	Sexo (1)		Formación política
		H	M	
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				
101				
102				
103				
104				

N.º	Nombre y apellidos	Sexo (1)		Formación política
		H	M	
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				
122				
123				
124				
125				
126				
127				
128				
129				
130				
131				
132				
133				
134				
135				
Suplentes				
1				
2				
3				

(1) Marcar la casilla «H» para hombre o «M» para mujer.

La candidatura utilizará como siglas y símbolo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de la mencionada Ley Orgánica, los que a continuación se especifican.

SIGLAS

SÍMBOLO

Los promotores de la **agrupación de electores**
adjuntan hojas de firmas que apoyan la presentación de dicha agrupación. (2)

En, a de de

Firmado:

Firmado:

Firmado:

DILIGENCIA: El/La secretario/a de la Junta Electoral Provincial de Madrid,

CERTIFICA

que la presente candidatura ha sido presentada el día de de
a las horas, asignándosele el n.º y a la misma le ha sido acompañada la
documentación siguiente:

- Declaración de aceptación de la candidatura.
- Documentos acreditativos de sus condiciones de elegibilidad.
- Fotocopia simple del DNI de cada candidato/a.
- hojas de firmas, en apoyo de agrupación (2).
-
-

Firmado:

.....

(2) Indicar el número de hojas de firmas (AM 5.3) que se acompañan y cumplimentar únicamente cuando se trate de Agrupación de electores.

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

HOJA DE FIRMA PARA AGRUPACIÓN DE ELECTORES

Formación política:

Hoja n.º

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

Electores que avalan la candidatura:

FIRMA Y SELLO DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA ELECTORAL

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE MADRID

Candidatura presentada el día de de a las horas, asignándosele el n.º

**SOLICITUDES Y CERTIFICACIONES DE LA OFICINA
DEL CENSO ELECTORAL PARA EL VOTO POR CORREO
Y PARA LOS ELECTORES CERA**

**CERTIFICADO DE ESTAR INSCRITO EN EL CENSO DE RESIDENTES AUSENTES
PARA EL VOTO DESDE EL EXTERIOR (CERA)****OFICINA DEL CENSO ELECTORAL****ELECCIONES:**

FECHA CERTIFICADO:



Certificado de la inscripción en el CENSO ELECTORAL DE RESIDENTES AUSENTES que viven en el extranjero:

Provincia:

Municipio:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

País – Consulado

D./D.^a

DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL DE

CERTIFICA:

Que el/la elector/a cuyos datos anteceden, se encuentra inscrito/a en el CENSO ELECTORAL DE RESIDENTES AUSENTES que viven el extranjero, correspondiente a la provincia y municipio que se especifica.

Y para que conste, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 75 de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, expido la presente certificación, a los solos efectos de que se pueda emitir el sufragio por correo.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL

SR/A PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE

**CERTIFICADO DE ESTAR INSCRITO EN EL CENSO DE RESIDENTES AUSENTES
PARA EL VOTO DESDE EL EXTERIOR (CERA)****OFICINA DEL CENSO ELECTORAL****ELECCIONES:**

FECHA CERTIFICADO:



Certificado de la inscripción en el CENSO ELECTORAL DE RESIDENTES AUSENTES que viven en el extranjero:

Provincia:

Municipio:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

País – Consulado

D./D.^a

DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL DE

CERTIFICA:

Que el/la elector/a cuyos datos anteceden, se encuentra inscrito/a en el CENSO ELECTORAL DE RESIDENTES AUSENTES que viven el extranjero, correspondiente a la provincia y municipio que se especifica.

Y para que conste, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 75 de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, expido la presente certificación, a los solos efectos de que se pueda emitir el sufragio por correo.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL

SR/A PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE



ELECCIONES

Solicitud de reintegro de importe de franqueo

No es necesario que escriba el importe de franqueo, se le reintegrará el importe de la tarifa de correo certificado que le corresponda.

Firma

**ACTAS A UTILIZAR
POR LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL**

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

**ACTA DE ESCRUTINIO
DE MESA**

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

ACTA DE LA SESIÓN

Se hace constar que se han formulado las siguientes reclamaciones y protestas:

(Indicar las reclamaciones).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Siendo resueltas por la Mesa electoral según se indica:

(Relacionar las resoluciones adoptadas).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Se han emitido los siguientes votos particulares:

(Indicar nombre y apellidos, cargo en la Mesa electoral y motivo del voto).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Durante la celebración de la votación han ocurrido los incidentes que se indican:

(Indicar los incidentes con nombre y apellidos de los causantes, en su caso).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Finalizadas todas las operaciones del escrutinio, y siendo las horas del día al principio señalado, se dio por terminada la sesión, extendiéndose la presente Acta, que firman los asistentes.

EL/LA PRESIDENTE/A,

LOS/LAS INTERVENTORES/AS,

LOS/LAS VOCALES,

MODELOS DE CREDENCIALES

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

Asunto:

CREENCIAL DE DIPUTADO

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE

D./D.^a,

Presidente/a de la Junta Electoral Provincial de **MADRID**, expido la presente CREENCIAL expresiva de que ha sido designado DIPUTADO ELECTO por esta circunscripción electoral D.

..... por estar incluido en la Lista de Candidatos presentada por a las ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023 y que ha obtenido mayoría de votos, según refleja el resultado del escrutinio general celebrado el día de los corrientes.

A los efectos de su presentación en la Asamblea de Madrid, expido la presente en Madrid el día de de 2023.

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL,

Sr. D.

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

Asunto:

CREENCIAL DE DIPUTADA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE

D./D.^a,
Presidente/a de la Junta Electoral Provincial de **MADRID**, expido la presente
CREENCIAL expresiva de que ha sido designada DIPUTADA ELECTA por esta
circunscripción electoral D.^a
..... por estar incluida en la
Lista de Candidatos/as presentada por
a las ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023 y que ha obtenido mayoría
de votos, según refleja el resultado del escrutinio general celebrado el día
de los corrientes.

A los efectos de su presentación en la Asamblea de Madrid, expido la presente en
Madrid el día de de 2023.

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL,

Sra. D.^a

**MODELOS DE ACTAS
DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL**

**ESCRUTINIO DEL VOTO DE LOS RESIDENTES
EN EL EXTRANJERO**

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE
MADRID

EL/LA PRESIDENTE/A:

(nombre y firma)

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL PARA EL ESCRUTINIO DE VOTACIÓN DE LOS RESIDENTES AUSENTES EN EL EXTRANJERO.

En, siendo las..... horas del día..... de..... de 2023 se reúnen, en la sede del local donde ejerce sus funciones el/la Secretario/a, las personas que al margen se relacionan, con la finalidad de dar comienzo a la sesión donde se realice el escrutinio.

LOS/LAS VOCALES:

(nombre y firma)

Habiendo concurrido al menos la mitad más uno de los miembros de la Junta y antes de proceder al escrutinio general, ésta queda constituida en Mesa Electoral, dando comienzo el escrutinio de los sobres de votación de los residentes ausentes en el extranjero recibidos hasta este momento.

Incidencias producidas en el acto de constitución en el día fijado para el escrutinio:

LOS/LAS INTERVENTORES/AS:

(nombre y firma)

EL/LA SECRETARIO/A:

(nombre y firma)

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE MADRID

ACTA DE ESCRUTINIO PARA LA VOTACIÓN DE LOS RESIDENTES AUSENTES EN EL EXTRANJERO

A las horas del día de de 2023, y una vez concluido el escrutinio, se obtienen los siguientes resultados:

EL/LA PRESIDENTE/A: (nombre y firma)

1. Número de electores censados
2. Número de certificaciones censales de alta presentadas
Total electores (1 + 2):

Número de votantes:
Número de votos nulos:
Número de votos en blanco:

LOS/LAS VOCALES: (nombre y firma)

EL/LA SECRETARIO/A: (nombre y firma)

LOS/LAS REPRESENTANTES: (nombre y firma)

LOS/LAS APODERADOS/AS: (nombre y firma)

Table with columns: N.º, Candidaturas, Votos obtenidos (En letra, En núm.)

Se extiende la presente Acta que, en prueba de conformidad, firman todos los asistentes.

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE
MADRID

ANEXO AL ACTA DE ESCRUTINIO CERA. DISTRIBUCIÓN DE VOTOS RECIBIDOS POR CONSULADO

	Consulado	País	Número de votos
EL/LA PRESIDENTE/A: (nombre y firma)			
LOS/LAS VOCALES: (nombre y firma)			
EL/LA SECRETARIO/A: (nombre y firma)			
LOS/LAS REPRESENTANTES: (nombre y firma)			
LOS/LAS APODERADOS/AS: (nombre y firma)			

ESCRUTINIO DEFINITIVO

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE
MADRID

PRESIDENTE/A:

.....
.....

VOCALES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SECRETARIO/A:

.....
.....

REPRESENTANTES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

APODERADOS/AS:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA PARA ESCRUTINIO GENERAL

En, siendo las 10 horas del tercer día siguiente al de la votación, se reúnen, en la sede del local donde ejerce sus funciones el Secretario, los señores que al margen se relacionan, con la finalidad de dar comienzo a la sesión donde se realice el escrutinio.

Habiendo concurrido al menos la mitad más uno de los miembros de la Junta, queda constituida esta Junta Electoral y da comienzo el escrutinio.

Incidencias producidas en el acto de constitución de la Junta Electoral en el día fijado para el escrutinio.

EL/LA PRESIDENTE/A, LOS/LAS VOCALES, SECRETARIO/A DE LA JUNTA,

Los/las Representantes, Los/las Apoderados/as,

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE
MADRID

PRESIDENTE/A:

.....
.....

VOCALES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SECRETARIO/A:

.....
.....

REPRESENTANTES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

APODERADOS/AS:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ACTA DE LA/S SESION/ES DEL ESCRUTINIO

En, siendo las horas del día
de de 2023, y una vez realizadas todas las
operaciones de escrutinio, cuyos resultados constan en la presente
Acta comprensiva de todas las sesiones necesarias para la realización
del citado escrutinio.

Constitución de la Junta Electoral e incidencias surgidas.

Sesiones celebradas para la realización del escrutinio e incidencias
producidas durante las mismas.

Todo lo cual firman de conformidad los concurrentes.

EL/LA PRESIDENTE/A, LOS/LAS VOCALES, EL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA,

Los/las Representantes, Los/las Apoderados/as,

ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2023

ACTA DE PROCLAMACIÓN

De acuerdo con los resultados reflejados en el presente cuadro, se proclama electos a los siguientes candidatos/as:

Reclamaciones y protestas presentadas por representantes y apoderados ante la Junta Electoral y Resoluciones adoptadas.

Recursos presentados, en su caso, ante la Junta Electoral Central y sus correspondientes Resoluciones.

Finalizado el acto de proclamación de electos a las horas del día al principio señalado, se extiende la presente acta por triplicado ejemplar, firmada por el/la Presidente y el/la Secretario/a de la Junta Electoral.

ANEXO II
ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

Referencia	Contenido del impreso
PAPELETAS DE VOTACIÓN	
ELM.3.1	Papeleta de votación para la elección de Alcalde Pedáneo/Alcaldesa Pedánea en entidades locales de ámbito inferior al municipal.
ELM.3.1.bis	Papeleta de votación de los electores residentes temporalmente en el extranjero para la elección de Alcalde Pedáneo/Alcaldesa Pedánea en entidades locales de ámbito inferior al municipal.
SOBRES	
ELM.4.1	Sobre para votación.
ELM.4.11	Modelo de sobre a utilizar por las mesas electorales (sobre bolsa).
CONSTITUCIÓN DE COALICIONES ELECTORALES Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS	
ELM.5.1	Escrito de constitución de una Coalición Electoral por Partidos Políticos o Federaciones de Partidos.
ELM.5.1.bis	Modelo de comunicación por la Junta Electoral correspondiente.
ELM.5.2	Presentación de las Candidaturas.
ELM.5.3	Hoja de Firmas para Agrupación de Electores.
ACTAS A UTILIZAR POR LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL	
ELM.9.6	Acta de Escrutinio.
ELM.9.7	Acta de la Sesión.
ELM.9.7.a	Acta de la Sesión (página 2. ^a).
MODELOS DE CREDENCIALES	
ELM.11.1	Credencial de Alcalde Pedáneo.
ELM.11.1	Credencial de Alcaldesa Pedánea.
MODELOS DE ACTAS DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA	
Escrutinio definitivo	
ELM.12.1	Acta de Constitución de la Junta.
ELM.12.2	Acta de Escrutinio.
ELM.12.3	Acta de la Sesión de Escrutinio.
ELM.12.4	Acta de Proclamación.
ELM.12.4.a	Acta de Proclamación (página 2. ^a).
ELM.12.4.b	Acta de Proclamación (página 3. ^a).

ANEXO II

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

PAPELETAS DE VOTACIÓN

PAPELETAS DE VOTACIÓN
ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

**Modelo de papeleta para la elección de Alcalde/Alcaldesa Pedáneo/a
en Entidades Locales Menores**

ELECCIONES LOCALES 2023

ALCALDE/ALCALDESA

Doy mi voto para ALCALDE/ALCALDESA PEDÁNEO/A
de la Entidad Local Menor de

.....

del Municipio de

AL CANDIDATO/A

Especificaciones:

Tamaño aproximado: 105 × 148,5 mm

Papel: verde.

Gramaje: 70 gr/m².

Impresión: 1/0 negro.

PAPELETAS DE VOTACIÓN
ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

Modelo de papeleta para votación de los electores residentes temporalmente en el extranjero en la elección de Alcalde/Alcaldesa Pedáneo/a en Entidades Locales Menores

ELECCIONES LOCALES 2023

**ALCALDE PEDÁNEO/
ALCALDESA PEDÁNEA**

Doy mi voto para ALCALDE/ALCALDESA PEDÁNEO/A
de la Entidad Local Menor de

.....

del Municipio de

al candidato/a marcado/a con una

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Especificaciones:

Tamaño aproximado: 105 × 148,5 mm
Papel: verde.
Gramaje: 70 gr/m².
Impresión: 1/0 negro.

SOBRES

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

SOBRE DE VOTACIÓN



Especificaciones:

UNE C-6 114 × 162 mm.
Papel color verde.
Gramaje 70 gr/m².
Impresión: 1/0 negro.
Engomado en la punta de cierre.
Fondo interior gris.

MODELO DE SOBRE A UTILIZAR POR LAS MESAS ELECTORALES (SOBRE BOLSA)

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES

SOBRE N.º

Circunscripción electoral	Municipio	Distrito censal	Sección	Mesa
---------------------------	-----------	-----------------	---------	------

Si/a. Juez de

La Presidencia, Vocalias, e Interventores en la referida Mesa Electoral,

CERTIFICAN:

Que este sobre contiene los siguientes documentos:

SOBRE 1:

- ORIGINAL DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL
- ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN, CON LOS DOCUMENTOS ELECTORALES A QUE SE HAGA REFERENCIA:
 - Lista numerada de votantes
 - Papeletas de votación nulas o que hayan sido objeto de reclamación
 - Lista del censo electoral utilizadas
 - Certificaciones censales/ sentencias aportadas
 - Copias de las credenciales de los interventores u originales si no se reciben las copias

SOBRE 2 Y 3:

- COPIAS DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL
- COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN

LA PRESIDENCIA,

VOCALÍAS,

ELM.4.11

Especificaciones:

Tamaño: 360 × 260 mm.
 Papel: Kraft de color verde.
 Gramaje: 90 gr/m².
 Solapa recta, tira silicona.
 Impresión: 1/0 negro.

CONSTITUCIÓN DE COALICIONES ELECTORALES Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

(SÓLO VERSIÓN ELECTRÓNICA)

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023**MODELO OFICIAL DE ESCRITO DE CONSTITUCIÓN DE UNA COALICIÓN ELECTORAL
POR PARTIDOS POLÍTICOS O FEDERACIONES DE PARTIDOS****CONSTITUCIÓN DE COALICIÓN ELECTORAL**

En, a de de

REUNIDOS

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

D./Dña.
Como representante legal del partido político/federaciones de partidos:
Según figura en el Registro de Partidos Políticos, en calidad de (cargo):

HACEN CONSTAR que, de conformidad con el artículo 44 y siguientes de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General acuerdan concurrir a las citadas elecciones en coalición electoral, rigiéndose esta por el siguiente

PACTO DE COALICIÓN

1. Denominación, siglas y símbolo de la coalición electoral

Denominación de la coalición electoral:
Siglas de la coalición electoral:
Símbolo de la coalición electoral (adjuntar fichero .jpg):

2. Ámbito territorial

Su ámbito territorial lo constituyen las circunscripciones de:
--

La denominación, siglas y símbolo con la que concurrirá la coalición electoral en las diferentes circunscripciones son las siguientes:

Circunscripción:
.....
Denominación de la coalición electoral:
Siglas de la coalición electoral:
Símbolo de la coalición electoral (adjuntar fichero .jpg):

Circunscripción:
.....
Denominación de la coalición electoral:
Siglas de la coalición electoral:
Símbolo de la coalición electoral (adjuntar fichero .jpg):

3. Logo para cartelería y propaganda electoral (en su caso adjuntar archivo .jpg)

--

4. Órganos de dirección y coordinación

--

5. Representantes generales y provinciales

La coalición designa como REPRESENTANTE GENERAL ante la Junta Electoral _____ a D./ Dña.:
Y como REPRESENTANTE GENERAL SUPLENTE (en su caso) a D./Dña.:

Asimismo, el representante general de la coalición electoral DESIGNA COMO REPRESENTANTES PROVINCIALES o de CANDIDATURA de la citada formación política para dichas elecciones a las personas que se relacionan en documento aparte, indicando la circunscripción para la que son designados.

6. Administradores generales

El representante general de la coalición electoral designa como ADMINISTRADOR GENERAL TITULAR a D./Dña.:
Y como ADMINISTRADOR GENERAL SUPLENTE (en su caso) a D./Dña.:

7. Reparto de subvenciones electorales

8. Otras cláusulas

FIRMANTES

Representantes legales de los partidos políticos/federaciones de partidos que acuerdan constituir la coalición electoral y firman el presente pacto de coalición:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma
Nombre:
DNI:
Partido político/Federación de partidos:

Firma de aceptación del cargo de representante general y de la designación, en su caso, de representantes provinciales y administradores generales:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

Firma
Nombre del designado (Titular):
DNI:

DATOS DE CONTACTO

Dirección de la coalición electoral

El domicilio de la coalición electoral, a efectos de notificaciones es el siguiente:
--

Datos personales de los representantes generales ante la Junta Electoral _____

REPRESENTANTE GENERAL TITULAR

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

REPRESENTANTE GENERAL SUPLENTE (en su caso)

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

Datos personales de los administradores generales

ADMINISTRADOR GENERAL TITULAR

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

ADMINISTRADOR GENERAL SUPLENTE (en su caso)

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Dirección (a efectos de notificaciones):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	
Correo electrónico:	

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

MODELO DE COMUNICACIÓN POR UNA JUNTA ELECTORAL A LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL Y, EN SU CASO, A LA JUNTA ELECTORAL DE UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA, DE CONSTITUCIÓN VÁLIDA DE COALICIONES ELECTORALES

COALICIONES ELECTORALES CONSTITUIDAS

Ante la Junta Electoral

Denominación de la coalición electoral:
Partidos integrantes:
Ámbito:

Denominación de la coalición electoral:
Partidos integrantes:
Ámbito:

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023**PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA**

JUNTA ELECTORAL

D/D.^a: con DNI n.º
y correo electrónico

D/D.^a: con DNI n.º
y correo electrónico

D/D.^a: con DNI n.º
y correo electrónico

En representación de la formación:

Presentan como candidatura a Entidades Locales Menores a quienes figuran en la presente relación, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y en la Ley Electoral de la Comunidad de Madrid.

N.º	Nombre y apellidos	Sexo (1)		Formación política
		H	M	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

(1) Marcar la casilla «H» para hombre o «M» para mujer.

La candidatura utilizará como siglas y símbolo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de la mencionada Ley Orgánica, los que a continuación se especifican.

SIGLAS

SÍMBOLO

Los promotores de la **agrupación de electores**
adjuntan hojas de firmas que apoyan la presentación de dicha agrupación. (2)

En, a de de

Firmado:

Firmado:

Firmado:

DILIGENCIA: El/La secretario/a de la Junta Electoral,

CERTIFICA

que la presente candidatura ha sido presentada el día de de
a las horas, asignándosele el n.º y a la misma le ha sido acompañada la
documentación siguiente:

- Declaración de aceptación de la candidatura.
- Documentos acreditativos de sus condiciones de elegibilidad.
- Fotocopia simple del DNI de cada candidato/a.
- hojas de firmas, en apoyo de agrupación (2).
-
-

Firmado:

.....

(2) Indicar el número de hojas de firmas (ELM.5.3) que se acompañan y cumplimentar únicamente cuando se trate de Agrupación de electores.

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

HOJA DE FIRMA PARA AGRUPACIÓN DE ELECTORES

Formación política:

Hoja n.º

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

Electores que avalan la candidatura:

FIRMA Y SELLO DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA ELECTORAL

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

Nombre y apellidos	Sexo		N.º DNI	Fecha de nacimiento
	H	M		
FIRMA	Municipio de inscripción en el censo			

JUNTA ELECTORAL
 Candidatura presentada el día de de
 a las horas, asignándosele el n.º

**ACTAS A UTILIZAR
POR LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL**

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

**ACTA DE ESCRUTINIO
DE MESA**

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

ACTA DE LA SESIÓN

Se hace constar que se han formulado las siguientes reclamaciones y protestas:

(Indicar las reclamaciones).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Siendo resueltas por la Mesa electoral según se indica:

(Relacionar las resoluciones adoptadas).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Se han emitido los siguientes votos particulares:

(Indicar nombre y apellidos, cargo en la Mesa electoral y motivo del voto).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Durante la celebración de la votación han ocurrido los incidentes que se indican:

(Indicar los incidentes con nombre y apellidos de los causantes, en su caso).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Finalizadas todas las operaciones del escrutinio, y siendo las horas del día al principio señalado, se dio por terminada la sesión, extendiéndose la presente Acta, que firman los asistentes.

EL/LA PRESIDENTE/A,

LOS/LAS INTERVENTORES/AS,

LOS/LAS VOCALES,

MODELOS DE CREDENCIALES

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

Asunto:

**CREENCIAL
DE ALCALDE PEDÁNEO**

JUNTA ELECTORAL DE

D./D.^a,
Presidente/a de la citada Junta Electoral, expido la presente CREENCIAL, expresiva
de que D. ha sido designado
ALCALDE PEDÁNEO por la circunscripción electoral
al estar incluido en la lista de candidatos presentada a las Elecciones
..... por
..... y haber obtenido mayoría de votos, según refleja
el resultado del escrutinio general celebrado el día

Credencial a presentar en el Órgano correspondiente

Se expide en, a de de 2023.

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL

Sr. D.

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

Asunto:

**CREDENCIAL
DE ALCALDESA PEDÁNEA**

JUNTA ELECTORAL DE

D./D.^a,
Presidente/a de la citada Junta Electoral, expido la presente CREDENCIAL, expresiva
de que D.^a ha sido designada
ALCALDESA PEDÁNEA por la circunscripción electoral
al estar incluida en la lista de candidatos presentada a las Elecciones
..... por
..... y haber obtenido mayoría de votos, según refleja
el resultado del escrutinio general celebrado el día

Credencial a presentar en el Órgano correspondiente

Se expide en, a de de 2023.

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL

Sra. D.^a

**MODELOS DE ACTAS
DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA**

ESCRUTINIO DEFINITIVO

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE

CIRCUNSCRIPCIÓN / ENTIDAD LOCAL MENOR

PRESIDENTE/A:

.....
.....

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA
PARA ESCRUTINIO GENERAL**

VOCALES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, siendo las 10 horas del quinto día siguiente al de la votación, se reúnen, en la sede del local donde ejerce sus funciones el Secretario, los señores que al margen se relacionan, con la finalidad de dar comienzo a la sesión donde se realice el escrutinio.

Habiendo concurrido al menos la mitad más uno de los miembros de la Junta, queda constituida esta Junta Electoral y da comienzo el escrutinio.

SECRETARIO/A:

.....
.....

Incidencias producidas en el acto de constitución de la Junta Electoral en el día fijado para el escrutinio.

REPRESENTANTES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

APODERADOS/AS:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EL/LA PRESIDENTE/A, LOS/LAS VOCALES, SECRETARIO/A DE LA JUNTA,

Los/las Representantes, Los/las Apoderados/as,

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE

CIRCUNSCRIPCIÓN / ENTIDAD LOCAL MENOR

PRESIDENTE/A:

.....
.....

VOCALES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SECRETARIO/A:

.....
.....

REPRESENTANTES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

APODERADOS/AS:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ACTA DE LA/S SESION/ES DEL ESCRUTINIO

En, siendo las horas del día
de de 2023, y una vez realizadas todas las
operaciones de escrutinio, cuyos resultados constan en la presente
Acta comprensiva de todas las sesiones necesarias para la realización
del citado escrutinio.

Constitución de la Junta Electoral e incidencias surgidas.

Sesiones celebradas para la realización del escrutinio e incidencias
producidas durante las mismas.

Todo lo cual firman de conformidad los concurrentes.

EL/LA PRESIDENTE/A, LOS/LAS VOCALES, EL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA,

Los/las Representantes,

Los/las Apoderados/as,

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

ACTA DE PROCLAMACIÓN

ELECCIONES A ENTIDADES LOCALES MENORES 2023

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE

CIRCUNSCRIPCIÓN / ENTIDAD LOCAL MENOR

PRESIDENTE/A:

.....

VOCALES:

.....

SECRETARIO/A:

.....

REPRESENTANTES:

.....

APODERADOS/AS:

.....

ACTA DE PROCLAMACIÓN

En....., siendo las..... horas del día..... de..... de 2023 se reúne la Junta Electoral para proceder a la proclamación oficial de candidatos/as electos/as a en las Elecciones a Entidades Locales Menores, celebradas en la circunscripción arriba indicada.

N.º DE ELECTORES (1) []
N.º DE VOTANTES []
N.º DE VOTOS A CANDIDATURA []
N.º DE VOTOS VÁLIDOS (2) []
N.º DE VOTOS NULOS []
N.º DE VOTOS EN BLANCO []

N.º DE VOTOS Y ELECTOS OBTENIDOS POR CADA CANDIDATURA

Table with 4 columns: CANDIDATURAS, VOTOS OBTENIDOS (En letra, En número), N.º ELECTOS

(1) Los que figuran en la lista del Censo Electoral más las certificaciones censales aportadas.
(2) Suma del N.º de votos en blanco y el de votos a candidaturas.

De acuerdo con los resultados reflejados en el presente cuadro, se proclama electos a los siguientes candidatos/as:

Reclamaciones y protestas presentadas por representantes y apoderados ante la Junta Electoral y Resoluciones adoptadas.

Recursos presentados, en su caso, ante la Junta Electoral Central y sus correspondientes Resoluciones.

Finalizado el acto de proclamación de electos a las horas del día al principio señalado, se extiende la presente acta por triplicado ejemplar, firmada por el/la Presidente y el/la Secretario/a de la Junta Electoral.

ELM.12.4.b - (630.c297)

(03/6.193/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 2** *ORDEN 1064/2023, de 28 de marzo, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de varios puestos de trabajos reservados a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indican en el listado que acompaña a la presente convocatoria.

Por ello, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

DISPONGO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en el listado adjunto a la presente Orden, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en 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 Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de julio); 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 de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) 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).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado adjunto a esta Orden los requisitos indispensables que se ha de reunir para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente. Podrán, asimismo, participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional previstos en el artículo 53 bis de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

A efectos del cómputo de los dos años al que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo, Escala y/o especialidad por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que venían desempeñando, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo Escala y/o especialidad de procedencia.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el período de suspensión.

6. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de "Solicitud de provisión de puestos de trabajo", al que podrá accederse desde la página web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

Dado que las plazas convocadas se encuentran afectadas por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, los interesados deberán aportar, junto con la solicitud, autorización firmada para que la Administración de la Comunidad de Madrid realice los trámites necesarios conducentes a la obtención de la certificación acreditativa de la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales a que hace referencia dicho artículo, de acuerdo con el modelo disponible al efecto en www.madrid.org

La no aportación de dicha autorización supondrá la exclusión del interesado en relación con los referidos puestos, salvo que adjunte a su solicitud certificación negativa emitida por el citado Registro en el plazo de presentación de instancias.

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, Certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con

los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.

- b) Documentación acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso aportar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

Quinto

Méritos

1. Los méritos alegados por los candidatos se valorarán de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable.

2. En particular, la valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta los puestos de trabajo de los que haya sido titular el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de esta convocatoria, de acuerdo con los Certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal.

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo normalizado de certificado de funciones. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

Sexto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades y se presentarán telemáticamente, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que algún funcionario presentase la solicitud de forma presencial, será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán efectuar, telemáticamente, modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.

3. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

Séptimo*Trámite de alegaciones*

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de esta Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular, telemáticamente, las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios.

Octavo*Puntuación mínima*

1. El puesto de trabajo convocado no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en el puesto cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base decimoprimera, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación del puesto al candidato que no llegue a la puntuación mínima señalada, siempre que dicho candidato haya acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción del puesto de que se trate.

Noveno*Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes sólo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado séptimo de esta Orden. Dicho desistimiento se efectuará de forma telemática.

Cualquier escrito de desistimiento se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo*Producción de efectos*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*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.

Madrid, a 28 de marzo de 2023.

El Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades,
ENRIQUE OSSORIO CRESPO



Dirección General
 de Recursos Humanos
 VICEPRESIDENCIA,
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y UNIVERSIDADES

ANEXO

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17641	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD ESCOLAR. MADRID.
41488	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 22	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ANTONIO MACHADO. ALCALÁ DE HENARES.
41502	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RAMIRO DE MAEZTU. MADRID.
41515	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-EMBAJADORES. MADRID.
41524	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FELIPE II. MADRID.
41527	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, NCD 18	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
41530	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARRIO DE BILBAO. MADRID.
41531	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CELESTINO MUTIS. MADRID.
41539	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARAJAS. MADRID.
41540	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD DE LOS POETAS. MADRID.
41564	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EMPERATRIZ MARIA DE AUSTRIA. MADRID.
41574	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARRIO LORANCA. FUENLABRADA.
41945	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA AL-SATT. ALGETE.
41948	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVERO OCHOA. ALCOBENDAS.
41950	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS.
41953	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDOMAS. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.
41958	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JORGE MANRIQUE. TRES CANTOS.
41966	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALTO JARAMA. TORRELAGUNA.
41999	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DOMÉNICO SCARLATTI. ARANJUEZ.
42015	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN GRIS. MÓSTOLES.
42030	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ADOLFO SUÁREZ. PACUELLOS DE JARAMA.
42032	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL OLIVO. PARLA.
42033	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEÓN FELIPE. GETAFE.
42037	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PABLO PICASSO. PINTO.
42044	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL CAÑAVERAL. MÓSTOLES.
42079	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EUROPA. MÓSTOLES.
42280	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCA DE PEDRAZA. ALCALÁ DE HENARES.
42286	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALKALA NAHAR. ALCALÁ DE HENARES.
42292	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JAIME FERRÁN CLÚA. SAN FERNANDO DE HENARES.
42312	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALONSO DE AVELLANEDA. ALCALÁ DE HENARES.

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
42318	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN BAUTISTA MONEGRO. TORREJÓN DE ARDOZ.
42324	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DOCTOR MARAÑÓN. ALCALÁ DE HENARES.
42328	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DUQUE DE RIVAS. RIVAS VACIAMADRID.
42506	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEONARDO DA VINCI. MAJADAHONDA.
42515	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS ENCINAS. VILLANUEVA DE LA CAÑADA.
42517	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. LAS ROZAS DE MADRID.
42525	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DIEGO VELÁZQUEZ. TORRELODONES.
46888	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL ESPINILLO. MADRID.
47032	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ÁNGEL CORELLA. COLMENAR VIEJO.
48350	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAPERE AUDE. VILLANUEVA DEL PARDILLO.
48353	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ SARAMAGO. MAJADAHONDA.
48855	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALFONSO MORENO. BRUNETE.
58745	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LÁZARO CARRETER. ALCALÁ DE HENARES.
58747	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA DE ZAYAS Y SOTOMAYOR. MAJADAHONDA.
61150	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 20	COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL MARÍA SORIANO. MADRID.
61158	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. TRES CANTOS.
63254	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	CONSERVATORIO SUPERIOR DE DANZA MARÍA DE ÁVILA. MADRID.
63255	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVILLA LA NUEVA. SEVILLA LA NUEVA.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
17641 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41488 JEFE DE SECRETARÍA NIVEL 22	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	22	10.390,92	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcalá de Henares						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAICES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			1
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL			1
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS Y TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41502 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41515 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	TARDE					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41524 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41527 RESPONSABLE TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS Y TÍTULOS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS CODEXPRO		2
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN CON E-REG Y MANEJO DE PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41530 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41531 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41539 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41540 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41564 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41574 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Fuenlabrada						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41945 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Algete					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41948 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41950 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41953 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Sebastián de los Reyes					
Turno/Jornada:	TARDE					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41958 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Tres Cantos					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41966 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrelaguna					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41999 JEFE DE SECRETARIA DE NIVEL 18	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Aranjuez					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42015 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42030 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Paracuellos de Jarama					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42032 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Parla					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42033 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Getafe					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAICES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42037 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Pinto					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42044 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42079 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42280 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42286 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42292 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Fernando de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42312 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42318 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrejón de Ardoz					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42324 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42328 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rivas-Vaciamadrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42506 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42515 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Villanueva de la Cañada					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42517 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42525 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrelodones					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46888 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
47032 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Colmenar Viejo					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48350 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Villanueva del Pardillo					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48353 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48855 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Brunete					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58745 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58747 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61150 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	9.230,16	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES DE INGRESOS Y GASTOS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61158 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	G
Localidad.....: Tres Cantos						
Turno/Jornada: TARDE						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
63254 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
63255 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Sevilla la Nueva						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

(03/5.755/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 3** *RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se corrigen errores en las listas definitivas de admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos de ingreso, por el sistema excepcional de Concurso de Méritos, convocados por Resolución de 11 de noviembre de 2022, cuya exposición se anunció por la Resolución de 2 de marzo de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos.*

Advertidos errores materiales u omisiones en las listas definitivas de admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos de ingreso, por el sistema excepcional de Concurso de Méritos, convocados por Resolución de 11 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Primero

Modificación de las listas definitivas

Se modifican las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los procedimientos selectivos de ingreso, por el sistema excepcional de Concurso de Méritos, convocados por Resolución de 11 de noviembre de 2022, publicadas el 10 de marzo de 2023, en los siguientes términos:

- Se incluye en el listado definitivo de admitidos en el Cuerpo 0590, en la Especialidad de Tecnología (019), a la aspirante Carolina Gimeno Bustillo (DNI ****0835) que figuraba en el listado definitivo de excluidos.

Segundo

Recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa de la Consejería de Educación y Universidades, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 13 de abril de 2023.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/6.247/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4** *ORDEN de 2 de abril de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de varios puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indican en el Anexo.

Por ello, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en Anexo, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en 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 Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de julio); 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 de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) 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).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente. Podrán, asimismo, participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional previstos en el artículo 53 bis de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

A efectos del cómputo de los dos años al que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo, Escala y/o especialidad por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que venían desempeñando se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo Escala y/o especialidad de procedencia.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el período de suspensión.

6. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de "Solicitud de provisión de puestos de trabajo", al que podrá accederse desde la página web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- b) Documentación acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso apor-

tar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

Quinto

Méritos

1. Los méritos alegados por los candidatos se valorarán de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable.

2. En particular, la valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta los puestos de trabajo de los que haya sido titular el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, de acuerdo con los certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal.

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo normalizado de certificado de funciones. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

Sexto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se presentarán telemáticamente, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que algún funcionario presentase la solicitud de forma presencial será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán efectuar, telemáticamente, modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.

3. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

Séptimo

Trámite de alegaciones

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular, telemáticamente, las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios.

Octavo*Puntuación mínima*

1. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en el puesto cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base decimoprimera, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación de los puestos a los candidatos que no lleguen a la puntuación mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se traten.

Noveno*Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes sólo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado Séptimo de esta Orden. Dicho desistimiento se efectuará de forma telemática.

Cualquier escrito de desistimiento se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo*Entrada en vigor*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*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.

Dado en Madrid, a 2 de abril de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), el Secretario General Técnico, Juan Revuelta González.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Especialidad	
37531 SUBSEC. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL FUNCION PUBLICA SUBDIRECCION GENERAL ACTUACIONES JURIDICAS, PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO AREA FORMACION GENERAL SUBSECCION TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	B/C	22	11.001,84	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN.			2
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE GASTOS PRESUPUESTARIOS A TRAVES DE LA APLICACIÓN NEXUS.			2
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL REGISTRO DE FACTURAS Y GESTIÓN DE TERCEROS EN NEXUS.			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG, PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, WORD Y EXCEL.			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
52086 SUBSEC. APOYO A LA GESTIÓN II	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL FUNCION PUBLICA SUBDIRECCION GENERAL ACTUACIONES JURIDICAS, PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO AREA GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y REGIMEN INTERIOR SUBSECCION APOYO A LA GESTIÓN II	B/C	22	11.001,84	COMUNIDAD DE MADRID			
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN.							2
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE GASTOS PRESUPUESTARIOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN NEXUS.							2
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL REGISTRO DE FACTURAS Y GESTIÓN DE TERCEROS EN NEXUS.							2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG, PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, WORD Y EXCEL.							2

(03/5.690/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 5** *ORDEN de 4 de abril de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 17 de enero de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de enero), para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 17 de enero de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de enero), se aprobó convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.

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 Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); 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); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre) 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.

De acuerdo con la propuesta efectuada por la Junta de Méritos y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía Hacienda y Empleo y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se declaran desiertos los puestos de trabajo que figuran en el Anexo.

Segundo

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 Pro-

cedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 4 de abril de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), el Secretario General Técnico, Juan Revuelta González.

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA DIRECCION GENERAL COMERCIO Y CONSUMO SUBDIRECCION GENERAL NORMATIVA Y ORDENACIÓN COMERCIAL AREA NORMATIVA Y CONTROL NEGOCIADO GESTION ADMINISTRATIVA Puesto de Trabajo: 1075 Denominación : NEG. GESTION ADMINISTRATIVA Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.373,72	DESIERTO	
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA DIRECCION GENERAL COMERCIO Y CONSUMO DIVISION DE ORGANIZACIÓN UNIDAD TECNICA COORDINACION CON ENTIDADES LOCALES Y OFICINA DE ATENCION AL CONSUMIDOR SERVICIO OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCION A CONSUMIDORES Y USUARIOS SUBSECCION DE INFORMACIÓN I Puesto de Trabajo: 50342 Denominación : SUBSEC. INFORMACION I Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84	DESIERTO	

(03/5.796/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *ORDEN de 13 de abril de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de corrección de errores de la Orden de 31 de marzo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convoca, para su cobertura interina, un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería y se prevé la constitución de lista de espera.*

Advertido error por omisión, en la publicación del Anexo II de la Orden de 31 de marzo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de abril, páginas 59 a 63, número de inserción 03/5.660/23), por la que se aprueba convocatoria pública para su cobertura interina, un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería y se prevé la constitución de lista de espera, procede realizar su corrección.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, en uso de las facultades que tiene atribuidas,

RESUELVE

Primero

Incorporar el Anexo II de la antedicha Orden de 31 de marzo de 2023, en el que se relaciona la documentación acreditativa de los méritos.

ANEXO II

MÉRITO	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Experiencia como médico de Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social en gestión y control de procesos de incapacidad temporal derivados de contingencias profesionales: 3 puntos.	Vida laboral y copia del/los contrato/s de trabajo. Y certificado/s de funciones (Solo y cuando del enunciado del contrato de trabajo no puedan deducirse las funciones desempeñadas).
Experiencia como médico de atención primaria en centros públicos o privados de salud: 3 puntos.	En el sector público: - Certificado de Registro de Personal de la Comunidad de Madrid obtenido de la aplicación autoserivicio del Empleado (ASES), o en su defecto Certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración de la Comunidad de Madrid. Certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. En el sector privado: - Vida laboral y copia del/los contrato/s de trabajo. Y certificado/s de funciones (Solo y cuando del enunciado del contrato de trabajo no puedan deducirse las funciones desempeñadas).
Conocimientos en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales o de gestión de procesos de incapacidad temporal por contingencias profesionales mediante cursos impartidos en administraciones públicas: 2 puntos A) Cursos de 20 a 40 horas de duración: 0,20 puntos B) Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos C) Cursos de 71 o más horas de duración: 0,80 puntos	- Diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento de cursos relacionados con el objeto de la convocatoria, computándose los impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u Organismo equivalente en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por el Servicio Público de Empleo Estatal u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades y otros organismos y centros homologados, o subvencionados por los Órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas. En todo caso, debe quedar constancia de la denominación del curso y su contenido.

Segundo

Conceder un nuevo plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la presente corrección de errores, con la finalidad de no causar perjuicio a los participantes en el procedimiento.

La presente corrección de errores 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 notificación, sin perjuicio de cualquier otro re-

curso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Dado en Madrid, a 13 de abril de 2023.—El Secretario General Técnico de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo (Orden de 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), Juan Revuelta González.

(03/6.262/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7** *RESOLUCIÓN de 29 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Técnico Especialista II (Grupo III, Nivel 5, Área C) de la Comunidad de Madrid, y se publica la relación provisional de excluidos y la de aspirantes que han solicitado adaptación, con indicación de si deben aportar o no documentación acreditativa de la adaptación solicitada.*

Mediante Orden 490/2021, de 19 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 278, de 22 de noviembre), se convocaron pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Técnico Especialista II (Grupo III, Nivel 5, Área C) de la Comunidad de Madrid, y modificada por Orden 264/2022, de 14 de febrero, de la misma consejería (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 24 de febrero).

De conformidad con lo establecido en las bases octava y novena de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril), por la que se aprueban las bases generales por las que se registrarán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General, en uso de las facultades que tiene atribuidas,

RESUELVE

Primero

Aprobar las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en las referidas pruebas selectivas, que se podrán consultar a través del buscador de trámites de la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, al se puede acceder desde el siguiente enlace: https://tramita.comunidad.madrid/buscador?t=&tipo=All&consejeria=All&estado_pendiente%5B1%5D=1&estado_plazo%5B1%5D=1&estado_tramitacion%5B1%5D=1

Asimismo, a efectos meramente informativos, dichas relaciones se encontrarán disponibles en la página web: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/tecnico-especialista-ii-area-c-estabilizacion>

Segundo

Publicar, como Anexos I y II a esta Resolución, la relación provisional de personas aspirantes excluidas en el mencionado proceso selectivo y la de las que han solicitado adaptación, con indicación de si deben aportar o no documentación acreditativa de la/s adaptación/es solicitada/s.

Tercero

De acuerdo con lo previsto en el apartado sexto de la base octava y en el apartado segundo de la base novena de la reseñada Orden 913/2019, de 26 de marzo, las personas aspirantes excluidas expresamente así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la relación provisional de admitidos al referido proceso.

Cuarto

1. La cumplimentación y presentación de subsanaciones se ajustará a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad

de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos, debiendo cumplimentarse exclusivamente por medios electrónicos, a través de la página web correspondiente a esta convocatoria:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/tecnico-especialista-ii-area-c-estabilizacion> en la sección “Listados de admitidos y excluidos”, y en el trámite correspondiente a este proceso selectivo en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

2. El formulario de subsanación, junto con la documentación acreditativa que, en su caso, corresponda, se dirigirán a la Dirección General de Función Pública, Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y se presentarán de forma telemática, de conformidad con lo establecido en el punto primero de este apartado cuarto.

Para ello, la persona interesada debe 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, y tener instalada la aplicación “Autofirma”, que podrá descargarse, una vez cumplimentado el formulario de solicitud, en el proceso de envío a registro.

3. Las personas aspirantes que hubieren de subsanar deberán marcar la causa de exclusión que les resulte aplicable, cumplimentar los datos y/o presentar la documentación acreditativa que resulte necesaria para la subsanación. Asimismo, en los casos en los que deban acreditar la adaptación solicitada, deberá especificarse en el apartado quinto correspondiente a las Alegaciones, aportando a su vez la correspondiente documentación acreditativa.

Tanto las personas aspirantes que hayan solicitado adaptaciones y no figuren en el Anexo II, como aquellas que deban aportar la documentación acreditativa de la necesidad de la adaptación solicitada, deberán adjuntar copia del dictamen técnico facultativo emitido por un centro base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, u órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de cualquier otra Administración, o en caso de personas sin discapacidad, copia de certificado médico oficial, documentos, todos ellos, que deberán contener, de manera expresa, los siguientes extremos:

1. Necesidad de las adaptaciones solicitadas.
2. Descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen (uso de atril, traductor de lenguaje de signos, letra de tamaño superior a “x” milímetros, ampliación del tiempo de duración del ejercicio en “x” minutos, etc.).

En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. Aquellas personas que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas habrán de marcar la causa identificada con el código “A” del modelo de subsanación, acompañando al mismo copia de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentada en tiempo y forma, así como el resto de documentación que proceda en los términos indicados en la base tercera de la Orden 490/2021, de 19 de octubre.

Quinto

De no realizarse por las personas interesadas las subsanaciones correspondientes en el plazo y forma establecidos o, si del examen de la documentación que, en su caso, hubieran aportado a tal fin, o de la obtenida de la consulta efectuada de oficio en los supuestos ya descritos, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, figurarán en la relación definitiva de personas aspirantes excluidas del proceso de referencia.

En el caso de aquellas personas aspirantes que deban aportar la documentación acreditativa de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s, la no presentación de la documentación requerida en el plazo indicado, dará lugar a que se les tenga por desistidas de su solicitud de adaptación.

En Madrid, a 29 de marzo de 2023.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

ANEXO I
RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL PARA EL ACCESO A PLAZAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA II (GRUPO III, NIVEL 5, ÁREA B) DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Nº SOLICITUD	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF/NIE	TURNO CUPO (*)	CAUSAS EXCLUSIÓN	REQUISITO BASE 2.2 ORDEN 264/2022 (1)
463555	DIES BENEYTEZ, MIREIA	***8699**	L	J	T
390784	HOLGADO MONTES, ALEXANDRA	***9760**	L	J	T
457744	LÓPEZ BERMEJO, ROSA ANA	***8145**	L	J	T
447675	QUEREJETA DELGADO, MARIA	***5130**	L	G	T
460604	SACRISTÁN ROMERO, FRANCISCO	***0450**	L	J	T
551576	VAQUERO QUIRÓS, ANA ISABEL	***4289**	L	J	T
383047	VAZQUEZ QUINTAS, IRIA	***7285**	L	J	T

(1) REQUISITO BASE 2.2 ORDEN 264/2022

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
T (Titulación)	Aspirantes que en su solicitud han declarado estar en posesión del título de Bachiller, o el título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior), o el título de Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado), o cualquiera otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores. Se incluye en este apartado a los aspirantes que marcaron afirmativamente en su instancia tanto la opción de poseer la citada titulación académica como la opción de poseer la experiencia sustitutoria de la misma (base 2.2 de la Orden 264/2022).
E (Experiencia sustitutoria de la titulación)	Aspirantes que en su solicitud de admisión han declarado poseer una antigüedad de, al menos 3 años de experiencia profesional en la misma categoría o similar o 2 años de experiencia en la misma categoría o similar más la titulación de FP I o ciclo formativo de grado medio.

(*) L= Libre

CAUSAS DE EXCLUSIÓN	
A	No figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos
G	No formalizar correctamente la autorización del representante, no siendo válidas las declaraciones efectuadas por éste en nombre del solicitante
J	No acreditar la exención total o parcial del pago de los derechos de examen (*)

(*) Esta causa de exclusión incluye, entre otros supuestos, el de haber presentado documentos que no acreditan de forma fehaciente el período mínimo ININTERRUMPIDO de permanecer inscrito en situación de desempleo DURANTE AL MENOS LOS 6 MESES INMEDIATAMENTE ANTERIORES a la fecha de publicación en el BOCM de la Orden de la convocatoria.

 A estos efectos, entre los documentos que **no** acreditan dichos extremos, se encuentran, a título de ejemplo, los siguientes:

- Justificante de demanda de empleo o documento acreditativo de alta y renovación de la demanda (DARDE)
- Consulta de demanda de empleo o renovación de la misma.
- Documentación relativa a la condición de perceptor o beneficiario de pensión o subsidio por desempleo.
- Informe negativo de rechazos.
- Informe de vida laboral

ANEXO II
RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SOLICITADO ADAPTACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL TEMPORAL LABORAL PARA EL ACCESO A PLAZAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA II (GRUPO III, NIVEL 5, ÁREA C) DE LA COMUNIDAD DE MADRID, CON INDICACIÓN DE SI DEBEN APORTAR O NO DOCUMENTACIÓN

Nº SOLICITUD	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	NIF/NIE	EJERCICIOS	DEBE APORTAR DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
394614	GÓMEZ DE LA	FUENTE	MIGUEL ANGEL	***8961**	1	NO
408856	QUILIS	PÉREZ	VICTORIA	***4869**	1	NO
418217	MOYA	ALFARO	MARÍA JOSEFA	***5410**	1	SI
438888	JIMENEZ	ROMERO	NOEMI	***2267**	1	SI

(03/5.788/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 8** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 10 de febrero de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de febrero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 10 de febrero de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de febrero), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

Mediante Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid. Asimismo, mediante Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, se modifica la estructura básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, modificado a su vez mediante Decreto 157/2021, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, y también modificado por Decreto 38/2022, de 15 de junio del Consejo de Gobierno.

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 la convocatoria correspondiente.

De acuerdo con la propuesta formulada por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, y verificado que la candidata propuesta cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en virtud de la competencia atribuida a esta Dirección General en la letra q) del artículo 9.1 del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudica el puesto de trabajo convocado a la funcionaria que figura en el listado.

Segundo

Toma de posesión

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, salvo lo previsto en los apartados siguientes. 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 la Administración de origen difiera el cese conforme a la normativa aplicable.

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 funcionaria adjudicataria se encuentra en servicio activo en otra Administración Pública, dispondrá de un plazo de toma de posesión de veinte días siempre y cuando resida en otra Comunidad Autónoma.

3. 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.

En el caso de que la resolución suponga el reingreso al servicio activo en un Cuerpo de otra Administración Pública, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

4. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas deberán tomar posesión en la Dirección General de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.2.o) del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno.

Tercero

Recursos

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

Dado en Madrid, a 3 de abril de 2023.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL RÉGIMEN JURÍDICO Y DESARROLLO NORMATIVO DIVISIÓN RÉGIMEN JURÍDICO Y DESARROLLO NORMATIVO AREA COORDINACION LEGISLATIVA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Cód. identificación: *03*0*3** Apellidos y Nombre: NOVILLO NOVILLO,ANGELA Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO SUPERIOR DE LA JUNTA DE CASTILLA LA MANCHA, ESPECIALIDAD JURÍDICA Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	
Puesto de Trabajo: 20117 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Específico : 20.953,80		

(03/5.774/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 9** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala de Medicina y Cirugía, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, convocadas por Orden 1895/2022, de 15 de septiembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de septiembre de 2022).*

Mediante Orden 1895/2022, de 15 de septiembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 30 de septiembre de 2022) se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala de Medicina y Cirugía, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.

En cumplimiento de lo establecido en la base sexta de la mencionada Orden de convocatoria, así como de acuerdo con lo indicado en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio), por la que se aprueban las bases generales por las que se registrarán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid, el Tribunal que ha de juzgar las pruebas señaladas en el párrafo anterior se designará por Resolución de la Dirección General de Función Pública, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa de aplicación en la materia para la designación de los miembros de Tribunales Calificadores de dichos procesos selectivos de personal funcionario.

En virtud de cuanto antecede, una vez celebrado el sorteo ante notario para la designación de los miembros del Tribunal que se prevé en la citada normativa, esta Dirección General

RESUELVE

Hacer pública la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, que figura como Anexo a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Hacienda, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado en Madrid, a 3 de abril de 2023.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

ANEXO

**TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES DE SALUD
PÚBLICA, ESCALA DE MEDICINA Y CIRUGÍA, DE ADMINISTRACIÓN
ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID,
CONVOCADAS POR ORDEN 1895/2022, DE 15 DE SEPTIEMBRE,
DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
(BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022)**

Tribunal Calificador

Presidentes:

- Titular Luis García Comas.
- Suplente Miguel Ángel Casas Paulet.

Secretarios:

- Titular Alfonso Camilo Garza Andrade.
- Suplente Teresa Codina Llopis.

Vocales:

- Titular Ángel Miguel Benito.
- Suplente María Felicitas Domínguez Berjón.
- Titular Mercedes Vinuesa Sebastián.
- Suplente María Pilar Arrazola Martínez.
- Titular María Ángeles Ruiz Sala.
- Suplente Laura Álvarez Collado.

(03/5.786/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 10** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal funcionario para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Asistentes Sociales, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 470/2021, de 15 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 268, de 10 de noviembre), modificada mediante Orden 707/2021, de 9 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Asistentes Sociales, de Administración Especial (Grupo A, Subgrupo A2), cuyas plazas fueron objeto de ampliación mediante Orden 886/2022, de 29 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de mayo).

En cumplimiento de lo establecido en la base sexta de la mencionada Orden de convocatoria, así como de acuerdo con lo indicado en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio), por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid, el Tribunal que ha de juzgar las pruebas señaladas en el párrafo anterior se designará por Resolución de la Dirección General de Función Pública, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa de aplicación en la materia para la designación de los miembros de Tribunales Calificadores de dichos procesos selectivos de personal funcionario.

En virtud de cuanto antecede, una vez celebrado el sorteo ante Notario para la designación de los miembros del Tribunal que se prevé en la citada normativa, esta Dirección General

RESUELVE

Hacer pública la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, que figura como Anexo a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Hacienda, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado en Madrid, a 3 de abril de 2023.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

ANEXO

**TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PROCESO
EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DEL PERSONAL FUNCIONARIO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO
DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS, ESCALA DE ASISTENTES
SOCIALES, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2,
DE LA COMUNIDAD DE MADRID***Tribunal Calificador*

Presidentes:

- Titular: Cristina Rodríguez Palacios.
- Suplente: Luis Manuel Martín Domínguez.

Secretarios:

- Titular: José Juan Escandell Cucarella.
- Suplente: Eva Laina Vázquez.

Vocales:

- Titular: María Tabuena Clua.
- Suplente: Rosalía Escuder Cornella.
- Titular: Susana Choclan Gómez.
- Suplente: María Jesús Hernando Lafuente.
- Titular: María Rosa Gallego González.
- Suplente: María José Gómez Andrada.

(03/5.795/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 11** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 433/2021, de 13 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 272, de 15 de noviembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, cuyas plazas fueron objeto de ampliación mediante Orden 1009/2022, de 17 de mayo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de mayo) y Orden 1902/2022, de 8 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de septiembre).

En cumplimiento de lo establecido en la base sexta de la mencionada orden de convocatoria, así como de acuerdo con lo indicado en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio), por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid, el Tribunal que ha de juzgar las pruebas señaladas en el párrafo anterior se designará por Resolución de la Dirección General de Función Pública, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa de aplicación en la materia para la designación de los miembros de Tribunales Calificadores de dichos procesos selectivos de personal funcionario.

En virtud de cuanto antecede, una vez celebrado el sorteo ante Notario para la designación de los miembros del Tribunal que se prevé en la citada normativa, esta Dirección General

RESUELVE

Hacer pública la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, que figura como Anexo a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Hacienda, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado en Madrid, a 3 de abril de 2023.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

ANEXO

**TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES
ESPECIALISTAS, ESCALA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1,
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Tribunal Calificador

Presidentes:

- Titular: Luis Francisco Suárez Lasierra.
- Suplente: Samuel Martínez Castellano.

Secretarios:

- Titular: Natalia Rodríguez Freire.
- Suplente: Gema Sanjuán Monreal.

Vocales:

- Titular: Nuria Álvarez Rubio.
- Suplente: María José Núñez Gozalo.
- Titular: María Antonia López Huertas.
- Suplente: Inés Gómez Arroyo.
- Titular: María Teresa Cervera Fernández.
- Suplente: Gloria de Vega Moreno.

(03/5.799/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 12** *ORDEN de 3 de abril de 2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 25 de enero de 2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de febrero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social de 25 de enero de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de febrero), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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.

De acuerdo con la propuesta formulada por la Unidad Responsable y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

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.

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 de un mes a contar desde la notificación de la orden de reingreso al servicio activo, conforme a lo establecido en el artículo 1.7 del Decreto 203/2000, de 14 de septiembre, por el que se dictan las reglas aplicables a los procedimientos de asignación de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid, en los supuestos de pérdida del que viniera desempeñando y de reingreso al servicio activo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de septiembre).

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.

Madrid, a 3 de abril de 2023.—La Consejera de Familia, Juventud y Política Social, P. D. (Orden 1558/2021, de 28 de septiembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de octubre de 2021), la Secretaria General Técnica, Lubima Jivkova Kosseva.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA AREA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA SERVICIO DE GESTIÓN DE RECIBOS DE RESIDENCIAS	Cód. identificación: 51**1**9* Apellidos y Nombre: CANDELARIO CASTAÑAR,YOLANDA	
Puesto de Trabajo: 66409 Denominación : SERV. GESTION DE RECIBOS DE RESIDENCIAS Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Específico : 20.953,80		

(03/5.750/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Administración Local y Digitalización

- 13** *ORDEN de 31 de marzo de 2023, de la Consejería de Administración Local y Digitalización, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de un puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indican en el anexo.

Por ello, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo que figura en el anexo, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en 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 Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 23 de julio); 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 de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) 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).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de pertenencia, grupo de clasificación profesional, cuerpo, escala y/o especialidad y titulación específica exigida en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. Podrán asimismo participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional previstos en el artículo 53 bis de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

A efectos del cómputo de los dos años al que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro cuerpo, escala y/o especialidad por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que venían desempeñando se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo, escala y/o especialidad de procedencia.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el período de suspensión.

6. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de "Solicitud de provisión de puestos de trabajo", al que podrá accederse desde la página web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- b) Documentación acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso apor-

tar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

Quinto

Méritos

1. Los méritos alegados por los candidatos se valorarán de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable.

2. En particular, la valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta los puestos de trabajo de los que haya sido titular el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, de acuerdo con los certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal.

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo normalizado de certificado de funciones. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

Sexto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administración Local y Digitalización y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que algún funcionario presentase la solicitud de forma presencial será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquélla en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.

3. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

Séptimo

Trámite de alegaciones

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios.

Octavo

Puntuación mínima

1. El puesto de trabajo convocado no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 pun-

tos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el cuerpo, escala y especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base decimoprimera, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación del puesto al candidato que no llegue a la puntuación mínima señalada, siempre que dicho candidato haya acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se trate.

Noveno

Desistimientos y renunciaciones

1. Los participantes sólo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado séptimo de esta Orden. Dicho desistimiento se efectuará de forma telemática.

Cualquier escrito de desistimiento, se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo

Entrada en vigor

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo

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.

Dado en Madrid, a 31 de marzo de 2023.—El Consejero de Administración Local y Digitalización, P. D. (Orden de 5 de septiembre de 2019; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de septiembre), la Secretaria General Técnica, María Teresa Regalado Sonseca.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
47671 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN VICECONSEJERIA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN DIRECCION GENERAL REEQUILIBRIO TERRITORIAL SUBDIRECCION GENERAL ASISTENCIA A MUNICIPIOS SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA	B/C	22	11.001,84	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN							2
EXPERIENCIA EN MANEJO DE LAS APLICACIONES EREG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN NEXUS							2
EXPERIENCIA EN MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2

(03/5.709/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Consejería de Sanidad****SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

- 14** *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, de la Directora General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se adjudica el puesto de Director/a de Enfermería en el Hospital de Guadarrama adscrito al Servicio Madrileño de Salud.*

Convocada por Resolución de 13 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de enero de 2023), la provisión del puesto directivo vacante, por el sistema de Libre Designación, de Director/a de Enfermería en el Hospital de Guadarrama adscrito al Servicio Madrileño de Salud.

Reunida la Comisión de Valoración, el día 21 de marzo de 2023, una vez comprobado que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, así como valorado su currículum, el proyecto de gestión presentado y la entrevista por competencias efectuada, acordó proponer a D.^a Laura Martín Losada para desempeñar el puesto de Directora de Enfermería en el Hospital de Guadarrama al considerar que es la candidata con mayor idoneidad.

Por ello, esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria y atendiendo a las competencias asignadas en el del Decreto 2/2022, de 26 de enero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de enero de 2022), por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud.

RESUELVE

Adjudicar el puesto de Directora de Enfermería en el Hospital de Guadarrama a D.^a Laura Martín Losada, DNI ***2244**, indicando que esta Dirección General procederá a formalizar su nombramiento como personal directivo, debiendo cumplimentarse dicho nombramiento con la diligencia de su toma de posesión.

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Gestión Económica en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace <https://tramita.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Dada en Madrid, a 31 de marzo de 2023.—La Directora General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Raquel Sampedro Blázquez.

(03/5.751/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Politécnica de Madrid

- 15** *RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2023, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado: Profesores Contratados Doctores con Certificación I3.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2e), 48 y 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” del 24), de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (“Boletín Oficial del Estado” del 13) (en adelante, LOU); en el Decreto de la Comunidad de Madrid 153/2002, de 12 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 19), modificado por el Decreto 4/2023, de 1 de febrero (BOCM, de 3 de febrero), sobre régimen de personal docente e investigador contratado por la universidades públicas de Madrid, el primer convenio colectivo para el personal laboral docente e investigador contratado por las mismas (Resolución de 11 de julio de 2003 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 12), de la Dirección General de Trabajo de la Conserjería de Trabajo), y a tenor de lo establecido en el artículo 155 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 15 de noviembre), del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (en adelante, EUPM), y en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en los EUPM, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (“Boletín Oficial del Estado”, del 31), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (“Boletín Oficial del Estado”, del 23), para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, en cuanto sean de aplicación.

A los presentes concursos les resulta de aplicación subsidiaria lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (“Boletín Oficial del Estado”, del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre (“Boletín Oficial del Estado”, del 2), de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJ).

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso una plaza de Profesores Contratados Doctores, cuatro con cargo a la Oferta de Empleo Público de 2020 (BOCM de 15 de diciembre).

Las bases, el modelo de solicitud y el Anexo I con las plazas convocadas podrán consultarse en la dirección siguiente: www.upm.es

Madrid, a 23 de marzo de 2023.—El Rector, Guillermo Cisneros Pérez.

(01/5.439/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 16** *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, por la que se hacen públicos los plazos de preinscripción para el ingreso en las universidades públicas de Madrid para el próximo curso 2023-2024.*

El artículo 7 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado, dispone que “La Conferencia General de Política Universitaria, en función de las fechas fijadas para la realización de la evaluación final de Bachillerato, fijará los plazos mínimos de preinscripción y matriculación en las universidades públicas para permitir a los estudiantes concurrir a la oferta de todas las universidades”.

La Conferencia General de Política Universitaria, a través de su Comisión Delegada, en la sesión del día 21 de febrero de 2023, acordó las citadas fechas límite de preinscripción y se procedió a su publicación el 29 de marzo de 2023 en el “Boletín Oficial del Estado”.

Una vez establecido el marco estatal de plazos, las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, en uso de las atribuciones que les otorga el citado Real Decreto 412/2014, han acordado el calendario de preinscripción para estudios de grado para el curso 2023-2024, que ahora se publica.

En su virtud,

RESUELVO

Dar publicidad a los plazos del proceso de preinscripción para el acceso a los estudios de grado en las universidades públicas de Madrid, curso 2023-2024, que serán los siguientes:

Preinscripción fase ordinaria:

- Del 8 de junio al 30 de junio:
 - Prueba de Acceso de Universidades de Madrid superada en años anteriores.
 - Prueba de Acceso de Universidades de Madrid año 2023.
 - Prueba de Acceso de Universidades de fuera de Madrid.
 - Alumnos de Formación Profesional, Módulo 3 y Ciclos Formativos de Grado Superior.
 - Titulados.
 - Para los estudiantes que accedan a la universidad por la vía prevista en el artículo 9.1.b) y 9.2.b) y c) en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, el período estará abierto hasta el 10 de julio de 2023, a las 14:00 horas.
- Publicación de la lista de admitidos: 14 de julio.
- Plazo de reclamación: 14, 17 y 18 de julio.

Preinscripción extraordinaria:

Del 21 al 27 de julio, para todos los estudiantes en las seis universidades públicas de Madrid.

- Publicación de la lista de admitidos: 4 de septiembre.
- Plazo de reclamación: 4 y 5 de septiembre.

Madrid, a 31 de marzo de 2023.—El Director General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, Ricardo Díaz Martín.

(03/5.879/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 17** *ORDEN de 12 de abril de 2023, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se fijan servicios mínimos en relación con la convocatoria de huelga que se iniciará el 17 de abril de 2023 y que afecta a los funcionarios de los Cuerpos Generales y Especiales dependientes de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 496.d) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece que el derecho de huelga se ejercerá en los términos contenidos en la legislación general del Estado para funcionarios públicos, garantizándose el mantenimiento de los servicios esenciales de la Administración de Justicia.

Con arreglo a la convocatoria efectuada por los sindicatos CSIF, STAJ, CC. OO. y UGT, la huelga afecta a todas las personas de los Cuerpos Generales y Especiales de la Administración de Justicia destinados en los centros de trabajo de toda España, incluido el dependiente de la Comunidad de Madrid, lo que conlleva la necesidad de adoptar las medidas que garanticen los servicios esenciales, en aplicación de la norma referida.

La huelga dará comienzo el 17 de abril de 2023 con paros parciales de 10:00 a 13:00 horas todos los días de lunes a viernes, salvo festivos y exceptuando el día 19 de abril. El día 19 de abril de 2023 la huelga se iniciará a partir de las 00:00 horas hasta las 23:59 horas, del mismo día.

Asimismo, la organización sindical SPJ-USO, ha efectuado convocatoria de huelga para las mismas fechas y horarios.

El establecimiento de las medidas referidas anteriormente, ha de guardar relación con el ejercicio del derecho de huelga reconocido en los artículos 28.2 y 37.2 de la Constitución, asegurando el mantenimiento de los servicios indispensables que limiten lo menos posible el contenido del derecho, y sean a la vez suficientes para garantizar la actividad ininterrumpida de la Administración de Justicia, en aquellas cuestiones que puedan suponer algún tipo de paralización que conlleve perjuicio no reparable para los derechos e intereses de los ciudadanos, bien por resultar imposible con carácter irreversible su protección jurisdiccional, o bien por generar una situación contraria al principio de seguridad jurídica en la actuación de los ciudadanos ante los Tribunales de Justicia, ya que en ambos supuestos, se produciría un resultado claramente lesivo del derecho a la tutela judicial efectiva garantizado en el artículo 24.1 de la Constitución.

En la Administración de Justicia se deben considerar esenciales aquellos servicios que ineludiblemente deben estar en funcionamiento en cualquier situación para garantizar el servicio público. Así, deben considerarse esenciales las actuaciones judiciales declaradas urgentes por las Leyes procesales, entre ellas las que constituyen el objeto del servicio de guardia, como son, básicamente, la iniciación de los procesos correspondientes a los atestados, denuncias y querellas, las primeras diligencias de instrucción criminal y cualesquiera otras actuaciones de carácter urgente o inaplazable que la Ley atribuye a los Juzgados de Instrucción y a los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, por lo que los Juzgados y Fiscalías que actúan en servicio de guardia deben contar con toda la dotación de personal que presta habitualmente el servicio de guardia durante los días de vigencia de la huelga.

Respecto de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, debe considerarse que la violencia de género conculca derechos fundamentales proclamados en nuestra Constitución, como la libertad, la igualdad, la vida y la no discriminación; que dichas situaciones de violencia sobre la mujer afectan a los menores que pueden resultar víctimas de forma directa o indirecta de este tipo de violencia y que han de ejecutarse con carácter de urgencia las medidas de protección a las mujeres y a sus hijos. Asimismo, las Oficinas de Atención a Víctimas del Delito deberán garantizar la prestación de sus servicios.

En su virtud, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Decreto 191/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, y en el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero*Mantenimiento de los servicios esenciales*

El ejercicio del derecho de huelga de los funcionarios de los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia dependientes de la Comunidad de Madrid, se llevará a cabo sin perjuicio del mantenimiento de los servicios esenciales.

Segundo*Servicios esenciales*

Se consideran servicios esenciales, los siguientes:

- Registro de Documentos.
- Servicio de guardia. Los Juzgados en servicio de guardia, en atención a los asuntos que tramitan y la urgencia en su resolución, deberán contar con toda la dotación de personal que efectúe el servicio de guardia.
- Medidas cautelares o provisionales, debido a la afectación de derechos fundamentales y la necesidad de su pronta resolución.
- Juicios orales del orden penal o cualquier otro acto o comparecencia, exclusivamente, en causas con preso o presa, con el fin de no demorar la resolución de situaciones de privación de libertad.
- Las actuaciones relativas a la violencia de género, en los juzgados de violencia sobre la mujer, sean o no exclusivos. Estos juzgados también deberán contar con adecuados efectivos para garantizar cualquier atención indispensable de las víctimas. Asimismo, las Oficinas de Atención a Víctimas deberán garantizar la prestación de sus servicios.
- Los procedimientos para la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas referidos en el Capítulo XI del Título II del Libro II de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social; y Capítulo I, Título V de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Atención a las actuaciones procesales ya señaladas en que deba intervenir un menor de edad o una persona con la capacidad modificada judicialmente.
- Las actuaciones de la Oficina General de Registro Civil y resto de órganos judiciales con funciones de Registro Civil, de cumplimiento prioritario e inaplazable, y las de naturaleza registral.
- Servicios Comunes (registro y reparto, actos de comunicación y en comisión) de carácter urgente e inaplazable.
- La tramitación necesaria para la expedición de mandamientos de pago o transferencia en relación a las pensiones de alimentos de menores.

Tercero*Servicios mínimos*

A este respecto se consideran servicios mínimos, en el ámbito de competencia de la Comunidad de Madrid, el número de funcionarios por Cuerpos y órganos que se especifican:

- Juzgados que actúen de guardia: Toda la dotación de personal que efectúa el servicio habitualmente.
- Juzgados de Violencia sobre la Mujer exclusivos:
 - a) En Madrid capital: Los que actúen de guardia con toda la dotación de personal que efectúa el servicio de guardia habitualmente.
En el resto, 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
 - b) En periferia: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de 1.^a Instancia e Instrucción con competencias compatibles en materia de violencia sobre la mujer: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.

- Juzgados de 1.^a Instancia en el partido judicial de Madrid y partidos judiciales de periferia: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal o de Tramitación Procesal y Administrativa y por cada 4 juzgados, 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de 1.^a Instancia y Juzgados de 1.^a Instancia e Instrucción con funciones de Registro Civil: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión y Administrativa, 1 del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de Instrucción: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial, por cada 4 juzgados.
- En la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de Madrid: los servicios mínimos deben encargarse de la tramitación y, en su caso, resolución de las medidas cautelares y causas con preso: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- En la Sala de lo Contencioso-Administrativo y Sala de lo Social de este Tribunal Superior de Justicia de Madrid: procesos relativos a derechos fundamentales y medidas cautelares: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- En las Secciones Civiles de la Audiencia Provincial de Madrid, para la atención de las medidas cautelares: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativo o de Tramitación Procesal y Administrativa y 4 de Auxilio Judicial para todas las secciones.
- En las Secciones Penales de la Audiencia Provincial de Madrid, en relación con las causas con preso y medidas cautelares: 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o de Tramitación Procesal y Administrativa y 5 de Auxilio Judicial para todas las secciones.
- En los órganos judiciales de la jurisdicción contencioso-administrativa: 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial por cada 4 juzgados.
- En los órganos judiciales pertenecientes a la jurisdicción social: 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial para cada 4 juzgados.
- Decanato del Partido Judicial de Madrid: El 10 % de la plantilla.
- Decanatos del resto de partidos judiciales de Periferia:
 - 1 funcionario.
- Servicios Comunes de Actos de Comunicación de Madrid: el 10 % de la plantilla.
- Servicios Comunes de Actos de Comunicación de Periferia: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de lo Penal: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial por cada 3 juzgados.
- Juzgados de lo Penal de Ejecutorias: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de Menores: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y por cada 2 juzgados, 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de Menores de Ejecutorias: 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de Vigilancia Penitenciaria: 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 1 de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de lo Mercantil: 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o de Tramitación Procesal y Administrativa y 4 de Auxilio Judicial para todos los juzgados.
- Oficina de Fiscalía: En las Fiscalías que actúen de guardia, toda la dotación de personal que efectúa el servicio de guardia habitualmente.
En la Fiscalía Provincial, las Secciones Territoriales y las Fiscalías de Área, en materia de Violencia sobre la Mujer: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa y 1 de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Oficina General del Registro Civil de Madrid: 3 funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 8 funcionarios de Tramitación Procesal y Administrativa, y 1 de Auxilio Judicial.
- Juzgados de Paz: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o de Tramitación Procesal y Administrativa, por cada uno de los Juzgados de Paz servidos por personal funcionario de la Administración de Justicia.
- Oficinas Judiciales Delegadas: 1 funcionario para realización de libertades en horario de oficina, así como para actos de comunicación urgentes e inaplazables.
- Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses:
 - Toda la dotación de médicos forenses en funciones de guardia del Área I (Menores, Instrucción y Violencia) y del Área II.
 - 1 Médico Forense por cada Sector del Área II en funciones de médico forense de incidencias.
 - 1 Médico Forense en la Audiencia Provincial, 1 en los Juzgados de lo Penal y 1 en los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria.
 - 1 Técnico Especialista por turno.
 - 1 Ayudante de Laboratorio.
 - Servicio de Guardia de Patología: La dotación de personal ordinaria para la guardia: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o 1 funcionario de Tramitación Procesal y Administrativa y 1 de Auxilio Judicial.
- En las Oficinas de Atención a Víctimas, los servicios mínimos serán los siguientes:
 - 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en la Oficina Central de Atención a Víctimas (calle Albarracín, n.º 31).
 - Zona Norte: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en la OAVD de San Lorenzo de El Escorial.
 - Zona Sur: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en la OAVD de Aranjuez.
 - Zona Este: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en la OAVD de Alcalá de Henares.
 - Zona Oeste: 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en la OAVD de Fuenlabrada.

Cuarto

Servicios mínimos en relación con las jornadas de huelga convocadas

Los servicios mínimos fijados, serán los mismos tanto para las jornadas de huelga indefinida con paros parciales en horario de 10:00 a 13:00 horas, como para el día 19 de abril en horario de 00:00 a 23:59 horas, toda vez, que el grueso de las actuaciones esenciales ocurren en la franja horaria señalada.

Quinto

Régimen de prestación de los servicios mínimos

El personal designado como servicios mínimos, deberá prestar sus servicios de forma presencial.

Sexto

Efectos

Esta orden producirá efectos el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Séptimo

Recursos

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Presidencia, Justicia e Interior (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad en lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Madrid, a 12 de abril de 2023.

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

(03/6.210/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 18** *RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2023, 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 Urbaser, S. A., y las personas trabajadoras adscritas al Servicio de Recogida de Basuras de San Sebastián de los Reyes (Madrid) (código número 28012791012004).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Urbaser, S. A., y las personas trabajadoras adscritas al Servicio de Recogida de Basuras de San Sebastián de los Reyes (Madrid), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 27 de febrero de 2023, 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 Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, 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 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad 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 30 de marzo de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA URBASER S. A. Y LAS PERSONAS
TRABAJADORAS ADSCRITAS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS
DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES (MADRID) PARA LOS AÑOS 2020-2024**

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Determinación de las partes que conciertan el convenio y ámbito de aplicación

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por la representación empresarial de URBASER S. A y de otra por la Representación Legal de los Trabajadores de los trabajadores adscritos a la contrata correspondiente al Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de San Sebastián de los Reyes (Madrid) y por tanto se aplicará a los trabajadores adscritos a dicho servicio.

Las partes ostentan y se reconocen mutua y recíprocamente la representatividad requerida en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, por tanto, con plena legitimidad para suscribir el presente Convenio Colectivo.

Artículo 2º.- Vigencia, duración y prórroga

La duración del Convenio será de cinco años. Años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.

La denuncia del presente convenio se realizará de forma automática al término de su vigencia.

En cualquier caso, ambas partes pactan, tal y como se establece expresamente en el art. 86.3 del E.T, que el convenio Colectivo en vigor se mantendrá prorrogado hasta la firma de uno nuevo independientemente del tiempo que sea necesario para la negociación y firma del mismo.

Artículo 3º.- Condiciones más beneficiosas

Las condiciones establecidas en el presente Convenio se considerarán mínimas, respetándose a título individual o colectivo aquellas condiciones económicas o de otra índole que fueren más beneficiosas a las recogidas en este Convenio, consideradas en conjunto y en cómputo anual.

Artículo 4º.- Absorción y compensación

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, convenios colectivos o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí pactadas.

En caso contrario, serán compensadas y absorbidas por estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos, en la forma y condiciones que queden pactadas.

Artículo 5º.- Comisión Mixta Paritaria

1-. Constitución de la comisión mixta paritaria. Procedimiento y plazos-. Se constituye una comisión paritaria en el presente convenio, compuesta por un representante de la empresa y otro de los trabajadores; pudiendo ambas partes contar con los asesores que estimen necesarios.

Esta comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes y dicha reunión deberá celebrarse en el plazo máximo de 15 días desde la convocatoria, levantándose acta de la reunión y haciendo constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como orden del día.

Será función de la Comisión Mixta Paritaria la aplicación e interpretación de la totalidad de las cláusulas de este convenio y las establecidas en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Durante la vigencia del presente Convenio, la interpretación de las cláusulas de este, serán sometidas con carácter preceptivo a esta Comisión Mixta Paritaria. Si no hubiera acuerdo, se someterá a los procedimientos establecidos en la legislación en cada momento.

Durante la vigencia del presente Convenio, cualquier cuestión litigiosa de carácter laboral que no haya podido solucionarse en el seno de la empresa a través de una negociación interna, se someterá a los procedimientos establecidos en la Legislación Vigente en cada momento.

Los dictámenes de la Comisión Mixta Paritaria deberán adoptarse por acuerdo de la mayoría de cada parte, empresarial y social, respectivamente, en un plazo máximo de dos días, a contar desde el siguiente al que se hubieran solicitado.

2-. Procedimientos para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y respecto a la

modificación de las condiciones de trabajo establecidas en el Convenio Colectivo conforme a lo establecido en el Artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad a lo establecido en los Artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, en los casos de materias reguladas en convenio colectivo que deban ser objeto de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo, una vez finalizado el período de consultas previas sin acuerdo, se someterá la cuestión a la Comisión Paritaria a efectos de obtener un acuerdo en dicha materia conforme al procedimiento ordinario anteriormente indicado de las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria.

CAPÍTULO II

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 6º.- Concepto retributivo

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base del Convenio y los complementos que para cada actividad, nivel y funciones y/o especialidad profesional, se determinan en la tabla salarial, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

El pago de la nómina mensual se efectuará en el último día hábil de cada mes. Cuando el último día hábil del mes coincida en, lunes, sábado o víspera de festivo, se pagará un día antes.

Asimismo, la Empresa concederán un anticipo el día 15 de cada mes, en la cuantía de 600 €, a todos los trabajadores que lo soliciten con suficiente antelación.

Artículo 7º.- Salario Base

El salario base del personal afecto al presente Convenio Colectivo, es el que se determina para cada nivel y funciones y/o especialidad profesional en el anexo para cada uno de los años.

Artículo 8º.- Antigüedad

- El complemento personal de antigüedad queda establecido en dos bienios del 5 por 100 sobre el salario base, que se devengarán a partir del mes siguiente en que se cumplan.
- Una vez cumplidos los 9 años, se aplicará el complemento personal de antigüedad en la cuantía del 20 por 100 sobre el salario base.
- Una vez cumplidos los 14 años, se aplicará el complemento personal de antigüedad en la cuantía del 25 por 100 sobre el salario base.
- Una vez cumplidos los 16 años, se aplicará el complemento personal de antigüedad en la cuantía del 30 por 100 sobre el salario base, hasta la terminación de los 18 años.
- Una vez cumplidos los 19 años, se aplicará el complemento personal de antigüedad en la cuantía del 40 por 100 sobre el salario base, hasta la terminación de los 23 años.
- Una vez cumplidos los 24 años, se aplicará el complemento de antigüedad en la cuantía del 50 por 100 sobre el salario base, hasta la terminación de los 28 años.
- Una vez cumplidos 29 años, se aplicará el complemento personal de antigüedad en la cuantía del 60 por 100 sobre el salario base.
- Una vez cumplidos 34 años, se aplicará el complemento personal de antigüedad en la cuantía del 70 por 100 sobre el salario base.

Artículo 9º.- Penosidad y Peligrosidad

El personal a que se refiere en el anexo I del presente Convenio, percibirá un complemento por Penosidad y Peligrosidad consistente en una cantidad fija por día realmente trabajado, cuya cuantía se establece en el citado Anexo.

Artículo 10º.- Nocturnidad

Todos los trabajadores que realicen la jornada entre las 21:30 h. y las 06:30 h., percibirán un plus de nocturnidad por día efectivamente trabajado, consistente en una cantidad fija que para cada una de las funciones y/o especialidades profesionales se establece en el anexo correspondiente. Dicha cantidad es invariable, cualquiera que sea la antigüedad del trabajador, puesto que las posibles variaciones que individualmente pudieran existir en relación con la aplicación de la antigüedad de cada uno de los trabajadores, viene a quedar compensada, en cómputo anual, por las remuneraciones percibidas por el resto de los conceptos.

Artículo 11º.- Plus de Asistencia

El complemento salarial denominado Plus de Asistencia, se devengarán por jornada efectivamente trabajada y consistirá en una cantidad fija que se establece para cada una de las funciones y/o especialidades profesionales según anexo para cada uno de los años.

Artículo 12º.- Plus de Especialización

Todo el personal afectado por el presente Convenio, percibirá un complemento por especialización, según las cuantías del anexo, que se abonará por 334 días al año.

Artículo 13º.- Complementos extrasalariales**A) PLUS TRANSPORTE:**

El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo percibirá, por día efectivamente trabajado, una cantidad en concepto de Plus de Transporte que figura en el anexo.

B) PLUS VESTUARIO:

El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo percibirá un complemento llamado plus vestuario que se abonará conjuntamente con las pagas de San Martín de Porres por un importe anual de 98,81 €. No se descontará este concepto como consecuencia del desgaste o rotura de la ropa de trabajo.

Artículo 14º.- Complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes

La Empresa abonará a todo el personal comprendido en este Convenio, tres pagas extraordinarias que se ajustarán a las siguientes normas:

- a) Cuantía: Será la fijada en el anexo del presente Convenio para cada una de las funciones y/o especialidades profesionales reflejadas en el mismo, adicionándose a dichas cantidades el complemento de antigüedad que corresponda a 30 días sobre el salario base de las pagas de Verano, Navidad y San Martín de Porres.
- b) Denominación: Las pagas extraordinarias fijadas en el presente artículo corresponderán a la denominación de: Paga de Verano, Navidad y Festividad de San Martín de Porres.
- c) Fecha de abono: Verano, 30 de Junio o día hábil anterior; Navidad, el día 30 de Noviembre o día hábil anterior y San Martín de Porres, 15 de Octubre o día hábil anterior.
- d) Período de devengo: Estas pagas se devengarán por doceavas partes y, en caso de alta o cese del trabajador durante el período de devengo, se abonarán las doceavas partes correspondientes a los meses o fracciones de mes trabajados:
 - Verano: Se devengará del 1 de Julio del año anterior al 30 de Junio del año en curso.
 - Navidad: Se devengará del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año en curso.
 - San Martín de Porres: Se devengará del 1 de Noviembre del año anterior al 31 de Octubre del año en curso.

Artículo 15º.- Participación en beneficios

Se considerará como tal y en la cuantía establecida en el anexo correspondiente del presente Convenio, añadiendo el complemento de antigüedad que corresponda a 30 días sobre el salario base.

Se devengará del 1 de enero al 31 de Diciembre y su abono será proporcional a los meses o fracciones del mes trabajados durante el citado período.

Se abonará al personal el 15 de Febrero o día hábil anterior del siguiente año a su devengo.

Artículo 16º.- Premio de constancia y puntualidad

La Empresa abonará en concepto de premio a la constancia y puntualidad, en la última nómina del año, la cantidad de 106,65 €, a todos aquellos trabajadores que no hayan faltado día alguno al trabajo en forma injustificada durante el año.

Por cada día de ausencia injustificada, la Empresa descontará 21,33 € de dicho premio.

Artículo 17º.- Horas extraordinarias**1. Horas extraordinarias normales**

Todas las horas que con carácter extraordinario realice el personal comprendido en el presente Convenio (salvo las efectuadas en los días en que se celebren festividades, para las cuales será exclusivamente de aplicación lo establecido en los párrafos siguientes), les serán abonadas en las cuantías fijas e invariables, cualquiera que sea la antigüedad del trabajador, según se indica en el anexo correspondiente.

En ningún caso dichas horas serán compensadas por días de libranza.

2. Retribución días festivos

- a) En función del régimen de descansos rotativos establecido en el artículo 21 del presente Convenio, se trabajarán todos los días festivos del año, salvo lo dispuesto en el apartado b), entendiéndose por tales los de carácter nacional, autonómico y local de Madrid, así como la festividad de San Martín de Porres.

En compensación por el trabajo en días festivos (personal de las rutas 2, 3 y 5, de lunes a domingo en turno de noche) trabajadores que están sujetos a este régimen de libranzas, percibirán mensualmente la cantidad establecida para el Plus festivo. Para el cálculo del importe de este plus, se parte del precio del festivo para cada categoría, multiplicando por 15 festivos que se retribuyen, dividido entre 11 meses.

El resto del personal que preste sus servicios en aquellos días en que se celebren festividades, sin disfrutar descanso compensatorio posterior, percibirán por jornada efectivamente trabajada, las cantidades fijas, cualquier que sea la antigüedad del trabajador, reflejadas en Anexo (complemento fiesta).

A dichas cantidades se añadirán, los complementos diarios de plus de asistencia, plus penoso/peligroso, plus transporte, prima de vertidos y, en su caso, plus nocturno.

- b) Los días 25 de Diciembre y 1 de Enero serán de descanso para todo el personal adscrito al presente Convenio, disfrutándolo el turno nocturno las noches del 24 al 25 de Diciembre y la del 31 de Diciembre al 1 de Enero. Cuando coincida con algún descanso semanal, no habrá otro descanso compensatorio.

Los turnos diurnos descansarán el día de Navidad (25 de Diciembre) y Año Nuevo (1 de Enero).

La Empresa abonará a aquellos trabajadores que habitualmente prestan servicio los días festivos, la cantidad equivalente al importe de un festivo trabajado, en todos sus conceptos, siempre que el trabajador recupere el trabajo de dicha festividad a la mayor brevedad posible, tal como se ha venido haciendo en años anteriores. La Empresa colaborará con todos los medios disponibles en vehículos y personal.

Complemento de reestructuración (Sustituye al antiguo Plus de Lunes)

La prestación de servicios todos los domingos conlleva modificar las condiciones retributivas que tenían los trabajadores afectos a este servicio, puesto que al trabajar el domingo no se produce la misma acumulación de basura que se venía produciendo al día siguiente, como consecuencia de no haber prestado servicio tales domingos.

En contraprestación, se aprueba suprimir aquel concepto, estableciéndose uno nuevo, de la misma naturaleza, que se denominará complemento de reestructuración, que compensará y absorberá en cómputo anual, las posibles horas extraordinarias que puedan producirse en cada caso por cualquier incidencia en el servicio, hasta su propio importe anual y en dicho cómputo.

Si durante la prestación el servicio se produjeran averías que impliquen importantes demoras en la finalización del mismo ó se retrasasen al inicio del servicio debido a la falta de vehículos, la empresa no descontará el complemento por esta causa.

El mencionado complemento se abonará por cada día efectivo trabajado en la cuantía que se especifica en las tablas salariales del convenio, siempre que el trabajador haya finalizado el servicio de dicho día, no abonándose el mencionado complemento por cada día que no lo haya finalizado.

Se tendrá derecho a percibir dicho complemento cuando el trabajador haya realizado el servicio y cumpliendo las siguientes condiciones:

- Realizar correctamente el servicio diario.
- Custodiar el vehículo, útiles, herramientas, recambios y accesorios a su cargo.
- Comunicar a sus mandos, a su llegada al parque de vehículos y antes de 24 horas, las denuncias de circulación y de otra índole impuestas por la autoridad competente así como los accidentes y cualquier otra incidencia en el servicio.
- Realizar el trabajo con la diligencia precisa en evitación de que se causen accidentes con daños a propios o terceros, tanto corporales como materiales.

Este complemento de reestructuración se abonará a las categorías que antiguamente percibían el anulado complemento denominado plus de los lunes.

Artículo 18º.- Tablas Salariales

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio, se fijarán como anexos formando parte inseparable del mismo.

Artículo 19º.- Premio de permanencia y vinculación

Al cumplir 15 años en la Empresa y hasta cumplir los 16, se abonará al trabajador un premio de permanencia consistente en un 5% sobre el salario base de sus funciones y/o especialidad profesional.

El importe de dicho premio se calculará multiplicando el citado 5% del salario base por 485 y se dividirá entre 12 mensualidades iguales.

Este premio se percibirá exclusivamente durante un año.

En cuanto al premio de vinculación, durante la vigencia del presente Convenio, el personal en activo que cumpla 25 años de antigüedad en la Empresa, percibirá un premio de vinculación de 383,86 € por una sola vez, que será abonable dentro del trimestre natural siguiente al cumplimiento de dicha antigüedad.

A estos efectos, se entenderá por trabajador en activo aquél que se encuentre en situación de alta en Seguridad Social por esta Empresa.

Artículo 20º.- Incremento y revisión salarial

Son de aplicación las tablas retributivas que se adjunta como anexo al presente convenio colectivo para cada uno de los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.

CAPÍTULO III

JORNADA, DESCANSOS Y PERMISOS

Artículo 21º.- Jornada

La jornada del personal comprendido en el ámbito del presente Convenio, será de 37 horas semanales de trabajo, equivalente a una jornada diaria de 7 horas 24 minutos, con un descanso intermedio de 30 minutos diarios considerados como tiempo realmente trabajado en las condiciones en que se viene haciendo habitualmente.

En cómputo anual, los días efectivos de trabajo serán cinco (5) a la semana, con dos (2) días de descanso consecutivos.

Se establece un sistema de turnos rotativos para las rutas 2, 3 y 5 que trabajan de lunes a domingo en turno de noche, incluidos los festivos que según el calendario les toque trabajar.

Artículo 22º.- Horarios.

Los horarios actuales están fijados conforme a las peculiares circunstancias del servicio. Las posibles variaciones en dichos horarios serán tratadas con el Delegado de Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 23º.- Vacaciones

1º) Las vacaciones anuales se concederán durante los meses de julio y agosto y tendrán una duración de 31 días naturales que se disfrutarán del 1 al 31 de cada mes.

Al personal que voluntariamente disfrute de sus vacaciones fuera del período anteriormente indicado, se le fijarán éstas en 33 días naturales para el mes de septiembre que se disfrutarán del 1 de septiembre al 3 de octubre y de 35 días naturales retribuidos para el resto de meses.

2º) De forma opcional el trabajador podrá fraccionar sus días de vacaciones en dos periodos, siendo uno de ellos consistente en 15 o 16 días dentro de su periodo vacacional asignado, en los periodos del 1 al 15 ó del 16 al 31 de cada uno de estos meses.

El resto de días se disfrutarán por quincenas completas (o 16 días en su caso) que comenzarán los días 1 ó 16 del mes elegido, fuera de los meses de julio y agosto y dentro del año natural.

No tendrán derecho a fraccionar las vacaciones el personal que las disfrute fuera de los meses de julio y agosto.

El personal que haya fraccionado las vacaciones en ningún caso podrán coincidir más de un 10% de trabajadores del mismo turno, categoría y parque en un mismo periodo fuera de los meses de julio y agosto. En el caso de que coincidan más de un 10% del mismo turno, categoría y parque se procederá a realizar un sorteo. Aquellos trabajadores que no puedan disfrutar de la quincena solicitada debido al sorteo, disfrutarán de sus vacaciones en el periodo inicialmente asignado, o podrán solicitar en las 48 horas posteriores al sorteo su disfrute en otra quincena distinta cuyo cupo no esté cubierto.

Si coincidiesen más de dos trabajadores de una misma dotación se deberá tratar el tema con los Jefes de Servicio.

No habrá posibilidad de reclamación por diferencias económicas, de libranzas de vacaciones o de cualquier otra índole.

Todo el personal que desee fraccionar sus vacaciones en las condiciones anteriormente indicadas deberá comunicarlo antes del 1 de marzo si la fracción que desea disfrutar fuera de los meses de verano es posterior a estos dos meses.

En el caso de que un trabajador quiera disfrutar la quincena fuera del verano en los meses de enero a abril deberá comunicarlo con un mes de antelación para que tanto el trabajador como la empresa pueda organizar sus respectivos trámites.

- 3º) A los efectos de que durante el mes de Agosto, las necesidades del servicio queden cubiertas, la Empresa tendrá la facultad de proceder a la reorganización de los servicios, respetando la jornada laboral.
- 4º) Todos aquellos trabajadores que deseen cambiar su mes de vacaciones con otro compañero podrán hacerlo dentro de su mismo parque, funciones y turno, comunicándolo en el plazo que oportunamente se indique en cada parque. A estos efectos se entenderá como igual la categoría de mozo y la de mozo especialista.
- Estos cambios del mes de vacaciones pueden implicar una reestructuración provisional de los grupos de libranza de los trabajadores implicados en los cambios.
- En ningún caso habrá posibilidad de reclamación por diferencias económicas de libranzas, de vacaciones, o de cualquier otra índole referida al intercambio.
- Posteriormente el Jefe de Servicio se reunirá con los Representantes de los Trabajadores para informarle de los cambios efectuados.
- Los trabajadores que hayan elegido disfrutar sus vacaciones fuera de los dos meses de verano no podrán cambiar su grupo asignado de vacaciones.
- Los trabajadores que hayan elegido fraccionar sus vacaciones no podrán cambiar su mes asignado.
- Si algún trabajador, de manera excepcional, necesita disfrutar sus vacaciones en un mes distinto al que le corresponda, podrá solicitarlo por escrito a su Jefe de Servicio, quien atenderá su petición en función de las necesidades organizativas del servicio y en reunión con el delegado de personal analizará los cambios solicitados.
- 5º) Las vacaciones anuales se retribuirán con la cantidad indicada en las tablas salariales, más el complemento de antigüedad que corresponda a 31 días sobre el salario base de cada categoría.
- 6º) En los casos de concurrencia de IT con las vacaciones, se estará a lo que disponga la legislación vigente en cada momento.

Artículo 24º.- Permisos

La empresa, con audiencia de los trabajadores, concederán al personal que lo solicite y por causas justificadas, de uno hasta 30 días de permiso sin sueldo al año, permaneciendo de alta el trabajador a efectos de cotización a la Seguridad Social durante dicho período.

En ningún caso podrán coincidir en el tiempo más de dos trabajadores en esta situación en un mismo centro de trabajo. Dichos permisos no se concederán en el período de vacaciones.

Los citados permisos deberán ser solicitados con una antelación mínima de 10 días, salvo urgente necesidad.

Todos los trabajadores podrán ausentarse del trabajo de manera ocasional, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Todo aquel trabajador que por cualquier causa necesite ausentarse del trabajo deberá solicitarlo a su encargado con una antelación mínima de 48 horas al inicio de su servicio y sin necesidad de justificar los motivos de su ausencia.

Su encargado podrá conceder o denegar sin necesidad de justificación dicha solicitud.

En caso de que le sea denegada, éste podrá buscar a un compañero del mismo turno, parque y categoría profesional y solicitar dicho cambio por escrito para así facilitar la concesión con una antelación mínima de 24 horas.

En caso de que finalmente le sea concedida la jornada de ausencia al trabajo, la contabilización de la misma se realizará en las condiciones que se viene realizando en la actualidad, es decir, el trabajador que se ausenta le debe un día a la Empresa y al trabajador que le supla, la Empresa le debe un día.

Estos días de cambio se concederán para necesidades puntuales no previsibles del trabajador, no permitiéndose que se cambien varios días seguidos con más de un compañero para juntarlos con los días de libranza o de vacaciones.

Todo el personal podrá solicitar por escrito a la empresa con una antelación mínima de 72 horas, la cual concederá un máximo de tres días anuales no consecutivos de ausencia al trabajo sin necesidad de cambiar con un compañero, uno denominado como "día de cambio sin compañero" y otros dos denominados "días de libre disposición". Podrán coincidir en esta opción hasta un máximo de 10 trabajadores por día y parque, no pudiendo solicitarse en Semana Santa (periodo comprendido desde el jueves al viernes santo), Navidad (días 26 de diciembre, 2 de enero y 6 de Enero), ni coincidir más de un miembro de cada dotación.

La contabilización de estos días se realizará de tal manera que para el “día de cambio sin compañero” el trabajador que se ausenta debe un día a la empresa, mientras que los “días de libre disposición” serán retribuidos y correrán a cargo de la empresa.

Para la contabilización de los días de cambio habrá en cada parque un archivo actualizado diariamente con la ficha individual de cada trabajador.

Con respecto a lo referido en el presente artículo durante el año 2020 será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente en los años 2018 y 2019.

Artículo 25º.- Licencias

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley, a disfrutar de licencias retribuidas en la forma y condiciones que se indican a continuación:

1. Licencia por matrimonio o pareja de hecho, 20 días. Esta licencia deberá solicitarse por escrito con al menos diez días de antelación a su disfrute.
2. Casamiento de padres, hijos o hermanos, un día si es en la misma localidad y tres si es fuera de ella.
3. Por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días si es en la misma localidad y 4 si es fuera de ella.

También se considerará como enfermedad grave todo ingreso hospitalario ininterrumpido superior a 48 horas.

Cuando el ingreso hospitalario sea igual o inferior a 48 horas tampoco será necesaria más acreditación que la de la duración del propio ingreso y la del grado de parentesco, y ello dará derecho a que el familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad de la persona ingresada pueda disfrutar de hasta dos días de licencia en función de la duración del mismo.

En el supuesto de cirugía ambulatoria de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores de los turnos diurnos dispondrán de un día y los trabajadores del turno nocturno la noche anterior o posterior al hecho.

En el supuesto de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días si es en la misma localidad y cuatro si es fuera de ella.

Además, toda estancia en urgencias hospitalarias debidamente acreditada de un familiar en primer grado que coincida al menos con la mitad de la jornada diaria del trabajador estipulada en Convenio, dará derecho a un día de licencia. No obstante ese día, en ningún caso podrá acumularse a los días de licencia por enfermedad grave u hospitalización anteriormente mencionados.

4. Muerte de tíos y sobrinos, un día si es dentro de la localidad y dos días si es fuera de ella.
5. Dos días por traslado de domicilio habitual.
6. Los trabajadores que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido y cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán derecho a las licencias necesarias para concurrir a los exámenes exigidos para la obtención del correspondiente título, siempre que se constate un adecuado aprovechamiento del curso.
7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que no se trate de un cargo o cometido que conlleve ausencias frecuentes o periódicas. En el caso de que el trabajador afectado esté en el turno de tarde o noche tendrá derecho a disfrutar de licencia cuando se trate de un juicio relacionado con la Empresa.
8. a) Para el caso de renovación del carné de conducir de las clases B, C, D y E de todo el personal que lo requiera para la realización de su trabajo en la Empresa, un día de licencia para efectuar los exámenes.
b) Los trabajadores que presten servicios en el turno de noche disfrutarán de la noche anterior a la celebración de los exámenes.
9. Para el personal que sea titular del carné de conducir de las clases C, D y E y desee obtener su renovación, el tiempo necesario para efectuar los exámenes.

Para el personal que vaya a obtener el carné de conducir de las clases C, D y E, las horas necesarias para asistir al primer examen, tanto al teórico como a la prueba práctica.

Para el personal fijo en plantilla que vaya a obtener el carné de conducir de la clase B, las horas necesarias para asistir al primer examen, tanto al teórico como a la prueba práctica.

Se establece para todas las licencias de este apartado, un tope máximo de 3 al año.

10. Todos los trabajadores sujetos a revisiones médicas periódicas tendrán el tiempo realmente necesario para efectuar las mismas, con un tope máximo de 2 trabajadores al año. Si se comprobara que el citado número resulta insuficiente, se reunirá el Comité de Seguridad y Salud con la Empresa, al objeto de buscar una solución.

11. Las parejas de hecho disfrutarán de todas las licencias establecidas en el presente artículo y en las mismas condiciones. Para acreditar la condición de pareja de hecho el solicitante de la licencia deberá aportar certificado que acredite su inscripción en el registro de uniones de hecho establecido a tal efecto por la Comunidad de Madrid durante al menos dos años.

Todas las licencias a las que tienen derecho los trabajadores serán abonadas como días realmente trabajados.

Artículo 26º.- Turnos Rotativos

- A) Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá la obligación de rotar en los turnos, siempre y cuando no se pueda cubrir el turno nocturno con personal voluntario. El personal que voluntariamente solicite la permanencia en dicho turno, lo hará al menos por un período equivalente a 24 semanas.
- B) Los trabajadores mayores de cincuenta y cinco años no rotarán, permaneciendo en el turno de día, salvo que voluntariamente deseen integrarse en la rotación.
- C) Con independencia del plus de nocturnidad reflejado en el Art. 10º del presente Convenio, la empresa abonará la cantidad anual de 92,55 €, que será devengada por día efectivo trabajado en el turno de noche a aquellos trabajadores que voluntariamente presten servicio en el citado turno, de conformidad con lo establecido en los apartados anteriores de este artículo.
- D) Si un trabajador del turno de noche desea intercambiar su turno con otro de día que realice el mismo trabajo, podrá hacerlo previo acuerdo de la Empresa con ambos trabajadores por escrito. Dicho intercambio supondrá atenerse a las nuevas condiciones del puesto intercambiado (turno de libranzas, vacaciones, etc.), sin que en ningún caso haya posibilidad de reclamación por las diferencias económicas de libranzas, de vacaciones o de cualquier otra índole referida al intercambio.

Artículo 27º.- Complemento de Fondo Social

La empresa abonará a los trabajadores el importe de las gafas y audífonos prescritos por facultativo, que se rompan como consecuencia de accidente de trabajo.

Estos gastos irán a cargo integro de la empresa, con límite de 4.098,35 € anuales para toda la plantilla.

Artículo 28º.- Anticipos reintegrables

El personal fijo en la Empresa, podrá solicitar a ésta un préstamo salarial por un importe de 2.435,29 € reintegrables mensualmente y por un período máximo de dos años.

Los préstamos que se concedan llevarán consigo el interés legal.

Estos anticipos tendrán como finalidad ayudar a los trabajadores en supuestos de gastos de carácter imprevisto y extraordinario, tales como pagos de viviendas y accidentes relacionados con ella por incendios, hundimientos, etc., muerte o grave enfermedad del trabajador o sus descendientes.

La Empresa pondrá a disposición de los trabajadores que acrediten su necesidad, un fondo de 12.022,26 € considerándose incluido en dicho fondo los préstamos no amortizados.

Artículo 29º.- Seguro de vida

Todos los trabajadores en activo disfrutarán de un seguro por importe de 34.605,50 € para los casos de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando estos se produzcan como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional.

El pago se efectuará al beneficiario designado por el causante, mediante escrito dirigido a la Empresa. A falta de designación expresa, el pago se efectuará a los herederos legales.

Artículo 30º.- Ayuda por fallecimiento derivado de enfermedad común

En el caso de fallecimiento de un trabajador en activo con un año mínimo de antigüedad en la Empresa, por causas derivadas de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa abonará la cantidad de 8.353,05 € excepto cuando exista un tercero responsable civil.

El pago se efectuará al beneficiario designado por el causante, mediante escrito dirigido a la Empresa. A falta de designación expresa, el pago se efectuará a los herederos legales.

La empresa podrá suscribir una póliza de seguros cubriendo el citado riesgo por la cantidad mencionada.

A estos efectos, se entenderá que el trabajador se encontraba en activo cuando, al producirse el hecho causante, esté dado de alta en Seguridad Social por esta Empresa, bien por estar prestando servicio efectivo, o por hallarse en situación de incapacidad temporal.

Artículo 31º.- Economato

Los trabajadores por el presente Convenio utilizarán los servicios del economato denominado MAKRO o similar.

También disfrutarán de este servicio de economato los trabajadores de la Empresa que hubieran causado baja en la misma por jubilación o invalidez permanente, así como las viudas de los trabajadores de la misma, siempre que el hecho causante se hubiera producido a partir del 1 de 1979.

Artículo 32º.- Complemento de jubilación.

La Empresa que preste servicio en el momento de producirse la jubilación de un trabajador, abonará, en concepto de ayuda por jubilación, la cantidad que a continuación se detalla por año de servicio prestado en la recogida de residuos de San Sebastián de los Reyes.

- Si se solicita la jubilación a los 60 años: 1.418,53 €
- Si se solicita la jubilación a los 61 años: 893,18 €
- Si se solicita la jubilación a los 62 años: 765,59 €
- Si se solicita la jubilación a los 63 años: 279,68 €
- Si se solicita la jubilación a los 64 años: 186,22 €
- Si se solicita la jubilación a los 65, 66 y 67 años: 149,00 €

Igualmente se abonará idéntica cantidad de 149,00 €, por año de servicio, cuando el trabajador solicite la jubilación en los seis meses posteriores al cumplimiento de los 67 años de edad.

Artículo 33º.- Jubilación

1.- Edad de Jubilación:

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, que resulte de aplicación.

2.- Jubilación parcial:

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para el acceso a dicha modalidad de jubilación, no obstante:

Los artículos 27 y 28 del vigente Convenio Colectivo se aplicarán a los trabajadores jubilados parcialmente en proporción a la jornada efectivamente trabajada.

La Empresa celebrará simultáneamente un contrato de relevo con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la Empresa un contrato de duración determinada, en el cual deberá cesar previa y obligatoriamente, con objeto de sustituir la jornada dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. La duración de este contrato de relevo será igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de legal de jubilación total conforme a la Legislación de Seguridad Social vigente, salvo que el trabajador sustituido cesará con anterioridad al servicio de la Empresa por cualquier causa, en cuyo caso se extinguirá igualmente el contrato de trabajo de relevista.

La jornada del trabajador relevista será completa, pudiendo en consecuencia simultanearse con la del trabajador que se jubila parcialmente. Por otra parte, el puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser cualquiera de los que correspondan al mismo grupo profesional del trabajador sustituido.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, que resulte de aplicación.

Artículo 34º.- Plantillas e ingresos

La empresa se compromete que a partir del año 2009 el 10% de toda la contratación superior a 3 meses de la modalidad de circunstancias de la producción será cubierta por mujeres (incluyendo las funciones y/o especialidades profesionales de mozo, taller y lavacoches) al amparo de la Ley de Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

La empresa se compromete a no presentar expediente de regulación de empleo, como consecuencia de la implantación del camión de carga lateral o similar. La Empresa dispondrá de la plantilla necesaria para el servicio, sin que el número de trabajadores a jornada completa contratados temporales exceda de 4 trabajadores, considerando las actuales circunstancias productivas.

Las vacantes que se produzcan y sean cubiertas, serán comunicadas al Delegado de Personal, teniendo preferencia para cubrir las plazas vacantes los trabajadores contratados en el último párrafo del art. 35º del vigente convenio colectivo.

La Empresa no utilizará trabajadores provenientes de E.T.T. (Empresas de Trabajo Temporal) ni de Agencias de colocación.

Artículo 35º.- Excedencia

Todo trabajador con un año de antigüedad en el servicio tendrá derecho a disfrutar de una excedencia por un período máximo de cinco años mínimo de cuatro meses, pudiendo ser dichas excedencias prorrogables, previo aviso por parte del trabajador del nuevo periodo de excedencia. Para acogerse a otra excedencia voluntaria de hasta cinco años, el trabajador deberá cumplir un nuevo período de un año de servicio efectivo en el servicio de recogida de basura de San Sebastián de los Reyes.

Cuando la excedencia se solicite por un período no superior a dos años, la Empresa reintegrará al trabajador automáticamente a su antiguo puesto de trabajo cuando lo solicitase con un mes de antelación, estándose, para los demás supuestos, a lo previsto en el Convenio General del Sector.

El trabajador que se hubiese contratado a consecuencia de la excedencia, tendrá derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca si, como consecuencia de la reintegración en el puesto de trabajo del productor en excedencia, aquél hubiese causado baja.

Artículo 36º.- Accidentes de tráfico y retención o prisión del trabajador

La empresa se compromete a garantizar a todo aquel trabajador que le sea retirado su carné de conducir, ya sea durante la realización de su trabajo o con su vehículo particular, le sea abonada la totalidad de su salario mientras dure esa situación. No obstante, y hasta la recuperación preferente a la obligación de trabajar en aquel puesto para el que no se requiera estar en posesión del mismo.

No obstante, aquellos trabajadores con la categoría profesional de conductor que le sea retirado el carné de conducir como consecuencia de la pérdida de todos los puntos del mismo, tendrán la obligación de volver a obtenerlo tan pronto como les sea posible. En caso de que no fuese así, la empresa sólo tendrá la obligación de abonarles el salario de la categoría profesional para la que estén capacitados.

Igualmente la empresa se compromete a hacerse cargo, bien directamente o a través del correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil, de las responsabilidades económicas de toda índole, tanto respecto de terceros como frente a la propia Empresa, de que puedan ser responsables los trabajadores de ésta, por los accidentes que puedan producirse durante la ejecución del servicio, siempre que dichos accidentes no se deban a imprudencia temeraria constitutiva de delito o embriaguez del propio trabajador.

Artículo 37º.- Ascensos

Los mozos ordinarios con 12 meses de trabajo efectivo en la Empresa ascenderán a la categoría de mozo especializado a partir del mes siguiente al cumplimiento del citado año y medio.

Las vacantes que se produzcan serán cubiertas de la siguiente forma:

1.- Con fecha 25 de marzo de 2010 se firmó un acta por el cual la Empresa se compromete a que las vacantes definitivas que se produzcan y sean cubiertas, o ampliaciones de puestos de trabajo a jornada completa por necesidades del servicio serán cubiertas de la siguiente manera:

- 50% por los trabajadores de sábados, domingos y festivos.
- El otro 50% por los trabajadores que decida la Empresa.

Por lo que la empresa se reserva el uso de su 50%.

2.- Con el otro 50% se procederá de la siguiente forma:

- a) Promoción de Peones de S y D a peones de jornada completa:
 - Pasarán a jornada completa cuando se produzca una vacante definitiva de peón de jornada completa y así lo soliciten.
 - El orden de acceso será en función de la antigüedad en la empresa.
- b) Promoción a conductores de jornada completa:

Promocionarán alternativamente los conductores de S y D y los peones de jornada completa cuando haya una vacante definitiva.

La promoción de conductores de S y D se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

- Deberá solicitarlo por escrito.
- El orden de acceso será en función de la antigüedad en la empresa.

Para poder promocionar los peones de jornada completa, éstos deberán cumplir todas las condiciones que se indican a continuación:

- Solicitarlo por escrito.
- Estar en posesión del carnet adecuado.
- Tener el carnet de conducir de la categoría B con una antigüedad mínima de 4 años. A efectos de cómputo de este plazo, no contarán los períodos de tiempo que haya estado sin carnet de conducir, siendo obligación del trabajador informar de ello a la empresa, en caso contrario se le retirará de la lista.
- El peón deberá realizar, para tener acceso a una vacante de conductor, 90 jornadas reales de trabajo en la conducción de vehículos recolectores. Estas jornadas se realizarán en períodos estivales, y una vez que el peón haya realizado un mínimo de 60 jornadas reales, podrá acceder a realizar suplencias que se vayan produciendo diariamente.

- En el caso de que las condiciones las cumplan dos o más peones, se seguirá el siguiente criterio:
 - Se apuntarán a una lista, siendo el primero el que tenga el carnet de conducir camiones con más antigüedad, y en caso de coincidencia de fechas el que tenga más antigüedad en la empresa.
 - Las jornadas de trabajo se repartirán de forma equitativa entre todos los apuntados y que cumplan las condiciones.
- c) Condiciones Generales:
 - Nunca coincidirán dos o más peones noveles o sin experiencia en el mismo turno de trabajo conduciendo vehículos recolectores.
 - La Empresa se reserva el derecho de apartar de la lista de promoción a aquel que no cuide y mantenga el vehículo asignado o tenga golpes de forma continuada.
 - En caso de excedencia se computará como fecha de antigüedad la fecha de reincorporación al puesto de trabajo una vez finalizada la excedencia.
 - De conformidad con el Acta de fecha 25 de Marzo de 2010, la empresa procurará en la medida de lo posible que las sustituciones temporales que realice debido a I.T., vacaciones, excedencias o permisos, se realicen mediante la ampliación de jornada a empleados contratados a jornada parcial para sábados, domingos y festivos, siempre y cuando lo permita la Ley.

Artículo 38º.- Censos

La empresa confeccionará anualmente, en cada centro de trabajo, dos censos de trabajadores con el contenido que a continuación se indica:

A) General.

En el que estarán comprendidos todos los trabajadores del centro, en orden alfabético por apellidos, con la fecha de ingreso en la Empresa, funciones y/o especialidad profesional y Documento Nacional de Identidad de cada trabajador.

B) Especial.

Por orden de antigüedad de cada trabajador en las funciones y/o especialidad profesional que ostente dentro del centro de trabajo.

Estos listados serán entregados dentro del primer trimestre de cada año a la representación legal de los trabajadores de cada uno de los parques que será la responsable de la guarda y custodia de dicha información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal vigente en cada momento.

La Empresa, con el fin de actualizar sus ficheros, podrán requerir en cualquier momento a los trabajadores sus datos personales y familiares y demás circunstancias de utilidad, así como los documentos que lo acrediten.

Artículo 39º.- Traslados

Cuando un trabajador se oponga al traslado acordado por la Empresa, competirá a la Comisión Mixta Paritaria Empresa-Representantes de los trabajadores, el conocimiento de la cuestión suscitada, sin perjuicio de su derecho de reclamar ante la autoridad competente.

No se realizarán traslados por motivos de sanción.

Artículo 40º.- Prendas de trabajo

Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio y serán facilitadas por la Empresa para un año de duración, excepto en las que se especifique otra cosa.

Dichas prendas serán las que a continuación se detallan, según las distintas funciones y/o especialidades profesionales:

Conductores:

- Pantalones, dos de invierno y uno de verano al año.
- Tres camisas al año (una de ellas de manga corta).
- Un anorak y un jersey cada dos años (alternando). El jersey será de cuello alto con cremallera.
- Un par de botas de material al año.
- Un par de zapatos al año.
- Una cazadora cada dos años.
- Dos toallas al año, una de baño y otra de manos.

- Aquellos conductores que así lo manifiesten podrán cambiar una cazadora cada dos años por un chaleco. Asimismo, podrán solicitar una gorra de verano.

Mozos:

- Dos pantalones de invierno y dos de verano al año.
- Una gorra de curpiel de invierno con orejeras al año.
- Una gorra de verano al año.
- Un impermeable al año.
- Un par de botas de material al año.
- Un par de botas de goma cada dos años.
- Un jersey con cremallera y un par de zapatos al año con suela de goma.
- Una cazadora de verano cada dos años.
- Una cazadora forrada de invierno y anorak cada dos años (alternando).
- Cuatro camisas al año, (dos de ellas de manga corta).
- Dos toallas al año, una de baño y otra de manos.

Las prendas de trabajo se entregarán en la primera quincena del mes de octubre la de invierno y en la primera quincena del mes de mayo la de verano.

Artículo 41º.- Incapacidad Temporal

En caso de baja por enfermedad común o profesional, o accidente de trabajo, se abonará el 100% de su salario real a todo trabajador en situación de Incapacidad Temporal, desde el 1º día de la baja hasta que se produzca el alta o se pase a situación de Incapacidad permanente.

Artículo 42º.- Trabajos de categoría inferior por capacidad disminuida

1. Al trabajador que le sea declarada una incapacidad permanente parcial que le impidiera seguir realizando el trabajo de sus funciones y/o especialidad profesional con aptitud suficiente, la Empresa le acoplará a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones físicas, asignándole, en su caso, una nueva clasificación profesional y manteniéndole el salario que venía percibiendo con anterioridad a dicho cambio, que permanecerá invariable hasta que, por sucesivos Convenios Colectivos, sea alcanzado por la retribución de las nuevas funciones y/o especialidad profesional asignada.
2. Si el grado de invalidez declarado fuera el de incapacidad permanente total para su trabajo habitual, la Empresa, siempre que existan plazas vacantes para ello, acoplará al trabajador con capacidad disminuida a un nuevo puesto de trabajo adecuado a sus condiciones físicas, asignándole, en su caso, una nueva clasificación profesional y manteniéndole el salario que venía percibiendo, con las mismas limitaciones establecidas en el número anterior.

Si dicho cambio no pudiera realizarse por falta de vacante, el trabajador causaría baja en la Empresa, percibiendo:

- A) En los casos de incapacidad permanente total derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la cantidad indicada en el artículo 32º para la jubilación anticipada a los sesenta años, cuando el trabajador tuviera 55 o más años de edad en la fecha de la resolución de la invalidez citada.
- B) En los casos de incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador percibirá la cantidad de 33.447,19 €, si tuviera 55 o más años de edad en la fecha de la resolución de invalidez citada. No obstante, el trabajador podrá optar por percibir la cantidad indicada en el artículo 32º para la jubilación anticipada a los sesenta años, en lugar de las mencionadas en este apartado.
- C) Al trabajador que se le declare una Incapacidad Permanente Total derivada de accidente laboral producido realizando su trabajo en la Empresa y tuviera menos de 55 años en la fecha de la resolución de la invalidez, se le aplicará la escala de indemnizaciones que se expone a continuación en función de su edad:
 - De cincuenta a cincuenta y cuatro años: 51.188,14 €
 - De cuarenta y cinco a cuarenta y nueve años: 63.976,76 €
 - De cuarenta a cuarenta y cuatro años: 76.776,58 €
 - De treinta y cinco a treinta y nueve años: 83.170,83 €
 - De treinta y cuatro o menos años: 89.576,34 €

Si la incapacidad fuera derivada de enfermedad común o profesional o accidente no laboral, se requerirá una antigüedad mínima de un año en la Empresa para el percibo de dichas indemnizaciones.

3. Los conductores que no obtengan la renovación de su carnet de conducir, necesario para su trabajo, por no superar el examen psicotécnico, instarán declaración de la incapacidad permanente que corresponda cuando existan causas que puedan dar lugar a incapacidad.

De obtener dicha declaración, se regirán por lo dispuesto en el presente artículo, según el caso.

En el supuesto de que no se declare incapacidad permanente alguna o no haya lugar a instar dicha declaración conforme a lo anteriormente indicado, se aplicará el primer párrafo del punto 2 o, en su defecto, el punto 2 A), ambos de este artículo, si el trabajador tuviera 55 o más años. Si el trabajador tuviera menos de 55 años de edad, podrá optar por percibir la cantidad de 38.695,72 € o la que resultara por aplicación del artículo 32º para la jubilación anticipada a los 60 años.

4. No será aplicable este artículo a los supuestos de incapacidades permanentes derivadas de accidente de trabajo o enfermedades profesionales debidas a cualquier relación laboral distinta a la existente entre el trabajador con capacidad disminuida y URBASER S. A.

Artículo 43º.- Seguridad y Salud Laboral

La Empresa facilitará los medios de propaganda necesarios, a fin de que todo el personal esté impuesto sobre las recomendaciones, obligaciones y prácticas en materia de seguridad y salud laboral, con especial atención a sus obligaciones detalladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Dirección de la Empresa adoptará las medidas de Seguridad y Salud pertinentes como consecuencia de su control sobre el lugar donde el trabajo se presta, y de las instalaciones e instrumentos que para la realización del trabajo pone a disposición de los trabajadores.

Las medidas de protección afectarán igualmente a los trabajadores, en cuanto estarán obligados a observar en su propio interés determinadas conductas o prohibiciones, obligándose a trabajar con seguridad y a cuidar que los locales e instrumentos de trabajo, se encuentren en perfectas condiciones de seguridad y salud, debiendo poner en conocimiento del Delegado de Personal ó Comité de Empresa, todas las anomalías que observen para que, por el mismo, si hubiere lugar, se adopten las medidas oportunas.

Los sindicatos más representativos en el Comité de Empresa podrán aportar a las reuniones sobre Seguridad y Salud al técnico que consideren conveniente.

Artículo 44º.- Seguridad y Salud Laboral

Dado el nuevo enfoque preventivo que la legislación sobre Seguridad e Higiene en el trabajo ha experimentado en nuestro país con la entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ambas partes estiman conveniente incluir en el presente convenio varios artículos dedicados a la Seguridad e Higiene en el trabajo desde este nuevo punto de vista preventivo y en aplicación de lo establecido en la citada Ley.

En consecuencia, ambas partes manifiestan su intención de hacer lo posible por evitar los riesgos y combatirlos en su origen, evaluar los riesgos inevitables mediante la elaboración de un plan de prevención y en función de todo lo anterior planificar la acción preventiva.

Artículo 45º.- Medidas de Prevención

Las Empresa, asumiendo sus obligaciones en materia preventiva se comprometen:

- A elaborar un plan de evaluación de riesgos que deberá estar terminado dos meses después de la firma del Convenio.
- A establecer la planificación preventiva en coordinación con el Servicio de Prevención.
- A consultar, informar y formar a los trabajadores en todo lo que dispone la Legislación vigente.
- A controlar el cumplimiento de las medidas de prevención y el estado de salud de los trabajadores.
- Así, se realizará por parte de los servicios médicos una revisión médica anual, siendo el trabajador avisado con una antelación de 24 horas como mínimo.
- Estos reconocimientos deben consistir al menos en:
 - Confección de un historial médico-laboral.
 - Toma de datos antropométricos.
 - Presión arterial y pulso.
 - Exploración clínica dirigida en relación con el puesto de trabajo.
 - Control audiométrico.
 - Control visual.
 - Espirometría (en aquellos trabajos expuestos a ambientes pulvígenos)

- Electrocardiograma a todo trabajador mayor de 50 años, o en aquellos casos en los que la exploración clínica ponga de manifiesto alteraciones cardíacas.
- Pruebas de sangre y orina tipo estándar.
- Pruebas analíticas especiales para aquellos trabajadores en caso de necesidad.
El resultado de la exploración se notificará por escrito al trabajador y será de carácter estrictamente confidencial y aclaratorio entre el trabajador y el médico de Empresa.
El día para realizar dicho reconocimiento será a cargo de la Empresa y nunca en el día de libranza del trabajador.
Dichos reconocimientos médicos anuales tendrán carácter voluntario salvo que resulte obligatorio en virtud de la normativa y legislación vigente.
- Y a documentar adecuadamente todas las materias relacionadas con la actividad preventiva.

La Empresa instalará filtros en las pantallas de los ordenadores y se realizarán exámenes oftalmológicos periódicos al personal administrativo que trabaje con los mismos.

Artículo 46º.- Medio Ambiente

La Empresa realizará los trámites oportunos y velará para que las bolsas de basura estén depositadas dentro de los cubos y contenedores destinados a tal efecto.

Para efectuar la recogida de basura, todos los recipientes han de estar en perfecto estado de funcionamiento, para que la operación de carga se realice correctamente y sin riesgos de accidentes.

Si la basura estuviese fuera de los contenedores y los cubos, por el mal uso de los usuarios, falta de recipientes o mal estado de los mismos, la empresa llevará a cabo las gestiones necesarias en el plazo máximo de un mes, a partir del primer comunicado de los Delegados de Prevención.

En todas las clínicas y centros hospitalarios se velará especialmente para que la basura se encuentre totalmente clasificada y envasada dentro de los cubos y contenedores.

Artículo 47º.- Subrogación

Las partes pactan expresamente que en todo lo relativo a la estabilidad en el empleo derivado de la subrogación del personal en los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contraria y/o figuras análogas, así como todas las previstas en el Convenio General del Sector, se estará a lo establecido en el Capítulo XI, artículos 49 y siguientes (u otros que los sustituyan, en su caso, en su momento) del Convenio General del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Artículo 48º.- Condiciones de trabajo y Primas de vertidos

Los vertidos de basura se realizarán dentro de la jornada especificada en el presente Convenio.

Si a consecuencia de este trabajo se produjeran demoras importantes, ajenas a la voluntad del trabajador, motivadas por averías o por falta de vehículos al inicio del servicio, la Empresa no descontará dicha prima.

El personal afecto al presente convenio devengará por cada día efectivamente trabajado, en función de su categoría laboral, las cantidades que se indican para cada categoría y turno en el anexo correspondiente.

Como consecuencia de la acumulación de basuras que se produce en la jornada posterior a la festividad de Reyes, la Empresa colaborará con todos los medios disponibles en vehículos y personal, para facilitar que el trabajador recoja toda la basura con la mayor brevedad posible, tal y como se ha venido haciendo en años anteriores.

El sistema de recogida selectiva de residuos en origen en la ciudad de San Sebastián de los Reyes supone, entre otras cosas, la recogida de cubos y contenedores destinados únicamente a envases con camiones en los que trabaja un solo mozo, y la recogida de los cubos y contenedores destinados a resto, con camiones con compartimento doble o sencillo, pero siempre con dos mozos.

De igual modo la ruta de recogida orgánica de residuos con sistema de carga trasera con pluma en soterrados conlleva la realización del servicio con conductor y dos mozos al completarse la ruta con la recogida de los cubos y contenedores destinados a resto.

De acuerdo con lo anterior, la Empresa se compromete a que el servicio de resto se siga realizando en las condiciones actuales, es decir con dos mozos.

A partir de la próxima rotación, todos aquellos trabajadores que cambien de turno de trabajo

cada 24 semanas deberán hacerlo a un servicio distinto del que tenían asignado la última vez que pasaron por ese turno.

La empresa cambiara de recorrido a aquel trabajador que lo solicite coincidiendo con la rotación.

Para ello deberán notificarlo por escrito al jefe de parque con un mes de antelación.

El personal que por cualquier circunstancia realice funciones de una categoría superior a la que viene realizando, se le especificará claramente en su nómina mensual el desglose de los días trabajados y la cantidad por día en concepto de diferencias de servicios.

Artículo 49º.- Despidos

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, que resulte de aplicación, además de lo dispuesto en la disposición transitoria 3ª del presente Convenio Colectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Condiciones del próximo Convenio Colectivo

Ambas partes acuerdan que para el próximo Convenio Colectivo de URBASER S.A. con su personal de recogida de basuras de San Sebastián de los Reyes aumentará el salario, porcentualmente, en el mismo índice que aumente el Convenio Colectivo de RBU de Madrid-Capital, así como disminuirá la jornada también en el mismo porcentaje en que lo haga, en su caso, ese colectivo.

Estas variaciones porcentuales de los próximos años son referidas, lógicamente, sobre el año inmediatamente anterior. Se actuará igualmente con el resto del articulado del Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Empresa y los representantes de los trabajadores velarán en todo momento por dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 39/1999, de Conciliación de la vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras, o aquella que en el futuro la pudiera sustituir.

Las partes afectadas por este convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado Español, todo ello de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres que entro en vigor el pasado 24 de marzo de 2007.

Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, funciones y/o especialidades profesionales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Con el fin de adaptarse a las nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente Convenio, así como a las nuevas condiciones del servicio que deriven de hipotéticos cambios del contrato de la Empresa con el Ilmo. Ayuntamiento, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo estudiarán y modificarán, en su caso, los artículos del Convenio que se vean afectados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Solución extrajudicial de conflictos

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de este 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 Madrid en su reglamento.

Todas las discrepancias que se produzcan en la aplicación o interpretación del presente Convenio Colectivo que no hayan podido ser resueltas en el seno de la Comisión Mixta Paritaria deberán solventarse, con carácter previo a una demanda judicial, de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación de un sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo, a través del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

Por cuanto se refiere a los procedimientos para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y respecto a la modificación de las condiciones de trabajo establecidas en el Convenio Colectivo conforme a lo establecido en el Artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad a lo establecido en los Artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, en los casos de materias reguladas en convenio colectivo que deban ser objeto de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo, una vez finalizado el período de consultas previas sin acuerdo, se someterá la cuestión a la Comisión Paritaria a efectos de obtener un acuerdo en dicha materia conforme al procedimiento ordinario anteriormente indicado de las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria.

En el caso que no fuese posible llegar al acuerdo según las previsiones establecidas en este Convenio Colectivo y Estatuto de los Trabajadores, las partes someterán esta cuestión a un sistema de mediación, con la finalidad de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir sobre la materia tratada, acudiendo a aquellos órganos de mediación, arbitraje y conciliación que se encuentran regulados en los Acuerdos sobre solución autónoma de conflictos (sistema extrajudicial), vigentes.

Ambas partes acuerdan expresamente que para recurrir a la resolución de conflictos de índole colectivo o plural a través del sistema de arbitraje, será necesario el consentimiento expreso y conjunto de la Dirección de la Empresa y de la Representación Legal de los Trabajadores. En idénticos términos, se hace constar expresamente por las partes signatarias, que la sumisión al arbitraje en la negociación de convenios, acuerdos o pactos colectivos de cualquier tipo, naturaleza o clase será siempre con carácter voluntario, siendo necesario el consentimiento expreso y conjunto de la Dirección de la Empresa y de la Representación Legal de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Los cambios del servicio que se pudieran producir con la introducción de nuevos sistemas organizativos, productivos o tecnológicos (recogida de basuras selectiva, camiones de carga lateral, etc.), en ningún caso implicarán expediente de regulación de empleo. Ni estos cambios podrán suponer modificación de las condiciones sustanciales de trabajo para los trabajadores.

Las mismas serán informadas a la Representación Legal de los Trabajadores, y en ningún caso supondrán ninguna pérdida de derechos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

La empresa se compromete que durante la vigencia del presente contrato que mantiene con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, incluidas sus prórrogas, a no efectuar ningún despido de trabajadores de la plantilla por causas objetivas motivadas por hipotéticos cambios de la contrata mejorando en su caso la indemnización a la de 45 días por año trabajado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Durante la vigencia del presente convenio colectivo sólo se repondrán al personal las prendas de trabajo por causa de deterioro de las mismas y como máximo hasta el número de prendas definido en el artículo 40 de este convenio. Para ello, el trabajador que desee la reposición de una determinada prenda deberá entregar la prenda deteriorada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo acuerdan que la regulación prevista el artículo 33 del Convenio Colectivo (años 2010, 2011 y 2012) de la empresa CESPAS, SA para la recogida de recogida de basuras de San Sebastián de los Reyes, Madrid y el Pacto colectivo que establecía un plan de Jubilación Parcial, suscrito entre la empresa CESPAS, SA y la RLT correspondiente al servicio de recogida de basuras de San Sebastián de los Reyes, Madrid y consecuentemente sus efectos, permanezca transitoriamente en vigor, sin solución de continuidad, respecto a los trabajadores afectados por el citado registro ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social, con la finalidad de garantizar el principio constitucional de seguridad jurídica y de que tales trabajadores no vean perjudicados los derechos o expectativas de derecho creados por la regulación o régimen transitorio, más beneficioso y menos restrictivo, previsto en la normativa citada en los párrafos precedentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

Los trabajadores que se encontraran de alta en la firma del anterior Convenio de R.S.U de San Sebastián de los Reyes (2013-2014) se les aplicará lo que establecía el artículo 49 de este, en materia de despidos:

“Todos los trabajadores de CESPAS S.A. en el servicio de RBU de San Sebastián de los Reyes, cualquiera que sea la modalidad de su contrato, en caso de despido disciplinario declarado improcedente recibirán una indemnización de 45 días por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores a un año y hasta un máximo de 42 mensualidades.

Si en el futuro se dictase una ley o se promulgase alguna nueva modalidad contractual con una indemnización distinta para el caso de despido disciplinario declarado improcedente, los trabajadores contratados bajo la nueva modalidad contractual o afectados por la nueva legislación se regirán por lo establecido en la misma. No obstante, aquellos trabajadores contratados con anterioridad a la nueva Ley o modalidad contractual se regirán por la indemnización de 45 días por año de servicio señalada en el párrafo anterior.”

DISPOSICIÓN FINAL

Para todo lo no regulado en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2020/2021 DEL CONVENIO COLECTIVO DE RECOGIDA DE BASURAS DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

GRUPO PROFESIONAL D) DE OPERARIOS

CONCEPTOS	UDS	CONDUCTOR VERIFICADOR DÍA	CONDUCTOR VERIFICADOR NOCHE	MOZO ESPECIALIZADO DÍA	MOZO ESPECIALIZADO NOCHE	MOZO DÍA	MOZO NOCHE
SALARIO BASE	334	29,62	29,76	28,11	28,22	27,86	27,97
PLUS ASISTENCIA	238	11,41	11,41	10,49	10,49	10,44	10,44
PLUS ESPECIALIZACIÓN	334	25,48	25,48	21,89	21,89	21,60	21,60
PLUS TOXICO, PENOSO Y PELIGROSO	238	7,26	7,26	6,91	6,91	6,83	6,83
INCENTIVO ROTACIÓN	1	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55
PLUS NOCTURNO	238		11,80		10,44		10,01
PLUS TRANSPORTE	238	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83
PLUS VESTUARIO	1	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81
PAGA DE VACACIONES	1	2.869,96	2.874,55	2.535,08	2.538,97	2.513,10	2.513,83
PAGA DE BENEFICIOS	1	980,64	980,86	964,45	967,88	913,92	915,41
PAGA SAN MARTIN DE PORRES	1	1.226,60	1.226,60	1.246,13	1.246,13	1.212,17	1.212,17
PAGAS EXTRAS DE VERANO Y NAVIDAD	2	1.551,84	1.551,84	1.396,14	1.396,14	1.405,72	1.405,72
PREMIO ANUAL DE PUNTUALIDAD	1	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59
COMPLEMENTO REESTRUCTURACIÓN	238	10,06	10,55	11,46	12,11	11,46	12,09
PRIMA DE VERTIDO	238	7,39	9,28	0,38	0,70	0,38	0,70
COMPLEMENTO FIESTA	C/U	112,42	112,42	98,57	98,57	96,60	96,60
RETRIBUCIÓN DÍAS FESTIVOS		144,32	158,00	122,20	132,93	120,09	130,43
PLUS FESTIVO MENSUAL PARA RUTAS QUE ROTAN (2, 5 y Corretornos Noche de Lunes a Domingo)			215,45		181,27		177,85
HORAS EXTRAORDINARIAS		18,67	18,67	15,76	15,76	15,39	15,39

TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2022 DEL CONVENIO COLECTIVO DE RECOGIDA DE BASURAS DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

GRUPO PROFESIONAL D) DE OPERARIOS

CONCEPTOS	UDS	CONDUCTOR VERIFICADOR DÍA	CONDUCTOR VERIFICADOR NOCHE	MOZO ESPECIALIZADO DÍA	MOZO ESPECIALIZADO NOCHE	MOZO DÍA	MOZO NOCHE
SALARIO BASE	334	29,62	29,76	28,11	28,22	27,86	27,97
PLUS ASISTENCIA	238	11,41	11,41	10,49	10,49	10,44	10,44
PLUS ESPECIALIZACIÓN	334	25,48	25,48	21,89	21,89	21,60	21,60
PLUS TOXICO, PENOSO Y PELIGROSO	238	7,26	7,26	6,91	6,91	6,83	6,83
INCENTIVO ROTACIÓN	1	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55
PLUS NOCTURNO	238		11,80		10,44		10,01
PLUS TRANSPORTE	238	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83
PLUS VESTUARIO	1	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81
PAGA DE VACACIONES	1	2.869,96	2.874,55	2.535,08	2.538,97	2.513,10	2.513,83
PAGA DE BENEFICIOS	1	1.230,64	1.230,86	1.164,45	1.167,88	1.113,92	1.115,41
PAGA SAN MARTIN DE PORRES	1	1.476,60	1.476,60	1.446,13	1.446,13	1.412,17	1.412,17
PAGAS EXTRAS DE VERANO Y NAVIDAD	2	1.801,84	1.801,84	1.596,14	1.596,14	1.605,72	1.605,72
PREMIO ANUAL DE PUNTUALIDAD	1	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59
COMPLEMENTO REESTRUCTURACIÓN	238	10,06	10,55	11,46	12,11	11,46	12,09
PRIMA DE VERTIDO	238	7,39	9,28	0,38	0,70	0,38	0,70
COMPLEMENTO FIESTA	C/U	112,42	112,42	98,57	98,57	96,60	96,60
RETRIBUCIÓN DÍAS FESTIVOS		144,32	158,00	122,20	132,93	120,09	130,43
PLUS FESTIVO MENSUAL PARA RUTAS QUE ROTAN (2, 5 y Corretornos Noche de Lunes a Domingo)			215,45		181,27		177,85
HORAS EXTRAORDINARIAS		18,67	18,67	15,76	15,76	15,39	15,39

TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2023 DEL CONVENIO COLECTIVO DE RECOGIDA DE BASURAS DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

GRUPO PROFESIONAL D) DE OPERARIOS

CONCEPTOS	UDS	CONDUCTOR VERIFICADOR DÍA	CONDUCTOR VERIFICADOR NOCHE	MOZO ESPECIALIZADO DÍA	MOZO ESPECIALIZADO NOCHE	MOZO DÍA	MOZO NOCHE
SALARIO BASE	334	29,62	29,76	28,11	28,22	27,86	27,97
PLUS ASISTENCIA	238	11,41	11,41	10,49	10,49	10,44	10,44
PLUS ESPECIALIZACIÓN	334	25,48	25,48	21,89	21,89	21,60	21,60
PLUS TOXICO, PENOSO Y PELIGROSO	238	7,26	7,26	6,91	6,91	6,83	6,83
INCENTIVO ROTACIÓN	1	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55
PLUS NOCTURNO	238		11,80		10,44		10,01
PLUS TRANSPORTE	238	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83
PLUS VESTUARIO	1	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81
PAGA DE VACACIONES	1	2.869,96	2.874,55	2.535,08	2.538,97	2.513,10	2.513,83
PAGA DE BENEFICIOS	1	1.630,64	1.630,86	1.464,45	1.467,88	1.363,92	1.365,41
PAGA SAN MARTIN DE PORRES	1	1.876,60	1.876,60	1.746,13	1.746,13	1.662,17	1.662,17
PAGAS EXTRAS DE VERANO Y NAVIDAD	2	2.201,84	2.201,84	1.896,14	1.896,14	1.855,72	1.855,72
PREMIO ANUAL DE PUNTUALIDAD	1	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59
COMPLEMENTO REESTRUCTURACIÓN	238	10,06	10,55	11,46	12,11	11,46	12,09
PRIMA DE VERTIDO	238	7,39	9,28	0,38	0,70	0,38	0,70
COMPLEMENTO FIESTA	C/U	112,42	112,42	98,57	98,57	96,60	96,60
RETRIBUCIÓN DÍAS FESTIVOS		144,32	158,00	122,20	132,93	120,09	130,43
PLUS FESTIVO MENSUAL PARA RUTAS QUE ROTAN (2,5 y Corretornos Noche de Lunes a Domingo)			215,45		181,27		177,85
HORAS EXTRAORDINARIAS		18,67	18,67	15,76	15,76	15,39	15,39

TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2024 DEL CONVENIO COLECTIVO DE RECOGIDA DE BASURAS DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

GRUPO PROFESIONAL D) DE OPERARIOS

CONCEPTOS	UDS	CONDUCTOR VERIFICADOR DÍA	CONDUCTOR VERIFICADOR NOCHE	MOZO ESPECIALIZADO DÍA	MOZO ESPECIALIZADO NOCHE	MOZO DÍA	MOZO NOCHE
SALARIO BASE	334	29,62	29,76	28,11	28,22	27,86	27,97
PLUS ASISTENCIA	238	11,41	11,41	10,49	10,49	10,44	10,44
PLUS ESPECIALIZACION	334	25,48	25,48	21,89	21,89	21,60	21,60
PLUS TOXICO, PENOSO Y PELIGROSO	238	7,26	7,26	6,91	6,91	6,83	6,83
INCENTIVO ROTACION	1	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55	92,55
PLUS NOCTURNO	238		11,80		10,44		10,01
PLUS TRANSPORTE	238	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83
PLUS VESTUARIO	1	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81	98,81
PAGA DE VACACIONES	1	2.869,96	2.874,55	2.535,08	2.538,97	2.513,10	2.513,83
PAGA DE BENEFICIOS	1	2.450,00	2.450,00	2.250,00	2.250,00	2.000,00	2.000,00
PAGA SAN MARTIN DE PORRES	1	2.450,00	2.450,00	2.250,00	2.250,00	2.000,00	2.000,00
PAGAS EXTRAS DE VERANO Y NAVIDAD	2	2.450,00	2.450,00	2.250,00	2.250,00	2.000,00	2.000,00
PREMIO ANUAL DE PUNTUALIDAD	1	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59	106,59
COMPLEMENTO REESTRUCTURACIÓN	238	10,06	10,55	11,46	12,11	11,46	12,09
PRIMA DE VERTIDO	238	7,39	9,28	0,38	0,70	0,38	0,70
COMPLEMENTO FIESTA	C/U	112,42	112,42	98,57	98,57	96,60	96,60
RETRIBUCION DÍAS FESTIVOS		144,32	158,00	122,20	132,93	120,09	130,43
PLUS FESTIVO MENSUAL PARA RUTAS QUE ROTAN (2, 5 y Corretornos Noche de Lunes a Domingo)			215,45		181,27		177,85
HORAS EXTRAORDINARIAS		18,67	18,67	15,76	15,76	15,39	15,39

(03/5.596/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 19** *ORDEN 872/2023, de 24 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, por la que se convocan, para el año 2023, subvenciones a entidades sin fin de lucro en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera.*

La Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, promueve y garantiza el ejercicio de los derechos subjetivos en esta materia, regulando el marco en el que estos se hacen efectivos en condiciones de igualdad, conformado por la actuación de un sistema público de carácter universal, orientado a la promoción de la autonomía personal, la convivencia familiar, la inclusión social, el desarrollo comunitario y la calidad de la vida de las personas en todas sus etapas.

La misma norma establece que la actividad privada en el ámbito de los servicios sociales podrá corresponder a personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro que cumplan con los requisitos establecidos por ley. Las bases reguladoras de subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas para la realización de acciones en el ámbito de los servicios sociales establecerán condiciones para una coordinación efectiva con el Sistema Público de Servicios Sociales potenciando la eficacia en el empleo de los fondos públicos.

Dentro del ámbito de las personas con discapacidad, la problemática psiquiátrica y psicosocial de las personas con enfermedad mental grave y duradera en general y de las personas con esquizofrenia, trastorno bipolar, trastornos graves de personalidad y otros trastornos psicóticos en especial, así como las barreras y desventajas sociales que sufren, hacen de esta población un grupo especialmente indefenso y vulnerable ante situaciones de desprotección y obstáculos para el pleno acceso y ejercicio de sus derechos como el resto de la ciudadanía. Por ello es preciso asegurar y promover la defensa y protección de sus derechos tanto en lo que se refiere a dispositivos de atención y tratamiento como en el desarrollo normal de la vida cotidiana.

La actividad subvencional de las Administraciones públicas está regulada como normativa básica estatal, por 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 el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el marco de la competencia de desarrollo legislativo de las Comunidades Autónomas, se ha dictado la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, que establece en su artículo 4 que las subvenciones que se concedan por la Comunidad de Madrid lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad y contempla en el artículo 4 bis la obligación de concretar, previamente al establecimiento de las subvenciones, un Plan Estratégico, que defina entre otros extremos: los objetivos y efectos que se pretenden alcanzar con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación. En cumplimiento de esta obligación, mediante la Orden 136/2023, de 30 de enero, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, se ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones 2023 de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, en el que se incluye como una de las líneas de subvención a entidades sin fin de lucro en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera.

El Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, que desarrolla parcialmente la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, contempla, entre otros aspectos, la necesidad de establecer, con carácter previo a la concesión de ayudas y subvenciones, las oportunas bases reguladoras. Así, mediante la Orden 1023/2017, de 9 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera, la cual ha sido modificada por la Orden 92/2019, de 5 de febrero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y por la Orden 452/2022, de 10 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social.

Esta orden es propuesta por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 7.1.a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y por el Decreto 208/2021, de 1 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

En virtud de lo anterior,

DISPONGO

Primero

Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la concesión, con cargo al ejercicio económico de 2023, de subvenciones a entidades privadas sin fin de lucro, para el mantenimiento de plazas ocupadas en centros y servicios para la atención social especializada de personas con enfermedad mental grave y duradera, cuyo ámbito de actuación sea la Comunidad de Madrid.

A efectos de estas subvenciones, se entiende por enfermedad mental grave y duradera exclusivamente la esquizofrenia, el trastorno bipolar, los trastornos graves de personalidad y otros trastornos psicóticos. Se excluyen las actuaciones en el área de atención al Alzheimer y las actividades de ocio y tiempo libre, así como cualquier otro servicio cuyo objeto esté incluido en contratos suscritos por las entidades solicitantes con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

Segundo

Régimen jurídico aplicable

1. Las bases reguladoras que han de regir esta convocatoria son las contenidas en la Orden 1023/2017, de 9 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 146, de 21 de junio de 2017, modificada por la Orden 92/2019, de 5 de febrero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 39, de 15 febrero de 2019, y por la Orden 452/2022, de 10 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 66, de 18 de marzo de 2022.

2. Serán de aplicación a las subvenciones convocadas por esta orden la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley 2/1995 y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero

Definición de Centro y Servicio

Se entenderá por Centro, a efectos de estas subvenciones, la unidad orgánica y funcional, dotada de una infraestructura material con ubicación autónoma e identificable, desde la que se instrumentan prestaciones propias de las áreas de acción social y servicios sociales.

Se entenderá por Servicio, a efectos de estas subvenciones, los medios o acciones organizados técnica y funcionalmente para prestar atención social o desarrollar actuaciones de servicios sociales especializados, que sean proporcionados a las personas beneficiarias sin ser prestados necesariamente a través de un Centro.

Cuarto

Actividades y gastos subvencionables

1. Podrán subvencionarse los gastos de personal y los demás gastos corrientes que, en el año 2023, originen las entidades a las que se les conceda la subvención, para el mantenimiento de servicios y/o plazas ocupadas en centros de atención a personas con enfermedad mental grave y duradera, con las siguientes finalidades:

- Mantenimiento de plazas ocupadas de centros de atención diurna.
- Mantenimiento de Servicios de Información y Orientación
- Mantenimiento de Servicios de Convivencia Familiar y Social.

2. En el caso de los servicios, con cargo a los gastos de personal, se subvencionarán las categorías profesionales de psicólogo/a, trabajador/a social, licenciado/a en derecho, administrativo/a y personal de apoyo para el tratamiento, accesibilidad y explotación de la información relativa a la acción subvencionada. Para los servicios de Convivencia Familiar y Social se priorizarán además otros perfiles profesionales que en función de su cualificación o especialización estén directamente relacionados con las actividades del servicio objeto de subvención.

3. En el supuesto de entidades que soliciten subvención para plazas no concertadas en centros con concierto con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, solo serán subvencionables los costes del personal específicamente contratado para la atención de dichas plazas.

4. No se considerará gasto subvencionable las retribuciones de gerente, coordinadores y directores de la entidad, salvo que se justifique su tiempo de dedicación directa a los centros y servicios subvencionados.

5. Se admitirán como gastos subvencionables los gastos de asesoría jurídica o financiera y los de administración siempre que, a criterio del órgano instructor, estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada ejecución de la misma.

6. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) se contemplará como gasto subvencionable en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

7. Las actividades y gastos subvencionables deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Quinto

Requisitos de los solicitantes

1. Las entidades que soliciten esta subvención deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que deberán mantenerse, durante el ejercicio económico de 2023 o, en todo caso, durante el período subvencionado:

- a) Carecer de fin de lucro.
- b) Estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social de la Comunidad de Madrid, en el sector de atención a personas con discapacidad y tipología para el que solicita la presente subvención, a 31 de diciembre 2022.
- c) No tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas.
- d) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- e) Estar en situación de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- f) Contar con los medios materiales y personales necesarios para el funcionamiento del centro y/o servicio para el que solicita la subvención. A estos efectos, las entidades deberán tener, a fecha 1 de enero de 2023, al menos, un 30% de los trabajadores/as adscrito a los centros o servicios a subvencionar en régimen de contrato laboral por cuenta ajena.
- g) No estar incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según la declaración establecida a tal efecto en el formulario de solicitud anexo a la Orden 92/2019, de 5 de febrero, por la que se modifican las bases reguladoras.
- h) En el caso de solicitud de subvención para mantenimiento de plazas en centros, los usuarios/as de dichas plazas no podrán ser beneficiarios de prestación económica vinculada al servicio ni de plaza pública en recursos de la Red de atención social por la Consejería Familia, Juventud y Política Social.
- i) Cumplir con las obligaciones que en materia de protección de datos personales impone al responsable y/o encargado de tratamiento de datos personales la normativa vigente, tanto el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, como la ley orgánica de protección de datos vigente en cada momento junto con su normativa de desarrollo; en particular, a modo ilustrativo, lo relativo a los datos especialmente protegidos y al ejercicio de los derechos por los titulares de los datos.

2. Los requisitos contemplados en los apartados b y c de este artículo, se acreditarán de oficio por la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Sexto*Solicitudes y documentación a presentar*

1. Las entidades solicitantes podrán solicitar subvención para un máximo de dos actividades subvencionables, ya sean servicios o centros, salvo las entidades que tengan algún centro de atención a personas con enfermedad mental concertado con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, que solo podrán solicitar subvención para una actividad subvencionable cuyo objeto no esté contemplado en la actuación contratada. En todo caso cumplimentarán una única solicitud, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad, en el modelo de solicitud anexo a la presente convocatoria, y deberán aportar necesariamente la documentación que seguidamente se relaciona:

- a) Acreditación del representante legal de la entidad, a la que se acompañará documentación acreditativa del poder de representación que ostenta la persona firmante de la solicitud de subvención según modelo del Anexo 1 de la presente convocatoria.
- b) Memoria general de la entidad, según modelo del Anexo 2 de la presente convocatoria.
- c) Memoria general de cada centro o servicio para el que se solicita subvención, según modelo del Anexo 3 de la presente convocatoria.
- d) Memoria de mantenimiento del centro o servicio para el que se solicita subvención, según modelo de los Anexos 4 y 5 de la presente convocatoria.
- e) Declaración responsable acreditativa de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, contenida en el modelo de solicitud anexo a la presente convocatoria.
- f) Último recibo abonado del Impuesto de Actividades Económicas o documentación acreditativa de que la entidad está exenta del pago del citado Impuesto. En caso de exención, deberá aportarse una declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad que acredite que la misma no ha sido dada de baja en la matrícula de dicho impuesto.
- g) Las entidades titulares de centros con concierto con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social mediante contrato de gestión de servicio público, para los que soliciten subvención para plazas no concertadas, presentarán los contratos de trabajo del personal a que se refiere el apartado cuarto.3 de esta orden.
- h) Declaración responsable del representante legal de que la entidad está exenta de IVA, contenida en el modelo de solicitud de subvención anexo a la presente convocatoria.
- i) Estatutos de la entidad.
- j) Declaración responsable del representante legal de la entidad, como responsable y/o encargado de los tratamientos de datos personales, desarrollados como consecuencia de la actividad subvencionada, por la que asume cumplir con las obligaciones jurídicas, técnicas y organizativas establecidas en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, y la ley orgánica de protección de datos vigente en cada momento, según el modelo del Anexo 6 de la presente convocatoria. En el supuesto de que la entidad no disponga de la información, relativa a las actividades de tratamiento de datos personales que desarrolle con ocasión de la presente solicitud, en formato electrónico, deberá aportarlo documentalmente cuando así le sea requerido.
- k) En el caso de que la realización de actividades objeto de la subvención implique contacto habitual con menores, declaración responsable que todo el personal (incluido el personal voluntario) dependiente de la Entidad que participa en el centro y/o servicio que concurren a la convocatoria de subvenciones, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, contenida en el modelo de solicitud anexo a la presente convocatoria.
- l) Contratos de los trabajadores por cuenta ajena que formen parte del centro o servicios para el que se solicita la subvención.

2. En caso de formular oposición para la realización de la consulta de los datos recogidos en el formulario de solicitud a través de los sistemas de intercambio de información entre las Administraciones Públicas, o en el caso de los datos tributarios, no prestar el consentimiento expreso a la consulta de datos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Certificado de estar al corriente de pago de la Agencia Tributaria.
- b) Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- c) Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

Séptimo*Forma y plazo de presentación*

1. Los impresos y cuanta información se precise para formular la solicitud serán facilitados a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid.

2. Las solicitudes y la documentación que proceda deberán presentarse en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid), en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid . 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. El formulario de solicitud indica la documentación a presentar. La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos los datos de los siguientes documentos, salvo oposición expresa de las entidades solicitantes o en el caso de los datos tributarios, no prestar el consentimiento expreso a la consulta de datos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria:

- a) Tarjeta de Identificación fiscal de la entidad solicitantes.
- b) DNI o NIE de la persona que ostente la representación legal de la entidad.
- c) Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- d) Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- e) Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

4. Las notificaciones se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas, para lo que debe estar dado de alta en el Sistema.

5. El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. El cómputo del plazo se efectuará conforme se establece en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Octavo*Publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones*

El extracto de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El texto íntegro de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el mismo día en que se produzca la publicación de su extracto.

Octavo Bis*Protección de Datos de carácter personal*

1. Sin perjuicio de los deberes y obligaciones que asumen las Entidades beneficiarias participantes, como responsables de los tratamientos de datos personales que deban desarrollar como consecuencia de esta convocatoria, se informa que los datos personales de los representantes de las Entidades participantes se integrarán en el tratamiento de datos personales “Subvenciones a la Atención Social Especializada”.

2. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público, siendo imprescindible para gestionar la acción subvencionable solicitada, finalidad que justifica el mismo.

Los datos serán tratados bajo la responsabilidad de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, pudiendo consultar más información al respecto en:

<https://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos>

En su caso, serán comunicados o consultados por los órganos de esta Administración, a otras Administraciones y/o Entidades gestoras colaboradoras 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. Asimismo, deberán conservarse durante los períodos previstos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

Puede contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org, o bien en la dirección postal de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, en su caso oposición y los demás que le otorga la normativa vigente requerirán una solicitud firmada electrónicamente o manualmente, dirigida al Responsable, "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales" por cualquier medio admitido en derecho, donde conste copia de DNI o no oponiéndose a su consulta.

Noveno

Procedimiento de concesión de las subvenciones y órgano instructor

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva, establecido en el artículo 4.2 de Ley 2/1995, de 8 de marzo.
2. El órgano instructor de los correspondientes expedientes será la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

Décimo

Instrucción del procedimiento

1. Si tras el examen de la solicitud y documentación presentadas estas resultasen estar incompletas o defectuosas, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución dictada según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Para el estudio y la valoración del expediente se podrá requerir la información complementaria que se considere necesaria.

Undécimo

Criterios de valoración

1. Se atenderán las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos para la concesión de la subvención hasta agotar el crédito disponible para esta convocatoria.
2. La concesión de la subvención se llevará a cabo atendiendo a la mayor puntuación obtenida tras la valoración de las solicitudes presentadas para cada servicio o centro, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado siguiente y con el siguiente orden de prioridad en caso de igualdad de puntuación:
 - 1.º Solicitudes para mantenimiento de plazas ocupadas en centros de día dependientes de asociaciones.
 - 2.º Solicitudes para mantenimiento de servicios de información y orientación dependientes de federaciones y uniones de asociaciones.
 - 3.º Solicitudes para mantenimiento de servicios de información y orientación y/o de convivencia familiar y social dependientes de asociaciones.
 - 4.º Solicitudes para mantenimiento de servicios de información y orientación y/o de convivencia familiar y social y de plazas ocupadas en otros centros de atención diurna dependientes de otros tipos de entidades.

Duodécimo

Baremo

1. Solicitudes relativas a mantenimiento de plazas en centros:
 - a) Tipo de recurso para el que se solicita subvención: Hasta 4 puntos.
 - Centros de día: 4 puntos.
 - Otros centros de atención diurna: 2 puntos.
 - b) Personal del centro: régimen de vinculación laboral, tipo de jornada y diversificación de perfiles profesionales en función de las actuaciones contempladas: Hasta 10 puntos.
 - Vinculación laboral: Hasta 4 puntos.
 - Todo el personal fijo: 4 puntos. Más personal fijo que temporal: 3 puntos. Igual número de personal fijo que temporal: 2 puntos. Menos personal fijo que temporal: 1 punto.
 - Tipo de jornada: Hasta 4 puntos.
 - Todo el personal con jornada completa: 4 puntos. Mayor número de trabajadores con jornada completa que parcial: 3 puntos. Igual número de trabajadores

- con jornada completa que parcial: 2 puntos. Menos trabajadores con jornada completa que parcial: 1 punto.
- Diversificación perfiles profesionales: Hasta 2 puntos.
Varios perfiles: 2 puntos. Un solo perfil: 1 punto.
- c) Antigüedad en la prestación del servicio: Hasta 5 puntos.
 - Desde 0 hasta 5 años: 1 punto.
 - Desde 6 hasta 10 años: 2 puntos.
 - Desde 11 hasta 15 años: 3 puntos.
 - Desde 16 hasta 20 años: 4 puntos.
 - De 21 años en adelante: 5 puntos.
- d) Grado de adecuación del programa de intervención social del centro a los objetivos prioritarios de la Consejería. Complementariedad con la Red pública de recursos de atención a personas con enfermedad mental: Hasta 10 puntos.
 - Adecuación del programa de intervención social: Hasta 7 puntos.
 - Complementariedad con la Red pública de recursos: Hasta 3 puntos.
- e) Aportación económica de los usuarios: Hasta 4 puntos.
 - Sin aportación usuarios: 4 puntos.
 - Aportación hasta el 25% del coste: 3 puntos.
 - Aportación desde el 26% hasta el 50% del coste: 2 puntos.
 - Aportación desde el 51% hasta el 75% del coste: 1 punto.
 - Aportación del 76% o más del coste: 0 puntos.

La puntuación máxima es de 33 puntos y no se atenderán las solicitudes de subvención con puntuación inferior a 10 puntos.

2. Solicitudes relativas a mantenimiento de servicios de Información y Orientación:
 - a) Tipología de la entidad titular: Hasta 10 puntos. En el caso de las asociaciones, los puntos se otorgarán proporcionalmente al número de socios.
 - Federaciones y Uniones de Asociaciones: 10 puntos.
 - Asociaciones: Hasta 6 puntos, con la siguiente clasificación:
 - 1.º Asociaciones de 0 a 60 socios, 2 puntos.
 - 2.º Asociaciones de 61 socios a 100 socios, 3 puntos.
 - 3.º Asociaciones de 101 socios a 150 socios, 5 puntos.
 - 4.º Asociaciones de 151 socios en adelante, 6 puntos.
 - Otras entidades: 1 punto.
 - b) Personal dedicado al servicio: régimen de vinculación laboral, tipo de jornada y diversificación de perfiles profesionales en función de las actuaciones contempladas: Hasta 10 puntos.
 - Vinculación laboral: Hasta 4 puntos.
Todo el personal fijo: 4 puntos. Más personal fijo que temporal: 3 puntos. Igual número de personal fijo que temporal: 2 puntos. Menos personal fijo que temporal: 1 punto.
 - Tipo de jornada: Hasta 4 puntos.
Todo el personal con jornada completa: 4 puntos. Mayor número de trabajadores con jornada completa que parcial: 3 puntos. Igual número de trabajadores con jornada completa que parcial: 2 puntos. Menos trabajadores con jornada completa que parcial: 1 punto.
 - Diversificación perfiles profesionales: Hasta 2 puntos.
 - Varios perfiles: 2 puntos. Un solo perfil: 1 punto.
 - c) Objetivos, contenido técnico y metodología del servicio. Coordinación y complementariedad con la red pública de recursos de atención a personas con enfermedad mental: Hasta 10 puntos.
Se valorarán estos criterios en función a la documentación y memorias presentadas por cada entidad.
 - Objetivos: Hasta 3 puntos.
 - Contenido técnico y metodología: Hasta 5 puntos.
 - Coordinación y complementariedad con la red pública: Hasta 2 puntos.

- d) Antigüedad en la prestación del servicio: Hasta 5 puntos.
 - Desde 0 hasta 4 años: 1 punto.
 - Desde 5 hasta 9 años: 2 puntos.
 - Desde 10 hasta 14 años: 3 puntos.
 - Desde 15 hasta 19 años: 4 puntos.
 - Más de 20 años: 5 puntos.
- e) Horas a la semana que permanece abierto el servicio: Hasta 6 puntos.
 - Desde 1 hasta 9 horas: 1 punto.
 - Desde 10 hasta 19 horas: 2 puntos.
 - Desde 20 hasta 29 horas: 3 puntos.
 - Desde 30 hasta 39 horas: 4 puntos.
 - Desde 40 hasta 49 horas: 5 puntos.
 - Más de 50 horas: 6 puntos.

Las horas de funcionamiento del Servicio deberán estar en consonancia con las horas de dedicación imputadas a los profesionales en el Anexo 5.H a la solicitud de subvención.

La puntuación máxima es de 41 puntos para federaciones y uniones de asociaciones, 37 puntos en el caso de asociaciones y 32 puntos en el caso de otras entidades. No se atenderán las solicitudes de subvención con puntuación inferior a 26 puntos para federaciones y uniones de asociaciones, e inferior a 22 puntos en el caso de asociaciones y otras entidades.

- 3. Solicitudes relativas a mantenimiento de servicios de Convivencia Familiar y Social:
 - a) Tipología de la entidad titular: Hasta 5 puntos. Los puntos se otorgarán proporcionalmente al número de socios.
 - 1.º Asociaciones de 0 a 60 socios, 2 puntos.
 - 2.º Asociaciones de 61 socios a 100, 3 puntos.
 - 3.º Asociaciones de 101 socios a 150, 4 puntos.
 - 4.º Asociaciones de más de 151 socios, 5 puntos.Otras entidades: 1 punto.
 - b) Personal dedicado al servicio: régimen de vinculación laboral, tipo de jornada y diversificación de perfiles profesionales en función de las actuaciones contempladas: Hasta 10 puntos.
 - Vinculación laboral: Hasta 4 puntos.
Todo el personal fijo: 4 puntos. Más personal fijo que temporal: 3 puntos. Igual número de personal fijo que temporal: 2 puntos. Menos personal fijo que temporal: 1 punto.
 - Tipo de jornada: Hasta 4 puntos.
Todo el personal con jornada completa: 4 puntos. Mayor número de trabajadores con jornada completa que parcial: 3 puntos. Igual número de trabajadores con jornada completa que parcial: 2 puntos. Menos trabajadores con jornada completa que parcial: 1 punto.
 - Diversificación perfiles profesionales: Hasta 2 puntos.
 - Varios perfiles: 2 puntos. Un solo perfil: 1 punto.
 - c) Objetivos, contenido técnico y metodología del servicio. Coordinación y complementariedad con la red pública de recursos de atención a personas con enfermedad mental: Hasta 10 puntos.
Se valorarán estos criterios en función a la documentación y memorias presentadas por cada entidad.
 - Objetivos: Hasta 3 puntos.
 - Contenido técnico y metodología: Hasta 5 puntos.
 - Coordinación y complementariedad con la red pública: Hasta 2 puntos.
 - d) Antigüedad en la prestación del servicio: Hasta 5 puntos.
 - Desde 0 hasta 4 años: 1 punto.
 - Desde 5 hasta 9 años: 2 puntos.
 - Desde 10 hasta 14 años: 3 puntos.
 - Desde 15 hasta 19 años: 4 puntos.
 - Más de 20 años: 5 puntos.

- e) Horas a la semana que permanece abierto el servicio: Hasta 6 puntos.
- Desde 1 hasta 9 horas: 1 punto.
 - Desde 10 hasta 19 horas: 2 puntos.
 - Desde 20 hasta 29 horas: 3 puntos.
 - Desde 30 hasta 39 horas: 4 puntos.
 - Desde 40 hasta 49 horas: 5 puntos.
 - Más de 50 horas: 6 puntos.

Las horas de funcionamiento del Servicio deberán estar en consonancia con las horas de dedicación imputadas a los profesionales en el Anexo 5.H a la solicitud de subvención.

- f) Número de personas atendidas el año anterior al de la convocatoria: Hasta 5 puntos.
- De 1 a 49 usuarios: 1 punto.
 - Desde 50 hasta 99 usuarios: 2 puntos.
 - Desde 100 hasta 149 usuarios: 3 puntos.
 - Desde 150 hasta 200 usuarios: 4 puntos.
 - Más de 200 usuarios: 5 puntos.

La puntuación máxima es 41 puntos en el caso de Asociaciones y 37 puntos en el caso de otras entidades. No se atenderán las solicitudes de subvención con puntuación inferior a 22 puntos para asociaciones y otras entidades.

Decimotercero

Determinación de cuantías a conceder

1. La cuantía de las subvenciones se calculará en función del crédito disponible para esta convocatoria y en base al coste de la actuación para la que se solicita subvención considerado como subvencionable en aplicación del baremo establecido en el apartado anterior. A esta cuantía se le aplicarán los porcentajes y cuantías máximas que seguidamente se establecen. No se considerarán subvencionables, para el personal contratado por la entidad, costes superiores a los establecidos en el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad para las correspondientes categorías profesionales.

Porcentajes aplicables:

A) Mantenimiento de servicios de Información y Orientación:

Federaciones y Uniones de Asociaciones:

- De 37 a 41 puntos: Del 88% al 100% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.
- De 32 a 36 puntos: Del 75% al 87% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.
- De 26 a 31 puntos: Del 54% al 74% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.

Asociaciones y otras entidades:

- De 33 a 37 puntos: Del 88% al 100% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.
- De 28 a 32 puntos: Del 78% al 86% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.
- De 22 a 27 puntos: Del 54% al 74% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.

B) Mantenimiento de servicios de Convivencia Familiar y Social: Asociaciones y otras entidades:

- De 36 a 41 puntos: Del 88% al 100% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.
- De 29 a 35 puntos: Del 75% al 87% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.
- De 22 a 28 puntos: Del 62% al 74% de la cuantía considerada subvencionable o la cantidad solicitada de ser inferior.

C) Mantenimiento de plazas en centros:

- De 26 a 33 puntos: Del 86% al 100% de la cuantía solicitada considerada subvencionable.
- De 18 a 25 puntos: Del 70% al 84% de la cuantía solicitada considerada subvencionable.
- De 10 a 17 puntos: Del 54% al 68% de la cuantía solicitada considerada subvencionable.

Cuantías máximas a conceder:

- Centros de atención diurna: 900 euros/plaza/año.
- Servicios de federaciones/uniones de asociaciones: 20.000 euros/servicio/año.
- Servicios de asociaciones y otras entidades:
 - Información y Orientación: 23.000 euros/servicio/año.
 - Convivencia Familiar y Social: 28.000 euros/servicio/año.

2. La cuantía a conceder no podrá ser superior al 75 por 100 del coste total de la acción subvencionada.

3. La suma de las aportaciones de los beneficiarios, de las ayudas de entidades particulares, de las subvenciones públicas o privadas que se hayan otorgado para la misma finalidad y de la subvención concedida al amparo de esta convocatoria no podrá ser superior al total del coste de la acción subvencionada.

4. En el caso contemplado en el apartado cuarto.3 de esta Orden, de entidades que tengan algún centro de atención a personas con enfermedad mental concertado con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y que soliciten subvención para un servicio, a la cantidad subvencionable resultante en función de la puntuación obtenida, se le aplicará un coeficiente reductor del 15 por 100. Esto se aplicará, así mismo, cuando la entidad solicitante de la subvención forme parte de una UTE que sea la adjudicataria del contrato.

5. Una vez aplicada la puntuación obtenida, si no existiera crédito suficiente y adecuado, deberá aplicarse un coeficiente reductor, prorrateándose proporcionalmente la cuantía a conceder a cada una de las entidades que cumplen los requisitos, cuyo total no podrá superar el crédito de la correspondiente convocatoria.

Decimocuarto

Comisión de valoración

1. La Comisión de Valoración, previa instrucción de los expedientes por las correspondientes unidades administrativas, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. La composición de la Comisión será la siguiente:

- a) La Subdirectora General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) La Subdirectora General de Atención a Personas con Discapacidad y con Enfermedad Mental, o persona en quien delegue.
- c) El Jefe de Área de Coordinación de Atención Temprana y Subvenciones, o persona en quien delegue.
- d) Un representante de la Oficina Regional de Coordinación de Salud Mental.
- e) Dos Técnicos de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, uno de los cuales actuará con funciones de secretario, con voz y voto.

3. El órgano instructor, a la vista del informe de la Comisión de Valoración, formulará una propuesta de resolución provisional, indicando la cuantía de las subvenciones y las causas de denegación, que se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo y estudiadas por el órgano instructor, las alegaciones, si las hubiera, este elevará al órgano concedente, propuesta de resolución definitiva de concesión y denegación.

Decimoquinto

Resolución, notificación a los interesados y recursos

1. La resolución de concesión y denegación de las ayudas solicitadas corresponderá, a la Consejera de Familia, Juventud y Política Social sin perjuicio de la delegación en favor del Director General de Atención a Personas con Discapacidad.

2. El plazo de resolución y notificación a los interesados será de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. La resolución se notificará electrónicamente a las entidades interesadas de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa y no se haya notificado en el plazo señalado en el subapartado 2 de esta apartado se entenderán desestimadas,

sin perjuicio de que subsista la obligación de la Administración de resolver expresamente y notificar.

5. Contra la resolución por la que se resuelvan estas ayudas, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Familia, Juventud y Política Social en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución expresa, o del vencimiento del plazo previsto para que deba entenderse desestimada por silencio administrativo.

Decimosexto

Imputación presupuestaria

Las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria se imputarán al subconcepto 48099 del programa 231A, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social para 2022, prorrogado para 2023. El crédito máximo destinado a la misma es de 525.000 euros.

Decimoséptimo

Pago de las subvenciones

1. El pago de las subvenciones concedidas se efectuará mediante anticipos a cuenta, en virtud de la posibilidad recogida en el artículo 10.1.b) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, sin previa justificación ni exigencia de garantías, como financiación necesaria para que las entidades beneficiarias puedan llevar a cabo los propósitos y actividades inherentes a la subvención.

2. Se anticipará, sin previa justificación ni exigencia de garantías, el 100 por 100 del importe de la subvención concedida.

3. Previo al pago del anticipo, deberá acreditarse que las entidades subvencionadas se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas.

Decimooctavo

Aspectos generales de la justificación de las subvenciones

1. La justificación se referirá a la totalidad de la acción subvencionada, ajustándose a la solicitud que sirvió de fundamento a la concesión, se acreditará que la actividad se ha efectuado durante el período subvencionado y se consignarán los gastos de personal de la totalidad de los meses subvencionados. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado.

2. La justificación de la subvención concedida se realizará de acuerdo con los dispuesto en la Orden 1023/2017, de 9 de junio, de bases reguladoras, modificada por la Orden 92/2019, de 5 de febrero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, y por la Orden 452/2022, de 10 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, y en esta orden y ajustándose a las instrucciones que dicte la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

3. La justificación, suscrita por el representante legal de la entidad, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Las facturas que se presenten para justificar gastos, deberán ajustarse a la normativa legal y fiscal vigente (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, trasposición de la Directiva 2010/45/UE del Consejo, que sustituye al Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre), no contabilizando en la justificación las facturas que no la cumplan.
- b) A criterio de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, se podrá requerir a la entidad la presentación de estados contables para una mejor comprobación de la aplicación del importe concedido a la actividad objeto de la subvención.
- c) Un informe pormenorizado, suscrito por el representante legal de la entidad, de la actividad o actividades concretas desarrolladas por la entidad en el período subvencionado y las tareas desempeñadas por los/as profesionales. Se indicará necesariamente el número de personas distintas atendidas en cada uno de los centros y servicios subvencionados durante dicho período de tiempo y el tipo de atención

recibida. Los gastos que se presenten deberán ser exclusivamente los originados por el desarrollo de la actividad descrita en el informe.

Cuando el Servicio subvencionado sea de Convivencia Familiar y Social, a este Informe se anexará una relación nominal de las personas atendidas durante el año suscrita por el representante legal de la entidad.

- d) En caso de recibir la entidad, subvención por más de una actividad subvencionable, deberá aportar la documentación justificativa indicada en este apartado y siguientes, de forma separada y convenientemente identificada por cada uno de ellos.
4. La totalidad del importe de la subvención concedida deberá justificarse con fecha límite el 31 de enero del año 2024.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, si transcurrido el plazo establecido de justificación no se hubiese presentado la misma ante el órgano administrativo competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. Cuando la acción subvencionada haya sido financiada además con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada, mediante la presentación de una relación detallada de dichos extremos, suscrita por el/la representante legal de la entidad.

Decimonoveno

Justificación de los gastos de personal

Deberá justificarse con gastos de personal al menos el 70 por 100 del importe de la subvención que se conceda.

1. Personal contratado por la entidad.
 - a) Se aportarán las nóminas de cada trabajador/a con el sello de la entidad. Deberá figurar claramente, la categoría profesional del trabajador/a. Se acompañará el justificante de pago de dichas nóminas. Cuando a lo largo del año 2023 se produzca la sustitución de algún/a trabajador/a deberá mantenerse la categoría profesional del mismo/a y comunicar de inmediato la incidencia a la Subdirección General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana.
 - b) Se acompañarán los documentos Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y Relación Nominal de Trabajadores (RNT) correspondientes a todo el período a justificar, identificando de manera clara en el RNT a los/las trabajadores/as para los que se concedió la subvención y acreditando documentalmente el pago efectivo de las correspondientes cuotas a la Seguridad Social (RLC).
 - c) Se aportarán documentos acreditativos del pago del IRPF correspondiente a las nóminas presentadas para que pueda ser imputado el importe bruto de los salarios.
2. Los gastos de los trabajadores/as con contrato de prestación de servicios serán justificados mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - a) Contrato de prestación de servicios.
 - b) Recibo o factura del profesional de la cantidad devengada por la colaboración, fechado y firmado por el/la perceptor/a, en el que deberá figurar su nombre y apellidos, el concepto, el NIF, número de colegiado y categoría del profesional y los descuentos correspondientes; deberá cumplir asimismo el resto de requisitos que señala la normativa legal y fiscal vigente.
 - c) Impresos 111 y 190 de IRPF, correspondiente a los honorarios devengados por el/la profesional que presta los servicios, para que pueda ser imputado el importe bruto de los mismos.
 - d) Documento acreditativo del pago.
3. En caso de voluntariado social que preste servicios en la entidad, esta acreditará tal extremo aportando el compromiso de incorporación a la entidad, de cada voluntario, contemplado en la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid, abonándose exclusivamente los gastos de transporte que conlleve su actividad en la misma, acreditados mediante la presentación del justificante del pago del correspondiente abono-transporte, billete metro bus, o cualquier otro título de transporte en su caso. En el informe

que se señala en el apartado decimotercero.3.c) deberá explicarse de forma pormenorizada el origen de estos gastos y su relación con la actividad subvencionada.

Vigésimo

Justificación de gastos corrientes

1. Los gastos se justificarán con facturas y recibos que estén relacionados con la finalidad subvencionada. Estos justificantes deberán estar expedidos a nombre de la entidad subvencionada y de acuerdo con la normativa fiscal vigente en cada momento. Se presentarán siempre acompañados del correspondiente comprobante de pago.

2. En el caso de presentar gastos de teléfono, además de la documentación contemplada en el subapartado anterior, se deberá aportar certificado de la entidad en el que consten los números de teléfono que pertenezcan al centro o servicio objeto de la subvención. En caso de compartir teléfono con otros centros o servicios que no estén incluidos en la subvención, deberá hacerse constar igualmente y proceder al prorrateo de las cantidades correspondientes a la justificación.

3. Los gastos que efectúe la entidad, relativos a seguros suscritos con empresas deberán justificarse con el contrato suscrito, así como con el justificante del pago realizado.

4. En el caso de que el inmueble donde se ubica el centro o se presta el servicio sea arrendado, deberá acompañarse a los justificantes de pago el contrato de arrendamiento en el que figure la identificación del local arrendado y su ubicación, así como el importe y periodicidad de los pagos e identificación de las partes contratantes.

5. Se admitirán como pequeños gastos aquellos importes iguales o inferiores a 30,05 euros, acompañados los justificantes de certificado del representante legal de la entidad en el que conste que han sido realizados en el marco de la actividad subvencionada correspondiente. El montante total de los pequeños gastos que se imputen a cada justificación semestral no podrá exceder de 180 euros.

Vigésimo primero

Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria son compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades, que se destinen a financiar la actividad subvencionada.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Vigésimo segundo

Compatibilidad de los servicios concertados y contratados con las subvenciones

1. Podrá concederse subvención a las Entidades a las que se refiere esta orden, que tengan suscrito concierto mediante contrato de gestión de servicio público con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, para la financiación de centros de atención a personas con enfermedad mental grave y duradera, siempre que se acredite en la solicitud que esta se efectúa para plazas no concertadas creadas a partir del 31 de diciembre de 2010 y la contratación de nuevo personal. Dicho personal no podrá estar incluido en las plantillas afectas a los contratos.

2. No se concederá subvención para mantenimiento de plazas de los centros a los que se refiere la presente orden cuando estén ocupadas por personas que tengan reconocida la situación de dependencia y su modalidad de atención en su programa individual sea una prestación económica para cuidados en el entorno familiar o una prestación económica vinculada al servicio.

3. En el caso de que una plaza de centro, subvencionada a través de esta convocatoria, pase a estar ocupada por una persona a la que se le haya reconocido grado y nivel y en su correspondiente programa individual tenga establecida como modalidad de atención alguna de las prestaciones contempladas en el párrafo anterior, la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad solo abonará al centro en cuestión la parte que le corresponda desde

que la plaza haya sido ocupada por el usuario hasta el momento del reconocimiento de cualquiera de las prestaciones económicas anteriormente citadas.

4. En todo caso, las plazas subvencionadas inicialmente que pudieran quedar vacantes podrán ser ocupadas por otros usuarios/as, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos de esta convocatoria.

Vigésimo tercero

Obligaciones de las entidades subvencionadas

Las entidades beneficiarias de esta subvención deberán cumplir con carácter general las obligaciones que establece la normativa aplicable en materia de subvenciones y en especial, las señaladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

En particular, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. En caso de que la realización de actividades objeto de la subvención implique contacto habitual con menores, 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.

2. Apartar al personal que en el desarrollo de las actividades objeto de la subvención tenga contacto habitual con menores de edad, cuando se condenado por sentencia firme por la comisión de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Vigésimo cuarto

Reintegros

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Igualmente serán de aplicación el artículo 11 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y el artículo 32 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre.

Vigésimo quinto

Infracciones administrativas

Los beneficiarios de estas subvenciones están sometidos al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, además del catálogo de infracciones y sanciones recogido en los artículos 14 y 15 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

Vigésimo sexto

Control

La Intervención General de la Comunidad de Madrid y la Consejería de Familia, Juventud y Política Social podrán realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas.

Las entidades beneficiarias se obligan a facilitar cuanta información les sea requerida por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, u otros Organismos competentes y, en particular, en lo que se refiere a lo dispuesto en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y en el Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

Vigésimo séptimo

Subcontratación

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las entidades beneficiarias de subvención no podrán concertar con terceros la ejecución de la actividad objeto de la misma, a excepción del supuesto de desarrollo, únicamente en el marco de servicios subvencionados, de actuaciones temporales, que por su grado de especialización requieran para su implementación de un personal con cualificación específica, en el que se podrá subcontratar parte o la totalidad de la actuación.

De conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto a subcontratar supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En caso de incumplimiento de lo señalado en el punto anterior, de la cantidad justificada se deducirá un 15 por 100, de conformidad con el principio de proporcionalidad establecido en el artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Vigésimo octavo

Impugnabilidad de la convocatoria

Contra el presente acto de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Vigésimo noveno

Habilitación

Se habilita a la titular de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad a adoptar las medidas necesarias para la aplicación de lo establecido en esta orden.

Trigésimo

Efectos

La orden producirá efectos el día siguiente al de la publicación de su extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 24 de marzo de 2023.

La Consejera de Familia, Juventud y Política Social,
MARÍA CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO



Dirección General de Atención
 a Personas con Discapacidad
 CONSEJERÍA DE FAMILIA,
 JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Etiqueta del Registro

Solicitud de subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera

1.- Datos del interesado:

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:

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.- Medio de Notificación: Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

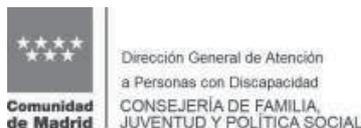
Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

4.- Datos de los centros y servicios para los que se solicita subvención:

1	Finalidad	<input type="radio"/> Mantenimiento del Centro <input type="radio"/> Mantenimiento del Servicio	
	Denominación		
	Importe del gasto	Cuantía solicitada	
2	Finalidad	<input type="radio"/> Mantenimiento del Centro <input type="radio"/> Mantenimiento del Servicio	
	Denominación		
	Importe del gasto	Cuantía solicitada	

5.- Total solicitado por la Entidad:

Destino de la subvención	Finalidad de la subvención	Importe Total Gasto	Cuantía Total Solicitada
Personas con enfermedad mental grave y duradera	<input type="checkbox"/> Mantenimiento de centros		
	<input type="checkbox"/> Mantenimiento de servicios		
	TOTAL		


6.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Acreditación del representante legal de la entidad (Anexo 1)	<input type="checkbox"/>
Acreditación documental del certificado del Anexo 1.	<input type="checkbox"/>
Memoria general de la entidad (Anexo 2)	<input type="checkbox"/>
Memoria general de cada centro o servicio para el que se solicita subvención (Anexo 3)	<input type="checkbox"/>
Memoria para mantenimiento de centros (Anexo 4)	<input type="checkbox"/>
Memoria para mantenimiento de servicios (Anexo 5)	<input type="checkbox"/>
Último recibo abonado del I.A.E. o documentación acreditativa de hallarse exento del pago del mismo. En este último caso, acreditación de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.	<input type="checkbox"/>
Estatutos vigentes de la entidad	<input type="checkbox"/>
Contratos de trabajo del personal al que se refiere el artículo 6.1.g) de la Orden (para centros con concierto con la Consejería de Políticas Sociales y Familia mediante contrato de gestión de servicio público, para los que se soliciten subvención para plazas no concertadas).	<input type="checkbox"/>
Declaración responsable sobre el cumplimiento de la normativa de protección de datos del responsable/encargado del tratamiento de datos de la entidad beneficiaria (Anexo 6)	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante	
DNI o NIE de la persona que ostente la representación legal de la entidad.	
Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social. (en la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable)	

(*) 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.

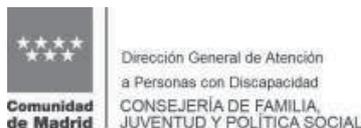
Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

7.- 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
Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

(*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

El certificado de estar al corriente de pago con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid)



8.- Entidad bancaria:

Código IBAN	Entidad	Oficina	DC	Número de cuenta

9.- Declaración de responsabilidades:

No estar incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

No estar incurso en las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, que todo el personal (incluido el personal voluntario) dependiente de dicha Entidad que participa en el/los Centro/s y/o Servicio/s que concurren a la presente convocatoria de subvenciones, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

La entidad está exenta de IVA:
 Si
 No
 En caso de respuesta afirmativa indicar la causa de exención:

10.- Declaraciones responsables

En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que

<input type="radio"/> NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/> Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/> Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
--	--	---

Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda	Cuantía Subvención solicitada	Cuantía Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.

Madrid, a..... de..... de.....

FIRMA del representante legal de la entidad

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

DESTINATARIO	Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad. Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad
---------------------	--



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Información sobre Protección de Datos ⇒ Subvenciones a la Atención Social Especializada

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- 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 a la Atención Social Especializada

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:

La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

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.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

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



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- Antes de escribir, lea detenidamente los apartados de la solicitud.
- Escriba con claridad y con letras mayúsculas.
- Se presentará una única solicitud por entidad titular de centros y/o servicios para los que se solicita subvención.
- Presente con la solicitud todos los documentos necesarios. Con ello evitará retrasos innecesarios.

1. DATOS DEL INTERESADO

En este apartado se consignarán los datos identificativos de la entidad de la que dependan directamente los centros para los que se solicita subvención.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

En este apartado se consignarán los datos identificativos del representante legal de la entidad, que deberán coincidir necesariamente con los indicados en el Anexo 1.

3. MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Indique en este apartado si desea recibir la notificación por correo certificado o de modo telemático (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid).

4. DATOS DE LOS CENTROS Y SERVICIOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

En este apartado se consignará la finalidad de la subvención, junto con la denominación de los centros y servicios para los que se solicita subvención, indicando los importes de los gastos y las cuantías solicitadas para cada uno de ellos.

5. TOTAL SOLICITADO POR LA ENTIDAD

En este apartado se indicará la finalidad de la subvención, apuntando el importe del gasto y cantidad solicitada por la entidad por cada uno de los conceptos para los cuales se solicita subvención.

6. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Marque en las casillas correspondientes del formulario la documentación que acompaña con la solicitud.

6.1. Anexo 1: Certificado de la capacidad legal del representante de la entidad.

En este anexo el Secretario de la entidad certifica la capacidad legal del solicitante para presentar esta solicitud. Salvo casos excepcionales, debidamente documentados, no pueden coincidir en la misma persona la figura del Secretario y del solicitante.

Junto con este anexo, deberá aportar la acreditación documental de dicha representación.

6.2. Anexo 2 y 3: Memoria general de la entidad y memoria general de cada centro o servicio para el que se solicita subvención.

Todas las entidades deberán cumplimentar estos Anexos.

6.3. Anexo 4: Memoria de mantenimiento del centro.

Se rellenará un anexo 5 para cada uno de los centros para los que solicita subvención.

6.4. Anexo 5: Memoria de mantenimiento del servicio.

Se rellenará un anexo 6 para cada uno de los servicios para los que solicita subvención.

7. EN LA FASE DEL PROCEDIMIENTO EN QUE SEA EXIGIBLE SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE

Marque en las casillas correspondientes del formulario la documentación que acompaña con la solicitud, o bien, siempre que sea posible, marque si autoriza a la Comunidad de Madrid a recabar en su nombre los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndose de la necesidad de aportarlos.

8. ENTIDAD BANCARIA

En este apartado se indicará los datos bancarios de la entidad titular de los centros para los que se solicita la subvención. En esta cuenta es donde se transferirá el importe de la subvención que se pudiera conceder.



Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANEXO 1
Certificación de la capacidad legal del representante de la entidad
(Subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera)

D/D^ª con NIF/NIE
en calidad de Secretario/a legal de la Entidad

CERTIFICA

Que D/D^ª con NIF/NIE.....
firmante de la **solicitud de subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera** como (1)

..... ostenta
la representación legal de dicha entidad y se encuentra capacitado/a en razón de (2)
.....
para solicitar a la Comunidad de Madrid dicha subvención tal y como se acredita documentalmente.

En Madrid, a..... de..... de.....

SELLO y FIRMA del Secretario de la entidad

- (1) Cargo que ocupa en la entidad
- (2) Acreditación documental de:
 - Estatutos
 - Poder notarial
 - Escritura elevando a público acuerdo social de elección de órganos de gobierno
 - Notificación o certificación expedida por el Registro de Asociaciones correspondiente en el que figuren los titulares de los órganos de gobierno y representación.
 - Acuerdo de la Junta Directiva, Consejo de Administración, Asamblea General, etc.

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.



Dirección General de Atención
 a Personas con Discapacidad
 CONSEJERÍA DE FAMILIA,
 JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Información sobre Protección de Datos ⇨ Subvenciones a la Atención Social Especializada

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- 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 a la Atención Social Especializada

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:

La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

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.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

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



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANEXO 2
Memoria general de la entidad
(Subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera)

1.- Datos de la entidad:

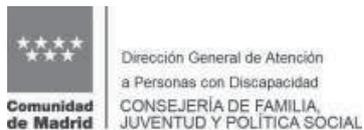
Denominación de la entidad		NIF	
Domicilio			
Localidad		CP	
Teléfono	Fax	E-mail	
Ámbito geográfico de actuación			
Nombre del presidente o cargo representativo			
Fecha de constitución			
Finalidad social de la institución			
Régimen jurídico	<input type="radio"/> Entidad pública <input type="radio"/> Asociación <input type="radio"/> Fundación <input type="radio"/> Orden religiosa <input type="radio"/> Federación <input type="radio"/> Otros		
¿Declaración de utilidad pública? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Fecha de aprobación de los estatutos		y de sucesivas modificaciones si las hubiera	
¿Consta en estatutos el carácter no lucrativo de la entidad? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Nº de registro de asociaciones		Nº de registro de fundaciones	
Nº registro Consejería de Familia, Juventud y Política Social		Otros registros	
Nº de socios numerarios		<input type="radio"/> Cuota fija <input type="radio"/> Sin cuota	
Nº de socios protectores			

2.- Datos del representante:

NIF/NIE	Apellidos	Nombre
---------	-----------	--------

3.- Datos de los centros y/o servicios que gestiona:

Número de centros y/o servicios que gestiona, con especificación de los mismos :			
DENOMINACIÓN Y DOMICILIO	ACTUACIONES	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL FECHA, TIPOLOGÍA, SECTOR SOCIAL, Nº PLAZAS AUTORIZADAS. Nº RESOLUCIÓN.	FORMA DE FINANCIACIÓN



DENOMINACIÓN Y DOMICILIO	ACTUACIONES	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL FECHA, TIPOLOGÍA, SECTOR SOCIAL, Nº PLAZAS AUTORIZADAS. Nº RESOLUCIÓN.	FORMA DE FINANCIACIÓN

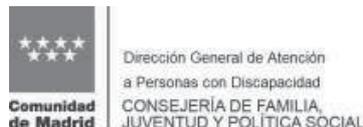
4.- Datos de los programas que desarrolla:

Número de programas que desarrolla, con especificación de los mismos :			
DENOMINACIÓN Y DOMICILIO	OBJETIVOS - ACTUACIONES	POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE	FORMA DE FINANCIACIÓN

En Madrid, a..... de..... de.....

SELLO y FIRMA del representante legal de la entidad

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.


Información sobre Protección de Datos ⇨ Subvenciones a la Atención Social Especializada
1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **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 a la Atención Social Especializada

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:

La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

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.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

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.



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANEXO 3
Memoria general del centro o servicio
(Subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera)

1. Datos de identificación del centro o servicio:

Denominación de la entidad		NIF	
Denominación del centro o servicio			
Domicilio			
Localidad			CP
Teléfono	Fax	E-mail	
Nombre del director/responsable		Fecha de puesta en funcionamiento del recurso	
Nº y fecha de autorización administrativa en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social			
Zona enclave y características (especificar casco urbano, extrarradio, zona industrial, residencial, etc)			
Ámbito geográfico de actuación			
Campo actuación <input type="checkbox"/> Personas con enfermedad mental grave y duradera			
Tipología	Centro	<input type="radio"/> Centro de Atención Diurna	<input type="radio"/> Piso Tutelado
	Servicio	<input type="radio"/> Información y Orientación	<input type="radio"/> Convivencia Familiar y Social

2. Datos del representante:

NIF/NIE	Apellidos	Nombre
---------	-----------	--------

3. Datos generales del inmueble (*):

Carece de barreras arquitectónicas	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcialmente		
Estado de las instalaciones			
Adecuación a su uso			
Régimen de uso o utilización	<input type="radio"/> Propiedad <input type="radio"/> Arrendamiento <input type="radio"/> Cesión gratuita <input type="radio"/> Usufructo <input type="radio"/> Otros		
Propietario			
Centro	Año de construcción	Año de entrada en funcionamiento	Fecha de la última adaptación
Especificar las reformas realizadas			
Superficie total	Superficie construida	Superficie zonas recreativas	
Servicio	Superficie total	Características del local donde se presta el servicio	

(*) Rellenar los datos comunes de esta tabla y los específicos de Centro o Servicio según proceda.

3.1 Características del edificio:

Plantas	Despachos	Nº Habitaciones	Aulas	Salas otras actividades	Comedores	Servicios	Salas recreativas	Cocinas	Otras instalaciones
Sótano									
Baja									
Primera									
Segunda									



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

4. Características de los equipamientos en cuanto a su funcionalidad y si se consideran suficientes (mobiliario y otros):

5. Datos de funcionamiento del centro o servicio:

5.1 Datos generales:

Centro	Capacidad autorizada		Nº plazas concertadas/contratadas		Capacidad ocupada	
Servicio	Personas atendidas en el año anterior			Previsión de personas a atender en el año de la solicitud		
Régimen	<input type="checkbox"/> Ambulatorio <input type="checkbox"/> Externado <input type="checkbox"/> Media pensión <input type="checkbox"/> Residencial					
Coste	<input type="checkbox"/> Gratuito <input type="checkbox"/> Semigratuito <input type="checkbox"/> Según ingresos <input type="checkbox"/> Cuota fija					
Días de la semana que permanece abierto:			Horario:		Total horas semanales:	
Periodos vacacionales (especificar fechas)						
Servicios	Transporte		<input type="radio"/> Propio <input type="radio"/> Contratado <input type="radio"/> No tiene			
	Comedor		<input type="radio"/> Propio <input type="radio"/> Contratado <input type="radio"/> No tiene			

5.2 Descripción de los servicios o actividades que se realizan, objetivos y metodología:



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

5.3 Datos de la población atendida:

Edad (indicar mínima y máxima)		Sexo	<input type="radio"/> Hombres	<input type="radio"/> Mujeres	<input type="radio"/> Ambos
--------------------------------	--	------	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------------

5.3.1 Características de la población atendida:

--

5.3.2 Nivel socioeconómico familiar predominante:

--

5.3.3 Procedencia geográfica (enumerar por Comunidades Autónomas, o por zonas dentro de la Comunidad de Madrid):

--



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

6. Complementariedad y coordinación con otros centros o servicios de la zona:**6.1 Señalar los centros o servicios que existan en la zona o municipio con la misma finalidad:****6.2 Coordinación con otras entidades, centros y servicios que existan en la zona o municipio:**

En Madrid, a..... de..... de.....

SELLO y FIRMA del representante legal de la entidad
--

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Información sobre Protección de Datos ⇒ Subvenciones a la Atención Social Especializada

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **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 a la Atención Social Especializada

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:

La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

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.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

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.



Dirección General de Atención
 a Personas con Discapacidad
 CONSEJERÍA DE FAMILIA,
 JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANEXO 4.A

ANEXO 4
Memoria para mantenimiento de centros
 (Subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera)

1. Datos de identificación del centro:

Denominación de la entidad		NIF	
Denominación del centro			
Domicilio			
Localidad		CP	
Teléfono	Fax	E-mail	
Nombre del director / responsable			
Nº y fecha de autorización administrativa en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social			
Tipo de centro	<input type="radio"/> Centro de Atención Diurna <input type="radio"/> Piso Tutelado		
Horario (sólo para Centros de Atención Diurna)			
Nº plazas autorizadas	Nº plazas concertadas/contratadas	Plazas a subvencionar	
Nº plazas ocupadas en el momento de la solicitud	Nº de personas atendidas en el año anterior		
Coste medio de la plaza del año anterior			

2. Datos del representante:

NIF/NIE		Apellidos		Nombre	
---------	--	-----------	--	--------	--

3. Descripción de los servicios o actividades que se realizan, objetivos y metodología:

ANEXO 4.B

Denominación del centro		
4. Desglose de ingresos y gastos del centro:	EJERCICIO ÚLTIMO	EJERCICIO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
CAPITULO I. GASTOS DE PERSONAL (*)		
1.1. Sueldos y salarios personal fijo		
1.2. Sueldos y salarios personal eventual		
1.3. Sueldos y salarios personal religioso		
1.4. Seguridad Social a cargo de la Institución		
1.5. Honorarios de profesionales		
1.6. Otros gastos (especificar)		
TOTAL CAPITULO I		
(*) LOS DATOS QUE SE EXPRESAN EN ESTE ANEXO HAN DE SER COINCIDENTES CON LOS CUMPLIMENTADOS EN EL ANEXO 4.H		

ANEXO 4.C

Denominación del centro		
	EJERCICIO ÚLTIMO	EJERCICIO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
CAPITULO II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
2.0. Compras		
2.0.1. Alimentación		
2.0.2. Ropa / lencería		
2.0.3. Utensilios		
2.0.4. Material de talleres		
2.0.5. Otros (especificar)		
TOTAL COMPRAS		
2.1. Gastos financieros		
2.1.1. Intereses de préstamos		
2.1.2. Otros gastos financieros (especificar)		
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		
2.2. Tributos		
2.2.1. Tributos		
TOTAL TRIBUTOS		
2.3. Trabajos, suministros y servicios exteriores		
2.3.1. Alquileres		
2.3.2. Obras conservación y reparación interior (cuantía máxima 2000 euros)		
2.3.3. Suministros		
2.3.3.1. Agua		
2.3.3.2. Combustibles		
2.3.3.3. Electricidad		
2.3.3.4. Limpieza		
2.3.3.5. Teléfono		
2.3.3.6. Otros suministros (especificar)		
2.3.4. Primas de seguros		
2.3.5. Gestoría		
2.3.6. Otros (especificar)		
TOTAL TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES		
2.4. Gastos diversos		
2.4.1. Material de oficina		
2.4.2. Comunicaciones		
2.4.3. Propaganda		
2.4.4. Transportes		
2.4.5. Gastos actividades (especificar)		
2.4.6. Otros (especificar)		
TOTAL GASTOS DIVERSOS		
TOTAL CAPITULO II		
TOTAL GASTOS (TOTAL CAPITULO I + TOTAL CAPITULO II)		

ANEXO 4.D

Denominación del centro		
		EJERCICIO ÚLTIMO
		EJERCICIO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
CAPITULO III. INGRESOS		
3.0. Ingresos generales		
3.0.1. Cuotas de los usuarios		
3.0.2. Aportaciones voluntarias de los usuarios		
3.0.3. Aportación de la Institución propietaria		
3.0.4. Venta de productos fabricados		
3.0.5. Venta de subproductos y residuos		
3.0.6. Por prestación de servicios diversos a personas e instituciones ajenas		
3.0.7. Otros (especificar)		
TOTAL INGRESOS GENERALES		
3.1. Ingresos financieros		
3.1.1. Intereses de cuentas bancarias o imposiciones a plazo		
3.1.2. Rendimientos de inversiones inmuebles, asociaciones, etc.		
3.1.3. Otros ingresos		
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		
3.2. Subvenciones oficiales		
3.2.1. Comunidad de Madrid (en la columna correspondiente al ejercicio para el que se solicita subvención, no contemplar la cuantía solicitada con cargo a esta convocatoria)		
Consejería de Familia, Juventud y Política Social		
Consejería de		
Consejería de		
Consejería de		
3.2.2. Ayuntamiento de		
3.2.3. Organismos oficiales estatales		
Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad		
Ministerio de		
Otros (especificar)		
TOTAL SUBVENCIONES OFICIALES		
3.3. Ayudas públicas directas		
3.3.1. Comunidad de Madrid		
Consejería de Familia, Juventud y Política Social		
Consejería de		
3.3.2. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad		
TOTAL AYUDAS PÚBLICAS DIRECTAS		
3.4. Subvenciones privadas		
3.4.1. Fundaciones		
3.4.2. Obras sociales de entidades bancarias		
3.4.3. Otras (especificar)		
TOTAL SUBVENCIONES PRIVADAS		
3.5. Donativos		
3.5.1. Legados y mandas		
3.5.2. Donativos		
3.5.3. Rifas y juegos		
3.5.4. Cuantificación de las aportaciones en especie realizadas por no usuarios		
3.5.5. Otros (especificar)		
TOTAL DONATIVOS		
TOTAL CAPITULO III		

ANEXO 4.E

Denominación del centro	
-------------------------	--

5. Ejecución del presupuesto del ejercicio anterior:

BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR AL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

INGRESOS		GASTOS	
Remanente ejercicio anterior			
Ingresos generales		1.0. Gastos de personal (Total Capítulo I)	
Ingresos financieros		2.0. Compras	
Subvenciones oficiales		2.1. Gastos financieros	
Ayudas públicas directas		2.2. Tributos	
Subvenciones privadas		2.3. Trabajos, Suministros y Servicios exteriores	
Donativos		2.4. Gastos diversos	
TOTAL		TOTAL	
DÉFICIT DEL EJERCICIO		SUPERÁVIT DEL EJERCICIO	

ANEXO 4.F

Denominación del centro	
-------------------------	--

6. Proyecto de presupuesto del ejercicio para el que se solicita la subvención:

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS		GASTOS	
Remanente ejercicio anterior			
3.0. Ingresos generales		1.0. Gastos de personal (Total Capítulo I)	
3.1. Ingresos financieros		2.0. Compras	
3.2. Subvenciones oficiales (1)		2.1. Gastos financieros	
3.3. Ayudas públicas directas		2.2. Tributos	
3.4. Subvenciones privadas		2.3. Trabajos, Suministros y Servicios exteriores	
3.5. Donativos		2.4. Gastos diversos	
TOTAL		TOTAL	
DÉFICIT DEL EJERCICIO		SUPERÁVIT DEL EJERCICIO	

Espacio reservado para la justificación, en términos económicos, de las variaciones existentes entre los datos referidos al año anterior y al año para el que se solicita la subvención:

INGRESOS

GASTOS

(1) No incluir lo solicitado, con cargo a esta convocatoria, a la Consejería de Políticas Sociales y Familia

ANEXO 4.G

Denominación del centro	
-------------------------	--

7. Relación de beneficiarios:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	DNI	DOMICILIO	TIPO DE ATENCIÓN QUE RECIBE (*)	COSTE ANUAL PLAZA	AYUDAS PÚBLICAS ANUALES	APORTACIÓN USUARIO ANUAL	DÉFICIT

(*) En el supuesto de recibir varias atenciones o tratamientos, especificar las siglas utilizadas para cada uno de ellos

ANEXO 4.H

Denominación del centro

8. Relación del personal contratado:

APellidos y nombre	Categoría Laboral, Titulación (*)	Puesto de Trabajo	Vinculación Jurídica (**)	Trenios reconocidos y/o CDP (***)	Bruto Nómima Mensual	Bruto Anual Trabajador (Bruto Mensual x 12 ó 14)	Horas Anuales Trabajador (***)	Coste Hora Trabajador (sin Seguridad Social) Salario Bruto anual/Horas anuales	Horas Semanales Dedicadas al Servicio	Horas Anuales Dedicadas al Servicio (***)	Seguridad Social Servicio (***)	Coste Anual Trabajo DOR/Servicio (Coste hora x horas anuales servicio + Seguridad Social servicio)	Otras Subvenciones (****)

(*) Según categorías laborales definidas en el Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad actualmente vigente.

(**) Deberá especificar si se trata de personal laboral, personal religioso retribuido, personal retribuido por acto profesional, otras situaciones y tipo de contrato. El código de contrato será el establecido en los epígrafes de la Seguridad Social que cuantifican el porcentaje a aplicar sobre la base reguladora.

(***) Consignar en número los trenios reconocidos y los CDPs, especificando los correspondientes a cada tipo.

(****) Especificar el número de horas dedicadas al servicio, a razón de 45 semanas anuales de trabajo, máximo según convenio.

(*****) Deberá incluirse el coste de la Seguridad Social únicamente de las horas dedicadas al servicio.

(*****) Especificar si se ha solicitado subvención para el trabajador en alguna otra convocatoria. En caso afirmativo, indicar convocatoria y cantidad solicitada y/o concedida.

ANEXO 4.I

Denominación del centro	
-------------------------	--

9. Relación del personal voluntario:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TITULACIÓN	ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA	HORAS SEMANALES	FECHA DE COMPROMISO DE INCORPORACIÓN

En Madrid, a..... de..... de.....

SELLO y FIRMA del representante legal de la entidad	
--	--

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

ANEXO 4.1

Información sobre Protección de Datos ⇨ Subvenciones a la Atención Social Especializada

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- 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 a la Atención Social Especializada

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:
La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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 c) y RGPD 9.2.h)
Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

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.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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.

Página 10 de 11

Modulo: 1254FO4

ANEXO 4.I

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

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.

Página 11 de 11

Modulo: 1254FO4



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANEXO 5.A

ANEXO 5

Memoria para mantenimiento de servicios
(Subvención a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera)

1. Datos de identificación del servicio:

Denominación de la entidad				NIF	
Denominación del servicio					
Domicilio					
Localidad				CP	
Teléfono		Fax		E-mail	
Nombre del director / responsable					
Nº y fecha de autorización administrativa en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social					
Tipo servicio	<input type="radio"/> Información y Orientación <input type="radio"/> Convivencia Familiar y Social				
Nº de personas atendidas en el año anterior		Previsión de personas atendidas en el año actual			
Nº socios					

2. Datos del representante:

NIF/NIE		Apellidos		Nombre	
---------	--	-----------	--	--------	--

3. Descripción de los servicios o actividades que se realizan, objetivos y metodología:

ANEXO 5.B

Denominación del servicio	
---------------------------	--

4. Desglose de ingresos y gastos del servicio:

EJERCICIO ÚLTIMO

EJERCICIO PARA EL QUE
SE SOLICITA SUBVENCIÓN

CAPITULO I. GASTOS DE PERSONAL (*)		
1.1. Sueldos y salarios personal fijo		
1.2. Sueldos y salarios personal eventual		
1.3. Sueldos y salarios personal religioso		
1.4. Seguridad Social a cargo de la Institución		
1.5. Honorarios de profesionales		
1.6. Otros gastos (especificar)		
TOTAL CAPITULO I		
(*) LOS DATOS QUE SE EXPRESAN EN ESTE ANEXO HAN DE SER COINCIDENTES CON LOS CUMPLIMENTADOS EN EL ANEXO 5.H		

ANEXO 5.C

Denominación del servicio		
	EJERCICIO ÚLTIMO	EJERCICIO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
CAPITULO II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
2.0. Compras		
2.0.1. Alimentación		
2.0.2. Ropa / lencería		
2.0.3. Utensilios		
2.0.4. Material de talleres		
2.0.5. Otros (especificar)		
TOTAL COMPRAS		
2.1. Gastos financieros		
2.1.1. Intereses de préstamos		
2.1.2. Otros gastos financieros (especificar)		
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		
2.2. Tributos		
2.2.1. Tributos		
TOTAL TRIBUTOS		
2.3. Trabajos, suministros y servicios exteriores		
2.3.1. Alquileres		
2.3.2. Obras conservación y reparación interior (cuantía máxima 2000 euros)		
2.3.3. Suministros		
2.3.3.1. Agua		
2.3.3.2. Combustibles		
2.3.3.3. Electricidad		
2.3.3.4. Limpieza		
2.3.3.5. Teléfono		
2.3.3.6. Otros suministros (especificar)		
2.3.4. Primas de seguros		
2.3.5. Gestoría		
2.3.6. Otros (especificar)		
TOTAL TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES		
2.4. Gastos diversos		
2.4.1. Material de oficina		
2.4.2. Comunicaciones		
2.4.3. Propaganda		
2.4.4. Transportes		
2.4.5. Gastos actividades (especificar)		
2.4.6. Otros (especificar)		
TOTAL GASTOS DIVERSOS		
TOTAL CAPITULO II		
TOTAL GASTOS (TOTAL CAPITULO I + TOTAL CAPITULO II)		

ANEXO 5.D

Denominación del servicio		
	EJERCICIO ÚLTIMO	EJERCICIO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
CAPITULO III. INGRESOS		
3.0. Ingresos generales		
3.0.1. Cuotas de los usuarios		
3.0.2. Aportaciones voluntarias de los usuarios		
3.0.3. Aportación de la Institución propietaria		
3.0.4. Venta de productos fabricados		
3.0.5. Venta de subproductos y residuos		
3.0.6. Por prestación de servicios diversos a personas e instituciones ajenas		
3.0.7. Otros (especificar)		
TOTAL INGRESOS GENERALES		
3.1. Ingresos financieros		
3.1.1. Intereses de cuentas bancarias o imposiciones a plazo		
3.1.2. Rendimientos de inversiones inmuebles, asociaciones, etc.		
3.1.3. Otros ingresos (especificar)		
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		
3.2. Subvenciones oficiales		
3.2.1. Comunidad de Madrid (en la columna correspondiente al ejercicio para el que se solicita subvención, no contemplar la cuantía solicitada con cargo a esta convocatoria)		
Consejería de Familia, Juventud y Política Social		
Consejería de		
Consejería de		
Consejería de		
3.2.2. Ayuntamiento de		
3.2.3. Organismos oficiales estatales		
Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e igualdad		
Ministerio de		
Otros (especificar)		
TOTAL SUBVENCIONES OFICIALES		
3.3. Ayudas públicas directas		
3.3.1. Comunidad de Madrid		
Consejería de Familia, Juventud y Política Social		
Consejería de		
3.3.2. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e igualdad		
TOTAL AYUDAS PÚBLICAS DIRECTAS		
3.4. Subvenciones privadas		
3.4.1. Fundaciones		
3.4.2. Obras sociales de entidades bancarias		
3.4.3. Otras (especificar)		
TOTAL SUBVENCIONES PRIVADAS		
3.5. Donativos		
3.5.1. Legados y mandas		
3.5.2. Donativos		
3.5.3. Rifas y juegos		
3.5.4. Cuantificación de las aportaciones en especie realizadas por no usuarios		
3.5.5. Otros (especificar)		
TOTAL DONATIVOS		
TOTAL CAPITULO III		

ANEXO 5.E

Denominación del servicio	
---------------------------	--

5. Ejecución del presupuesto del ejercicio anterior:

BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR AL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

INGRESOS		GASTOS	
Remanente ejercicio anterior			
Ingresos generales		1.0. Gastos de personal (Total Capítulo I)	
Ingresos financieros		2.0. Compras	
Subvenciones oficiales		2.1. Gastos financieros	
Ayudas públicas directas		2.2. Tributos	
Subvenciones privadas		2.3. Trabajos, Suministros y Servicios exteriores	
Donativos		2.4. Gastos diversos	
TOTAL		TOTAL	
DÉFICIT DEL EJERCICIO		SUPERÁVIT DEL EJERCICIO	

ANEXO 5.F

Denominación del servicio	
---------------------------	--

6. Proyecto de presupuesto del ejercicio para el que se solicita la subvención:
PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS		GASTOS	
Remanente ejercicio anterior			
3.0. Ingresos generales		1.0. Gastos de personal (Total Capítulo I)	
3.1. Ingresos financieros		2.0. Compras	
3.2. Subvenciones oficiales (1)		2.1. Gastos financieros	
3.3. Ayudas públicas directas		2.2. Tributos	
3.4. Subvenciones privadas		2.3. Trabajos, Suministros y Servicios exteriores	
3.5. Donativos		2.4. Gastos diversos	
TOTAL		TOTAL	
DÉFICIT DEL EJERCICIO		SUPERÁVIT DEL EJERCICIO	

Espacio reservado para la justificación, en términos económicos, de las variaciones existentes entre los datos referidos al año anterior y al año para el que se solicita la subvención:

INGRESOS**GASTOS**

(1) No incluir lo solicitado, con cargo a esta convocatoria, a la Consejería de Políticas Sociales y Familia

ANEXO 5.G

Denominación del servicio		7. Relación de beneficiarios: (no cumplimentar este anexo si es un Servicio de Orientación e Información)									
Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	DNI	DOMICILIO	TIPO DE ATENCIÓN QUE RECIBE (*)	COSTE ANUAL PLAZA	AYUDAS PÚBLICAS ANUALES	APORTACIÓN USUARIO ANUAL	DÉFICIT		

(*) En el supuesto de recibir varias atenciones o tratamientos, especificar las siglas utilizadas para cada uno de ellos

Página 7 de 11

Modelo: 1254FO5

ANEXO 5.H

Denominación del servicio		8. Relación del personal contratado:											
APellidos y nombre	Categoría Laboral, Titulación (*)	Puesto de Trabajo	Vinculación Jurídica (**)	Trenios reconocidos y/o CDP (***)	Bruto Nómina Mensual	Bruto Anual Trabajador (Bruto Mensual x 12 ó 14)	Horas Anuales Trabajador (***)	Coste Hora Trabajador (sin Seguridad Social) Salario Bruto anual/Horas anuales	Horas Semanales Dedicadas al Servicio	Horas Anuales Dedicadas al Servicio (***)	Seguridad Social Servicio (****)	Coste Anual Trabaja dor/Servicio (Coste hora x horas anuales servicio + Seguridad Social servicio)	Otras Subvenciones (*****)

(*) Según categorías laborales definidas en el Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad actualmente vigente.
 (**) Deberá especificar si se trata de personal laboral, personal religioso retribuido, personal retribuido por acto profesional, otras situaciones y tipo de contrato. El código de contrato será el establecido en los epígrafes de la Seguridad Social que cuantifican el porcentaje a aplicar sobre la base reguladora.

(***) Consignar en número los trenios reconocidos y los CDPs, especificando los correspondientes a cada tipo.

(****) Especificar el número de horas dedicadas al servicio, a razón de 45 semanas anuales de trabajo, máximo según convenio.

(***** Deberá incluirse el coste de la Seguridad Social únicamente de las horas dedicadas al servicio.

(***** Especificar si se ha solicitado subvención para el trabajador en alguna otra convocatoria. En caso afirmativo, indicar convocatoria y cantidad solicitada y/o concedida.

ANEXO 5.I

Denominación del servicio

9. Relación del personal voluntario:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TITULACIÓN	ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA	HORAS SEMANALES	FECHA DE COMPROMISO DE INCORPORACIÓN

En Madrid, a..... de..... de.....

SELLO y FIRMA del representante legal de la entidad
--

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

ANEXO 5.1

Información sobre Protección de Datos ⇨ Subvenciones a la Atención Social Especializada

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- 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 a la Atención Social Especializada

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: La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h) Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

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.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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.

ANEXO 5.1

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

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.



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

**ANEXO 6
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD,
DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

D/Dªcon NIF/NIE en calidad de representante legal de la Entidad⁽¹⁾ con NIF, y domicilio en, **responsable de los tratamientos de datos personales** necesarios para la ejecución y desarrollo de la acción subvencionada

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que la entidad, trata los datos personales que recaba para la prestación de la actividad subvencionada, observando las medidas técnicas, jurídicas y organizativas apropiadas que garantizan 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 LO 3/2018, de 5 de diciembre así como la normativa 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)

www.....

No está obligado ni posee el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales en formato electrónico, comprometiéndose a su aportación documental en el momento de justificar la ayuda concedida.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

--

(1) Denominación de la entidad
(2) Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales UE 2016/679 de 27 de abril, del Consejo y el Parlamento, 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, como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

**Información sobre Protección de Datos ⇒ Subvenciones a la Atención Social Especializada****1. Responsable del tratamiento de sus datos**

- Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- 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 a la Atención Social Especializada**

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:

La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

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.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

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.

(1) Denominación de la entidad

(2) Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales UE 2016/679 de 27 de abril, del Consejo y el Parlamento, 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, como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 20** *ORDEN 905/2023, de 27 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2023 de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26.1.23 del Estatuto de Autonomía, la Comunidad de Madrid tiene competencia exclusiva en la promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención.

La Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, promueve y garantiza el ejercicio de los derechos subjetivos en esta materia, regulando el marco en el que estos se hacen efectivos en condiciones de igualdad, conformado por la actuación de un sistema público de carácter universal, orientado a la promoción de la autonomía personal, la convivencia familiar, la inclusión social, el desarrollo comunitario y la calidad de la vida de las personas en todas sus etapas.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en su artículo 13, establece que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal deberán orientarse a la consecución de una mejor calidad de vida y autonomía personal, en un marco de efectiva igualdad de oportunidades, de acuerdo con unos objetivos, entre los que figuran facilitar una existencia autónoma de la persona en su medio habitual, todo el tiempo que desee y sea posible y proporcionar a la persona un trato digno en todos los ámbitos de su vida personal, familiar y social, facilitando su incorporación activa en la vida de la comunidad.

La concesión de ayudas económicas destinadas a sufragar algunos gastos derivados de la inclusión de las personas con enfermedad mental grave y duradera en programas de rehabilitación y reinserción social es un medio adecuado y útil que favorece la integración social de las mismas, evitando que determinadas circunstancias socioeconómicas desfavorables de estas puedan hacer inviable su acceso a las actividades de dichos programas.

El artículo 18 del Decreto 2/1990, de 26 de enero, Regulador del Régimen Jurídico, aplicable a los conciertos, subvenciones y ayudas en materia de servicios sociales, autoriza la concesión de ayudas económicas individuales como medida de apoyo a la integración social de los ciudadanos.

La actividad subvencional de las Administraciones públicas está regulada como normativa básica estatal, por 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 el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el marco de la competencia de desarrollo legislativo de las Comunidades Autónomas, se ha dictado la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, que establece en su artículo 4 que las subvenciones que se concedan por la Comunidad de Madrid lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad y contempla en el artículo 4 bis la obligación de concretar, previamente al establecimiento de las subvenciones, un Plan Estratégico, que defina entre otros extremos: los objetivos y efectos que se pretenden alcanzar con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación. En cumplimiento de esta obligación, mediante la Orden 136/2023, de 30 de enero, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, se ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones 2023 de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, en el que se incluye como una de las líneas de subvención estas ayudas individuales de apoyo social.

El Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, que desarrolla parcialmente la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, contempla, entre otros aspectos, la necesidad de establecer, con carácter previo a la concesión de ayudas y subvenciones, las oportunas bases reguladoras. Así, mediante la Orden 1022/2017, de 9 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA CO-

MUNIDAD DE MADRID número 146, de 21 de junio de 2017, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud, la cual ha sido modificada por Orden 56/2019, de 28 de enero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, y por la Orden 483/2022, de 15 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social.

Esta Orden es propuesta por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, en uso de las competencias atribuidas por los artículos 7.1.a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y por el Decreto 208/2021, de 1 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

En virtud de lo anterior,

DISPONGO

Primero

Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la concesión, con cargo al ejercicio económico de 2023, de ayudas económicas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.

Segundo

Régimen jurídico aplicable

1. Las bases reguladoras que han de regir esta convocatoria son las contenidas en la Orden 1022/2017, de 9 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 146, de 21 de junio de 2017, modificada por Orden 56/2019, de 28 de enero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 33, de 8 de febrero de 2019, y por la Orden 483/2022, de 15 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 71, de 24 de marzo.

2. Serán de aplicación a las ayudas convocadas por esta orden la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la Concesión de ayudas y subvenciones Públicas, el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Tercero

Finalidad y tipo de ayuda

1. La finalidad perseguida con estas ayudas es la de apoyar el seguimiento por los beneficiarios de las actividades establecidas en los programas de rehabilitación y continuidad de cuidados desarrollados por los Servicios de Salud Mental y su mantenimiento dentro de dichos programas durante el ejercicio económico de 2023. Mediante estos programas se promueve su autonomía personal y su integración social.

2. Las ayudas se concederán para financiar los gastos derivados del pago de un alojamiento estable que posibilite el arraigo indispensable de la persona en el entorno comunitario.

3. La ayuda tiene carácter complementario hasta el importe máximo que le correspondiera percibir al beneficiario de la misma, respecto de los recursos económicos de que disponga y de las prestaciones económicas que se citan en el artículo 5.1.e) de la Orden 1022/2017, de 9 de junio, de bases reguladoras, a las que pudiera tener derecho.

Cuarto*Requisitos de los solicitantes*

Los solicitantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que deberán mantenerse al menos, durante todo el ejercicio económico de 2023:

1. Estar incluido en el programa de rehabilitación y continuidad de cuidados de alguno de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.
2. Estar incorporado a las actividades del citado programa que el Servicio de Salud Mental considere más adecuadas para el interesado.
3. Estar empadronado en cualquiera de los municipios de la Comunidad de Madrid.
4. Haber cumplido 18 años en la fecha de finalización del plazo de presentación de la correspondiente solicitud.
5. Disponer de un alojamiento estable que suponga una carga económica para el solicitante.

No podrán ser arrendadores del alojamiento el cónyuge o persona en análoga relación de afectividad ni aquellas personas que tengan parentesco con el solicitante en primer grado por consanguinidad o afinidad ni aquellas que ostenten la tutela o curatela del mismo.

Se podrá conceder la ayuda en el caso de que la persona solicitante resida o pase a residir en un recurso residencial de la Red de Atención a Personas con Enfermedad Mental, por prescripción del Servicio de Salud Mental en el marco de su proceso individualizado de atención y como apoyo necesario en relación a la adquisición de competencia en actividades básicas de la vida diaria que permita el retorno de la persona a su alojamiento habitual en condiciones más idóneas de autonomía, salubridad y seguridad personal, siempre y cuando sea de manera temporal. Deberá efectuarse mención expresa de tales circunstancias en el informe social y la persona deberá acreditar que ha mantenido el pago del alquiler del alojamiento durante su estancia en el recurso residencial mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

6. No haber tenido en el año 2021 ingresos personales brutos iguales o superiores a 8.400,00 euros. Si en el año 2021 un solicitante hubiera sido beneficiario de ayuda con cargo a esta línea de subvención el importe de la misma no será tenido en cuenta a efectos del cómputo de sus ingresos. Asimismo no será tenido en cuenta a efectos del cómputo de ingresos el complemento para alquiler de pensión no contributiva obtenido durante el ejercicio 2021.

7. No estar incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según declaración establecida al efecto en el modelo de solicitud anexo a la Orden 56/2019, de 28 de enero, por la que se modifica la Orden 1022/2017, de 9 de junio. En todo caso, estarán exonerados en la fase de pago y, por analogía, en la fase de concesión, de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, y de no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, en virtud de lo establecido en los apartados c) y d) del artículo 3.1 de la Orden 2532/1998, del Consejero de Hacienda.

Quinto*Solicitudes y documentación a presentar*

Se cumplimentará una única solicitud por persona, que se formalizarán en el modelo normalizado que figura anexo a la presente convocatoria y se acompañará necesariamente de la siguiente documentación:

- a) En caso de que el interesado o el representante sea extranjero, podrán aportar en lugar de la fotocopia de la TIE, fotocopia del pasaporte. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea, deberán aportar junto a la fotocopia del pasaporte, fotocopia del Certificado del Registro de Ciudadanos de la Unión Europea. Todos los documentos citados deberán estar en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Informe del Servicio de Salud Mental, según modelo normalizado que figura al efecto como Anexo I de la presente convocatoria.
- c) Informe Social expedido por el Trabajador Social del Servicio de Salud Mental, donde conste la justificación pormenorizada de la ayuda solicitada, según modelo normalizado que figura al efecto como Anexo II de la presente convocatoria.
- d) Si el solicitante se encontrara bajo tutela de otra persona o de alguna Institución deberá ser el tutor como representante legal quien firme la solicitud, incluyendo referencia de sus datos personales: nombre y apellidos y domicilio. Además debe-

rá aportarse en todos los casos fotocopia de la sentencia de incapacitación y constitución de tutela, así como fotocopia del documento acreditativo de aceptación y juramento del cargo de tutor.

- e) Si en el momento de presentar la solicitud el solicitante no tuviera ingresos de ningún tipo, deberá presentar fotocopia del justificante de solicitud de la prestación económica a la que pudiera tener derecho: prestaciones contributivas y no contributivas de la Seguridad Social, prestaciones por desempleo, Renta Mínima de Inserción.
- f) Fotocopia de los justificantes de los gastos correspondientes al alojamiento, expedidos a nombre del solicitante de la ayuda, en los que conste el nombre y número de documento identificativo oficial de la persona o entidad perceptora del importe del alojamiento, la cuantía del mismo y el mes al que corresponde. La inclusión del NIF no será imprescindible en caso de justificantes emitidos por Organismos dependientes de las distintas Administraciones. Se presentarán todos los justificantes de los meses transcurridos, dentro del período de tiempo para el que se solicita la ayuda, hasta el momento de la solicitud.
- g) Fotocopia del documento que acredite la cuenta o cartilla de ahorros en la que deberá figurar el solicitante como titular donde, en su caso, se realizará el ingreso correspondiente.

Solo en caso de formular oposición en el formulario de solicitud para realizar la consulta de datos a través de los sistemas de intercambio de información entre las Administraciones Públicas, o en el caso de los datos tributarios, no prestar consentimiento expreso a la consulta de sus datos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia de la Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE), en su caso.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia de la Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE) del tutor.
- c) Fotocopia del certificado o volante de empadronamiento en el que se acredite que el solicitante reside en la Comunidad de Madrid. Las personas a las que se conceda la ayuda deberán comunicar, cuando se produzca, cualquier modificación respecto a su empadronamiento durante el año para el que se conceda la ayuda. Todos los documentos citados en los apartados 2.a) y 2.b) y 2.c) deberán estar en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.
- d) Fotocopia de la declaración de la renta, o en su defecto, fotocopia de la certificación de imputaciones fiscales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/o justificantes de ingresos no sujetos a tributación, de los ingresos económicos del solicitante durante el año 2021. En caso de no haber percibido ingresos en dicho año deberá presentarse una declaración jurada acreditándolo.

3. Las Administraciones Públicas tienen la obligación de consultar los datos y documentos que se encuentren operativos en las correspondientes plataformas de consulta, así como la de recabarlos en su caso a través de las redes corporativas, sin que se deba imponer al solicitante la obligación de aportarlos. La referida obligación de la Administración de realizar las consultas y cruces de datos, decae si hay oposición expresa del solicitante a que se realice dicha consulta o en el caso de los datos tributarios, no prestar su consentimiento expreso para la consulta de dichos datos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4. La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad comprobará de oficio si los solicitantes percibían en el año 2021 alguna prestación económica del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia (SAAD) y la cuantía de la misma.

Sexto

Lugar, forma y plazo de presentación

1. Los impresos y cuanta información se precise 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 de la Comunidad de Madrid.

2. Las solicitudes y la documentación que proceda deberá presentarse en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid), en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid , así como a través de cualquiera de los demás medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son las Ofi-

cinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero y, de manera presencial, en las oficinas de asistencia en materia de registros.

3. Para presentar las solicitudes por medio 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 que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

4. El formulario de solicitud indica la documentación de presentación, así como aquellos documentos cuyos datos consultará la Comunidad de Madrid por medios electrónicos, eximiendo su presentación, excepto que el interesado formule expresamente oposición a la consulta, en cuyo caso deberán ser aportados.

5. Las notificaciones podrán realizarse mediante correo certificado en el lugar indicado por el interesado a efectos de notificaciones o recibirse a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el formulario de solicitud y se ha dado de alta en el Sistema.

6. El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Séptimo

Publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones

El extracto de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Octavo

Procedimiento de concesión de las ayudas y órgano instructor

1. El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, establecido en el artículo 4.2 de Ley 2/1995, de 8 de marzo.

2. El órgano instructor de los correspondientes expedientes será la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

Noveno

Instrucción del procedimiento

1. Si tras el examen de la solicitud y documentación presentadas estas resultasen estar incompletas o defectuosas, se requerirá al solicitante, para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución dictada según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Para el estudio y valoración del expediente se podrá requerir a los solicitantes, la información o documentación complementaria que se considere necesaria.

Décimo

Criterios de concesión

1. Se atenderán las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos establecidos para la concesión de la ayuda siempre en función de los ingresos económicos brutos acreditados de los solicitantes, priorizándose los de menor cuantía, hasta agotar el crédito disponible para esta convocatoria.

2. Si el crédito disponible no fuese suficiente para atender todas las solicitudes, a igualdad de ingresos de dos o más solicitantes, se priorizará para la concesión de la ayuda a estos por orden de presentación de la solicitud, teniéndose en cuenta el día y la hora. En caso de que el día y la hora fueran coincidentes para dos o más de estas solicitudes o no figure la hora de presentación en el correspondiente registro de alguna de ellas, se priorizarán dichas solicitudes por orden alfabético del primer apellido. A estos efectos, el órgano instructor realizará, una vez que produzca efectos la convocatoria, el sorteo de la letra con la que se iniciará la aplicación del orden alfabético.

3. Si la Resolución de la convocatoria hubiera agotado el crédito destinado en el ejercicio presupuestario 2023, existiendo solicitudes denegadas por insuficiencia de crédito, el crédito liberado por las renunciaciones, minoraciones o revocaciones de las ayudas concedidas, se destinará a la concesión de ayudas a aquellos solicitantes que no llegaron a ser atendidos, en el orden de prioridad que hubieran obtenido de conformidad con los criterios de valoración establecidos en los subapartados 1 y 2 de este apartado.

4. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria existiera remanente presupuestario, la Consejería de Familia, Juventud y Política Social podrá abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Undécimo

Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración, previa instrucción de los expedientes por las correspondientes unidades administrativas, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. La composición de la Comisión será la siguiente:

- El/la Subdirector/a General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a.
- El/la Jefe/a de Área de Coordinación de Atención Temprana y Subvenciones, o persona en quien delegue.
- Un Técnico de la Oficina Regional de Coordinación de Salud Mental.
- Dos técnicos de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, uno de los cuales actuará con funciones de secretario, con voz y voto.

3. El órgano instructor, a la vista del informe de la Comisión de Valoración, elevará una propuesta de concesión indicando la cuantía de las ayudas y una propuesta de denegación con indicación de las causas, al órgano competente para resolver.

Duodécimo

Resolución, notificación y recurso

1. La resolución de concesión y denegación de las ayudas solicitadas corresponderá, al titular de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, sin perjuicio de la delegación en favor del titular de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

2. El plazo de resolución y notificación a los interesados será de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. Las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa y no se hayan notificado en el plazo señalado en el subapartado anterior, se entenderán desestimadas, sin perjuicio de que subsista la obligación de la Administración de resolver expresamente y notificar.

4. La resolución se notificará al interesado por el medio señalado por este en el formulario de solicitud de la ayuda. Si no fuese posible efectuar la notificación por el medio señalado, será de aplicación lo previsto al respecto en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Los datos relativos a los beneficiarios de estas ayudas no se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, por tratarse de datos de carácter personal especialmente protegidos por afectar a la salud.

6. Contra la resolución por la que se resuelvan estas ayudas, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el titular de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa, o del vencimiento del plazo previsto para que deba entenderse desestimada por silencio administrativo.

Decimotercero

Importe de las ayudas

1. El importe máximo anual en concepto de alojamiento estable será 8.400,00 euros, teniendo en cuenta que la totalidad de los ingresos brutos personales percibidos por el solicitante en el año 2021 más la ayuda, no podrá superar el 100 por 100 de dicho importe máximo.

2. En el caso de que el solicitante no hubiera percibido ingresos de ningún tipo en el año 2021 la cuantía de la ayuda a conceder no podrá superar la cantidad de 6.000 euros.
3. No podrá concederse ayuda por importe superior al coste del alojamiento.

Decimocuarto

Efectos de la concesión de las ayudas

A los beneficiarios de la ayuda, se les reconocerá la misma desde el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2023 o, en su caso, para el período de tiempo para el que se solicite la ayuda, que deberá ser siempre contemplado en meses naturales completos.

Decimoquinto

Imputación presupuestaria

Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria se imputarán al sub-concepto 48399 del programa 231A, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social para el año 2022, prorrogado para el año 2023. El crédito máximo destinado a la misma es de 280.000 euros.

Decimosexto

Pago

El pago de la ayuda se realizará por mensualidades vencidas, como anticipos a cuenta con carácter previo a la justificación y como financiación necesaria para poder llevar a cabo los própositos y actividades inherentes a la subvención, no exigiéndose la constitución de garantías, de acuerdo con la posibilidad recogida en el artículo 10.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

Dicho pago se realizará mediante transferencia bancaria al beneficiario de la ayuda, en un máximo de dos pagos anuales, regularizándose en el segundo pago las posibles incidencias detectadas tras el primer pago, que comprenderá el importe de las mensualidades atrasadas pendientes de abono desde el inicio del período para el que se conceda.

Decimoséptimo

Justificación de las ayudas

1. La justificación de la ayuda se realizará una vez recibido el primer y segundo pago, mediante la presentación en la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de los justificantes de pago del alojamiento (recibos, transferencias, etcétera) expedidos a nombre del beneficiario de la ayuda, en los que conste el nombre y documento identificativo oficial de la persona o entidad perceptora del importe del alojamiento, la cuantía del mismo y el mes al que corresponde. La inclusión del NIF no será imprescindible en caso de justificantes emitidos por Organismos dependientes de las distintas Administraciones.

La justificación se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba el primer y segundo pago y afectará a todas las mensualidades comprendidas en dicho pago.

2. A efectos de seguimiento y revisión de las ayudas concedidas, el Servicio de Salud Mental correspondiente expedirá un Informe, con carácter mensual, en el que se haga constar que el beneficiario de la ayuda permanece incluido en su programa de rehabilitación y continuidad de cuidados, que su incorporación a las actividades del programa es satisfactoria y que mantiene los requisitos económicos y sociales que dieron origen a la concesión de la ayuda. El Servicio de Salud Mental remitirá el informe a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

Los informes se remitirán dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en el que el beneficiario de la ayuda reciba el primer pago y segundo pago y afectará a los meses completos comprendidos en dichos pagos.

3. De conformidad con lo previsto en el apartado 3 del artículo 70 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, si transcurrido el plazo establecido de justificación no se hubiese presentado la misma ante la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. El incumplimiento del deber de justificación de la ayuda concedida, por causa de ingreso temporal en hospital o en recurso residencial, no será causa de la pérdida de la condición de beneficiario de la misma, pudiendo acordarse cuando proceda, la suspensión del pago de la ayuda durante los meses que corresponda, a partir del mes siguiente a aquel en el que se produzca el incumplimiento.

Decimoctavo

Compatibilidad, alteración de condiciones y concurrencia

1. Las ayudas convocadas por esta orden son compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que puedan ser concedidas por cualquier entidad pública o privada.

El importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste del alojamiento.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la ayuda concedida.

Decimonoveno

Obligaciones de los beneficiarios

1. Los beneficiarios de estas ayudas deberán utilizarlas exclusivamente para la finalidad para la cual se concedan, justificándolas en los términos establecidos en el apartado decimoséptimo 1 de esta orden.

2. Las obligaciones de los beneficiarios en relación con las ayudas concedidas son las señaladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

3. Asimismo, deberán comunicar al Coordinador de Continuidad de Cuidados responsable del plan de rehabilitación individualizado en el plazo de 15 días hábiles desde que se produjo el hecho, cualquier variación en su situación que afecte de cualquier forma a los criterios establecidos para determinar la concesión y la determinación del importe de la ayuda.

Vigésimo

Revisión de la ayuda concedida

La ayuda concedida al amparo de esta orden será revisada por cualquiera de las causas siguientes:

1. Por abandono del programa de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.

2. Desaparición de alguna de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

Vigésimo primero

Reintegros

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Igualmente, serán de aplicación el artículo 11 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y el artículo 32 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre.

Vigésimo segundo

Infracciones administrativas y sanciones

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en esta orden están sometidos al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, además del catálogo de infracciones y sanciones recogido en los artículos 14 y 15 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

Vigésimo tercero*Protección de datos personales*

Se informa a los solicitantes que los datos personales contenidos en la solicitud y documentación que aporte, se integrarán en el tratamiento de datos personales “Ayudas Individuales de Apoyo Social”.

El tratamiento de los datos personales, por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público, además de ser imprescindible para gestionar la ayuda individual solicitada, siendo esta su finalidad principal. Para mayor información detallada se puede consultar:

<https://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos>

Los datos serán tratados o en su caso, comunicados a los órganos de esta Administración y otras Administraciones para la finalidad declarada, o para el ejercicio de sus competencias legales, siendo necesario su conservación para hacer efectiva la justificación o comprobación del gasto subvencionado; en su caso, durante el plazo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Puede contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org, o bien a la dirección postal calle O'Donnell, número 50, Madrid. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, en su caso oposición y los demás que le otorga la normativa vigente requerirán una solicitud firmada electrónicamente o manualmente, dirigida al Responsable, “Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales” por cualquier medio admitido en derecho donde conste copia de DNI o no oponiéndose a su consulta.

Vigésimo cuarto*Impugnabilidad de la convocatoria*

Contra el presente acto de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, o bien directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Vigésimo quinto*Habilitación*

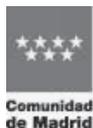
Se habilita al titular de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad a adoptar las medidas necesarias para la aplicación de lo establecido en esta orden.

Vigésimo sexto*Efectos*

La orden producirá efectos el día siguiente al de la publicación de su extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 27 de marzo de 2023.

La Consejera de Familia, Juventud y Política Social,
MARÍA CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO



Dirección General de Atención
 a Personas con Discapacidad
 CONSEJERÍA DE FAMILIA,
 JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Etiqueta del Registro

Solicitud de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud

1.- Datos del interesado (*):

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso	Puerta		Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		

(*) En caso de ser extranjero, deberá indicar el NIE y el N° TIE de la Tarjeta de Identificación de Extranjero. El NIE se encuentra en la parte inferior-izquierda y el N° TIE en la parte superior-derecha.

2.- Datos del representante: (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se firme por persona distinta a interesado)

NIF / NIE			Razón Social/Entidad		
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso	Puerta		Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		
En calidad de					

3.- Medio de notificación:

Interesado Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado de forma electrónica (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid)						
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado por correo certificado						
	Tipo de vía		Nombre de vía				
	Número		Piso		Puerta	Código postal	
	Provincia			Municipio			

4.- Datos para valorar la ayuda solicitada: 4.1.- Datos identificativos de la ayuda:

Tipo de Ayuda solicitada:	ALOJAMIENTO	Periodo para el que se solicita la ayuda
		Mes de inicio: Mes de finalización:

4.2.- Datos del interesado:

Nombre y apellidos	Tipos de ingresos (indique todos) (1) (2)
1 INTERESADO	

(1) Si no percibe ningún tipo de ingresos en el momento de realizar la solicitud, por favor, indique: "Ninguno".

(2) Señalar el tipo de ingresos del interesado del año para el que se solicita la ayuda.



Dirección General de Atención
 a Personas con Discapacidad
 CONSEJERÍA DE FAMILIA,
 JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

5.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Acreditación de Identidad, en caso de ser extranjero: - Podrán aportar en lugar de la TIE, copia del pasaporte. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea que no sean españoles, el pasaporte deberá ir acompañado del certificado del Registro de Ciudadanos de la Unión Europea.	<input type="checkbox"/>
Acreditación de identidad del representante, en caso de ser extranjero: - Podrán aportar en lugar de la TIE, copia del pasaporte. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea que no sean españoles, el pasaporte deberá ir acompañado del certificado del Registro de Ciudadanos de la Unión Europea.	<input type="checkbox"/>
Informe del Servicio de Salud Mental de referencia del solicitante (Anexo 1)	<input type="checkbox"/>
Informe Social expedido por el Trabajador Social del Servicio de Salud Mental de referencia del solicitante (Anexo 2)	<input type="checkbox"/>
Documento acreditativo de la representación legal (sentencia de incapacitación y constitución de tutela, acreditación de aceptación y juramento del cargo de tutor)	<input type="checkbox"/>
Copia de los justificantes del gasto correspondiente al alojamiento, expedido a nombre del solicitante.	<input type="checkbox"/>
Copia del documento que acredite la cuenta o cartilla de ahorros en la que deberá figurar el solicitante como titular, donde, en su caso, se realizará el ingreso de la ayuda correspondiente.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
Acreditación de identidad: - Documento Nacional de Identidad o, en caso de ser extranjero, Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE)	
Acreditación de identidad del representante: - Documento Nacional de Identidad o, en caso de ser extranjero, Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE)	
Documento acreditativo actualizado de que el interesado está empadronado en cualquiera de los municipios de la Comunidad de Madrid.	
Justificante de pensiones públicas o cualquier otro ingreso no sujeto a tributación del interesado.	

(*) 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.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

--

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.	Autoriz o la consul ta	No autorizo la consulta y aporto el documento
Datos de renta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comunidad de Madrid**Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL**7.- Entidad bancaria:**

IBAN	Entidad	Oficina	D.C	Número de Cuenta

8.- Declaración de responsabilidades:

No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
No tener pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones y otras leyes que así lo establezcan.

En, a.....
de..... de.....

FIRMA del solicitante (interesado o representante legal, según el caso)

Puede consultar la información sobre protección de datos en la página siguiente



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

DESTINATARIO	Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad. Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad. Subdirección General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana.
---------------------	--



Dirección General de Atención
 a Personas con Discapacidad
 CONSEJERÍA DE FAMILIA,
 JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Información sobre Protección de Datos Ayudas individuales de Apoyo Social

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad**
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- **Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros**
- **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? Ayudas individuales de Apoyo Social

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:
 La gestión de ayudas de apoyo social a personas con discapacidad y/o enfermedad mental grave y duradera.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)
 Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

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?



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSS /entidades gestoras. 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.**
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
Datos de carácter identificativo. Datos de características personales y datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**
El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
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.



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANEXO 1
Informe del Servicio de Salud Mental
(Ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud)

1.- Datos del interesado (*):

NIF/NIE		Nº TIE		Nombre	
1er Apellido				2º Apellido	

(*) En caso de extranjero, deberá indicar el NIE y el Nº TIE de la Tarjeta de Identificación de Extranjero. El NIE se encuentra en la parte inferior-izquierda y el Nº TIE en la parte superior-derecha

2.- Datos identificativos de la ayuda:

Tipo de Ayuda solicitada: ALOJAMIENTO
--

3.- Informe Técnico

Denominación del Servicio de Salud Mental que expide el Informe	
Responsable del Plan de Rehabilitación Individualizado	
Actividades del Plan de Rehabilitación Individualizado que justifican explícitamente la petición de la ayuda	
Observaciones de interés	

En, a.....
de..... de.....



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Responsable del Plan de Rehabilitación Individualizado	
NOMBRE	FIRMA

Visto Bueno del Responsable del Dispositivo de Atención de Salud Mental	
NOMBRE	FIRMA

Puede consultar la información sobre protección de datos en la página siguiente



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Información sobre Protección de Datos Ayudas individuales de Apoyo Social

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **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? Ayudas individuales de Apoyo Social

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: La gestión de ayudas de apoyo social a personas con discapacidad y/o enfermedad mental grave y duradera.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)
Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

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.

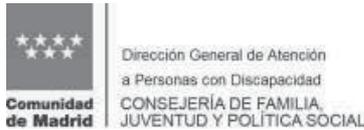
No se realizan.

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. INSS



/entidades gestoras. 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.**
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
Datos de carácter identificativo. Datos de características personales y datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**
El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
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.



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANEXO 2**Informe Social**

(Ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud)

1.- Datos del interesado (*):

NIF/NIE		Nº TIE		Nombre	
1er Apellido				2º Apellido	

(*) En caso de extranjero, deberá indicar el NIE y el Nº TIE de la Tarjeta de Identificación de Extranjero. El NIE se encuentra en la parte inferior-izquierda y el Nº TIE en la parte superior-derecha

2.- Datos identificativos de la ayuda:

Tipo de Ayuda solicitada:	ALOJAMIENTO	¿Dispone de un alojamiento estable que no tenga carácter gratuito para el interesado? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
---------------------------	-------------	---

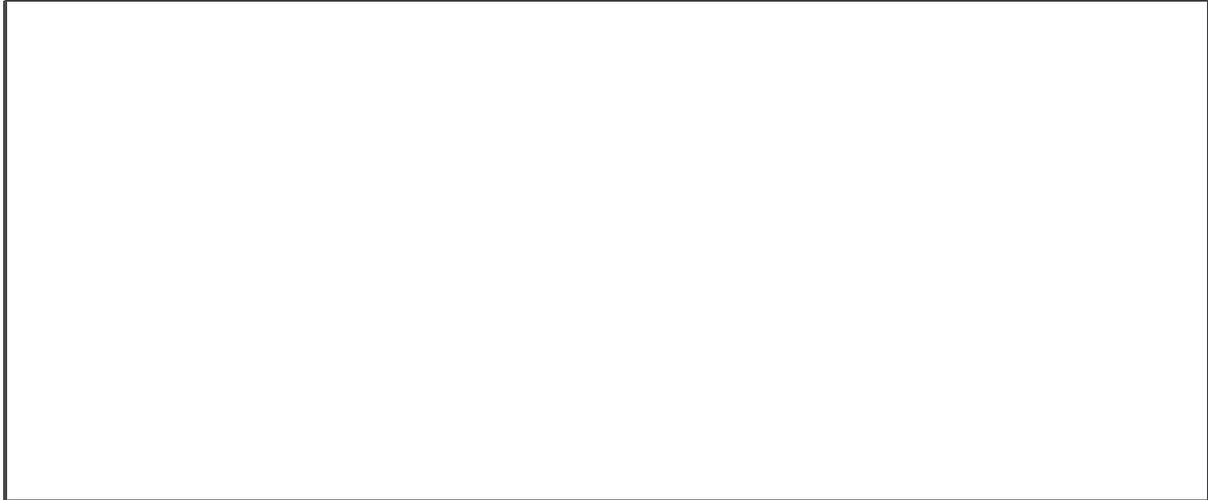
3.- Informe Técnico

Interpretación y valoración del profesional (indicar el motivo por el que solicita la ayuda)

Situación sociofamiliar y de la vivienda (con quien convive, titularidad de la vivienda, carácter gratuito o no de la misma para el solicitante, relaciones familiares, ...)



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL





Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Situación económica y laboral	
Situación de capacidad/incapacidad legal	
Utilización de recursos	

4.- Datos del Trabajador Social:

1er Apellido		2º Apellido		Nombre	
Denominación del Servicio de Salud Mental que expide el Informe					
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Localidad		C. P.		Correo electrónico	
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

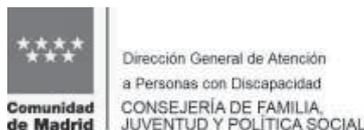
En, a.....
de..... de.....



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

FIRMA del trabajador social

Puede consultar la información sobre protección de datos en la página siguiente



Información sobre Protección de Datos Ayudas individuales de Apoyo Social

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad**
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- **Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros**
- **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? Ayudas individuales de Apoyo Social

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:
La gestión de ayudas de apoyo social a personas con discapacidad y/o enfermedad mental grave y duradera.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.c) y RGPD 9.2.h)
Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

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. INSS



Dirección General de Atención
a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

/entidades gestoras. 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.**
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
Datos de carácter identificativo. Datos de características personales y datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**
El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.
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.



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 21** *EXTRACTO de la Orden 872/2023, de 28 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, por la que se convocan, para el año 2023, subvenciones a entidades sin fin de lucro en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera.*

BDNS: 685214

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primero

Beneficiarios

Entidades sin fin de lucro de atención a personas con discapacidad inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social de la Comunidad de Madrid, en el sector de atención a personas con discapacidad y tipología para el que se solicita la subvención a 31 de diciembre del año 2022.

Segundo

Objeto

Mantenimiento de plazas ocupadas en centros y servicios para la atención social especializada de personas con enfermedad mental grave y duradera, cuyo ámbito de actuación sea la Comunidad de Madrid.

Tercero

Bases Reguladoras

Orden 1023/2017, de 9 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades sin fin de lucro, en concepto de mantenimiento de centros y servicios, para la atención social especializada a personas con enfermedad mental grave y duradera, modificada por la Orden 92/2019, de 5 de febrero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y por la Orden 452/2022, de 10 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

Cuarto

Cuantía

La dotación de la subvención es de 525.000 euros, con cargo al subconcepto 48099 del programa presupuestario 231A, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social para 2022 prorrogado para el año 2023.

Quinto

Plazo de presentación de solicitudes

Quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Madrid, a 24 de marzo de 2023.

La Consejera de Familia, Juventud y Política Social,
MARÍA CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO
(03/5.607/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 22** *EXTRACTO de la Orden 905/2023, de 27 de marzo, del Consejero de Familia, Juventud y Política Social, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2023 de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.*

BDNS: 685575

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primero

Beneficiarios

Personas incluidas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados desarrollados por los Servicios de Salud Mental durante el ejercicio económico de 2023.

Segundo

Objeto

Apoyar el seguimiento por los beneficiarios de las actividades establecidas en los programas de rehabilitación y continuidad de cuidados desarrollados por los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud y su mantenimiento dentro de dichos programas para promover su autonomía personal e integración social.

Tercero

Bases reguladoras

Orden 1022/2017, de 9 de junio de 2017, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 146, de 21 de junio de 2017, modificada por la Orden 56/2019, de 28 de enero, y por la Orden 483/2022, de 15 de marzo.

Cuarto

Cuantía

La dotación de la subvención es de 280.000 euros, con cargo al subconcepto 48399 del programa presupuestario 231A, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social para el ejercicio 2022 prorrogado para el año 2023.

Quinto

Plazo de presentación de solicitudes

Quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Madrid, a 27 de marzo de 2023.

La Consejera de Familia, Juventud y Política Social,
MARÍA CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO
(03/5.636/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Administración Local y Digitalización

- 23** *ACUERDO de 8 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se declara urgente la ocupación de los bienes afectados por el procedimiento de expropiación forzosa instruido por el Ayuntamiento de Campo Real a efectos de la construcción de una vía pública en la calle Moral, número 7, del término municipal.*

Con fecha 14 de octubre de 2022 y NRE 10-768934-9 y 10-768942-9, tuvo entrada en la Dirección General de Reequilibrio Territorial, escrito del Ayuntamiento de Campo Real, en relación con el expediente “Expropiación forzosa para la ocupación de los bienes afectados a efectos de la construcción de una vía pública en la calle Moral, número 7, en el término municipal de Campo Real”.

Según consta en la documentación que constituye el expediente administrativo, el informe técnico de 18 de mayo de 2022, indica que el objeto de la expropiación es obtener suelo que permita la construcción de una vía pública e infraestructuras de la red viaria en estricto cumplimiento del planeamiento municipal en vigor, que en cuestión son las Normas Subsidiarias de Planeamiento para el Municipio de Campo Real (Madrid), aprobadas definitivamente con fecha 18 de marzo de 1.999 por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La construcción de una vía pública conlleva la declaración de utilidad pública e interés social, la necesidad de ocupación y la declaración de urgencia, siendo por tanto de aplicación el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 y concordantes de del Reglamento de 26 de abril de 1957.

La superficie objeto de expropiación para la futura vía pública, correspondiente a la parcela situada en la Calle Moral, número 7, es de 560 m², siendo la superficie total de 1.062 m², según datos catastrales. Las Normas Subsidiarias vigentes destinan esta superficie a un vial público. El resto de la parcela no expropiado está clasificado como suelo urbano, siendo de aplicación la zona de ordenanza CA2 “Casco Antiguo 2”. Actualmente en dicho solar no existen construcciones ni inmuebles en su interior aunque sí se encuentra un colector con varios pozos de la red de la instalación de saneamiento municipal.

Con fecha 25 de febrero de 2021, el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Campo Real, en sesión extraordinaria acordó la aprobación inicial del expediente de Expropiación Forzosa de la calle Moral, 7 y la relación de bienes cuya ocupación se considera necesaria a los efectos de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia regulado en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, abriendo información pública durante un plazo de quince días de acuerdo con el artículo 18 de la precitada Ley, con notificación personal e individual a cada uno de los titulares de 4 de marzo de 2021.

Con fecha 6 de abril de 2021 la Secretaria del Ayuntamiento de Campo Real emite certificado de los anuncios publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de marzo de 2021, en el “Boletín Oficial del Estado” número 219, el día 10 de marzo de 2021, en el Diario “La Razón” de 15 de marzo de 2021 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, desde el día 15 de marzo de 2021 hasta el 6 de abril de 2021.

Los titulares de la precitada parcela presentan escrito de alegaciones de 5 de abril de 2021 en el que refieren que los porcentajes de propiedad que aparecen en el anuncio del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID son erróneos. Los titulares aportan en dicho escrito nota simple del Registro de la Propiedad de Alcalá de Henares de 24 de marzo de 2020.

Vistos todos los antecedentes, con fecha 31 de mayo de 2021 el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Campo Real acuerda de nuevo la aprobación inicial de la relación de propietarios por el procedimiento de urgencia, así como estimar las alegaciones presentadas por los titulares de la calle Moral, número 7, abriendo un nuevo plazo de información pública y notificando de nuevo a todos los titulares.

Con fecha 19 de julio de 2021 la Secretaria del Ayuntamiento de Campo Real emite certificado de los anuncios publicados en el Diario “La Razón” de 4 de junio de 2021, en el

tablón de anuncios de la sede electrónica desde el día 16 de junio de 2021 hasta el 7 de julio de 2021, en el “Boletín Oficial del Estado” el día 8 de junio de 2021, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de junio de 2021. Asimismo, comunica que a fecha de finalización del plazo no se han presentado alegaciones.

En relación con el expediente expropiatorio de referencia, y a la vista de los antecedentes expuestos en los párrafos anteriores, a la vista de las normas subsidiarias de planeamiento en vigor en el término municipal, donde existe el trazado de la vía pública que aún no ha sido ejecutada, la aprobación del proyecto de obras lleva implícita la declaración de utilidad pública de las obras y la necesidad de ocupación de los terrenos afectados a efectos de su expropiación forzosa, conforme dispone el artículo 94 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el artículo 10 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Respecto a la aplicación del procedimiento de urgencia para la expropiación del bien afectado cabe señalar lo siguiente: La declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados debe estar debidamente motivado con la exposición de las circunstancias que en su caso justifican el excepcional procedimiento previsto en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa. De este modo, y dado que la declaración de urgente ocupación es un típico concepto jurídico indeterminado susceptible de control jurisdiccional, la consolidada jurisprudencia existente en esta materia, como las sentencias Tribunal Supremo de 10 de diciembre de 1997 y 3 de diciembre de 1998, que entre otras, fueron asumidas por el TSJ del País Vasco en su sentencia de 24 de enero de 2003, donde se señala que: «Para que se pueda acordar la urgencia en un expediente expropiatorio, se necesita que se den dos presupuestos: 1) Concurrencia de circunstancias de carácter excepcional que aconsejen a acudir a este excepcional procedimiento; y 2) Motivación suficiente en el acuerdo en el que se declare con exposición de las circunstancias que justifican el acudir a tal excepcional procedimiento, puesto que se trata de un acuerdo que sólo por vía de excepción, puede decretarse, lo que se infiere no sólo del hecho de preverse en la Ley un cauce que podemos llamar normal, general u ordinario para el expediente expropiatorio, sino más concretamente la circunstancia que utiliza el término legal “excepcionalmente” al referirse al procedimiento previsto en el art. 52 de la Ley».

Dichos requisitos concurren en el presente caso, y se encuentran suficientemente motivados. De este modo, el informe técnico justificativo realizado por el Arquitecto Municipal de 18 de marzo de 2022, de conformidad con el artículo 139 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid, pone de manifiesto el riesgo actual para la seguridad de los viandantes que se produce cuando llueve de forma torrencial y que ha provocado que “el vallado actual que delimita la parcela con la calle Matadero se ha derrumbado en varias ocasiones, debido a la fuerza del empuje del agua cuando se producen lluvias copiosas. La futura calle en su contacto con calle del Moral se encuentra en un punto bajo. Esta circunstancia provoca que el agua corra por el solar a gran velocidad, realizando un empuje en el vallado existente y provocando, ya en el pasado, su derrumbe”.

El informe referenciado incluye, asimismo, la valoración del justiprecio calculado en virtud de las reglas previstas para su determinación en los artículos 34 y siguientes del Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, así como en el Reglamento de valoraciones del Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre.

De conformidad con lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, consta la oportuna retención de crédito por importe de 71.265,86 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria del Ayuntamiento de Campo Real del ejercicio 2022, con número de expediente contable 2/2022000001305 y 2/2022000003124.

Con fecha 18 de octubre de 2022 se remite escrito por esta Dirección General de Reequilibrio Territorial, a la Dirección General del Suelo de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, solicitando informe previo a su elevación la Comisión de Urbanismo, relativo al expediente tramitado por el Ayuntamiento de Campo Real, en el que se solicita la declaración de urgencia de la “Expropiación forzosa para la ocupación de los bienes afectados a efectos de la construcción de una vía pública en la calle moral número 7, en el término municipal de Campo Real”.

Con fecha 26 de octubre de 2022, se emitió Informe-propuesta por la Dirección General del Suelo de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, en los siguientes términos:

«Primero.—Informar favorablemente, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto Comunitario 69/1983, de 30 de junio, con carácter previo a su elevación al Consejo

de Gobierno, el expediente remitido por la Consejería de Administración Local y Digitalización a instancia del Ayuntamiento de Campo Real, relativo a la Declaración de Urgencia del expediente de expropiación “Expropiación forzosa para la ocupación de los bienes afectados a efectos de la construcción de una vía pública en la calle moral número 7, en el término municipal de Campo Real”.

Segundo.—Remitir el expediente de referencia junto con el informe favorable, en su caso, de la Comisión de Urbanismo, a la Consejería de Administración Local y Digitalización para que, previos los trámites que sean procedentes, se proceda por la misma a su elevación al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid con el fin de que, si ello fuera pertinente, se adopte acuerdo relativo a la expresada declaración de urgencia, conforme al art. 6.10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid».

En virtud del contenido del Informe propuesta emitido el 26 de octubre de 2022 por la Dirección General del Suelo y demás documentación obrante en el expediente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Urbanismo de Madrid, en su sesión de 24 de noviembre de 2022, examinado el expediente relativo a la declaración de urgencia del expediente de expropiación “Expropiación forzosa para la ocupación de los bienes afectados a efectos de la construcción de una vía pública en la calle Moral número 7, en el término municipal de Campo Real”, adoptó el Acuerdo N.º 102/2022, en los siguientes términos:

«Primero.—Informar favorablemente, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, con carácter previo a su elevación al Consejo de Gobierno, el expediente remitido por la Consejería de Administración Local y Digitalización a instancia del Ayuntamiento de Campo Real, relativo a la Declaración de Urgencia del expediente de expropiación “Expropiación forzosa para la ocupación de los bienes afectados a efectos de la construcción de una vía pública en la calle moral número 7, en el término municipal de Campo Real”.

Segundo.—Remitir el expediente de referencia junto con el informe favorable, en su caso, de la Comisión de Urbanismo, a la Consejería de Administración Local y Digitalización para que, previos los trámites que sean procedentes, se proceda por la misma a su elevación al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid con el fin de que, si ello fuera pertinente, se adopte acuerdo relativo a la expresada declaración de urgencia, conforme al art. 6.10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid».

Asimismo, con fecha 30 de enero de 2023, se emitió Informe favorable por la Dirección General de Reequilibrio Territorial en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Dirección General en el artículo 6.2.v) “La tramitación de la declaración de urgente ocupación de los bienes afectados por expropiaciones forzosas en expedientes instruidos por entidades locales” del Decreto 198/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Local y Digitalización, en relación con 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 en 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.

Por todo ello, en aplicación del artículo 2, en relación con el apartado B.5.7, del Anexo I del Real Decreto 3351/1983, de 20 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de Administración Local, y el artículo 6.10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Ayuntamiento interesado, corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid acordar la declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y a los efectos de los artículos 20 de la LEF y 19 de su Reglamento de ejecución aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

Con este Acuerdo se entiende cumplido el trámite de necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Administración Local y Digitalización, previa deliberación en su reunión de 8 de febrero de 2023,

ACUERDA

Primero

Declarar urgente la ocupación de los bienes afectados por el procedimiento de expropiación forzosa instruido por el Ayuntamiento de Campo Real a efectos de la construcción de una vía pública en la calle Moral número 7 del término municipal.

Segundo

Comunicar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Campo Real, que deberá notificarlo a los interesados.

Tercero

Este acuerdo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
Lo que se acuerda en Madrid, a 8 de febrero de 2023.

El Consejero de Administración Local y Digitalización,
CARLOS IZQUIERDO TORRES

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

(03/5.928/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Administración Local y Digitalización

- 24** *ACUERDO de 23 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se declara urgente la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peirolé, número 30, afectado por el procedimiento de expropiación forzosa instruido por el Ayuntamiento de Villalbilla (Madrid), por incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de conservación, así como por incumplimiento grave de las obligaciones de conservación de los bienes de interés cultural.*

Con fecha 29 de noviembre de 2022 y NRE 30-001356-9, tuvo entrada en la Dirección General de Reequilibrio Territorial, escrito del Ayuntamiento de Villalbilla, poniendo en conocimiento que “mediante Acuerdo adoptado por el Pleno municipal, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, se ha iniciado expediente de expropiación forzosa, por procedimiento de urgencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre Expropiación Forzosa (LEF), para la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peirolé, número 30. Referencia catastral: 4860004VK7746S0001TI, por el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de conservación [artículo 138.1.c).4.º y artículo 170. 2 de la Ley 9/2001, de 17 de julio], así como el incumplimiento grave de las obligaciones de conservación de los Bienes de Interés Cultural (artículo 21 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid), ambos incumplimientos causa de interés social para su expropiación forzosa”.

Con fecha 30 de noviembre de 2022, se dio traslado del expediente a la Dirección General del Suelo de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.

Según consta en la documentación que constituye el expediente administrativo, mediante Resolución de la Alcaldía número 236/2022, de 18 de marzo de 2022, se resolvió declarar la ruina inminente urbanística total de la edificación referenciada propiedad de Promociones y Edificaciones Maqueda Cuellar, S. C., con objeto de su demolición y sustitución por edificación municipal, tras expropiación mediante nuevo proyecto, con aprobación de la Dirección General de Patrimonio.

Mediante la misma Resolución de Alcaldía en base al informe emitido por el Arquitecto Municipal con fecha 17 de marzo de 2022, se acuerda declarar el incumplimiento del deber de conservación de dicha edificación, dada la ausencia de mantenimiento con la debida diligencia a cargo de la propiedad del deber de conservación puesta de manifiesto, y no habiendo concurrido fuerza mayor, hecho fortuito o culpa de tercero, de acuerdo con el artículo 171.3.a) y b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, declarando, igualmente, el incumplimiento grave de las obligaciones de conservación de los Bienes de Interés Cultural, visto asimismo, el Informe preceptivo y determinante emitido por la Subdirección General de Patrimonio Histórico, Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de 8 de febrero de 2022.

Visto, asimismo, el Informe número 209/2022, emitido por el Arquitecto municipal en fecha 6 de septiembre de 2022, mediante el que se pronuncia sobre la necesidad de ocupación y valoración del bien, el Pleno Municipal, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, acordó el inicio de expropiación del inmueble situado en calle Antonio Canella Peirolé, número 30, en el municipio de Villalbilla, por incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de conservación, así como por incumplimiento grave de las obligaciones de conservación de los Bienes de Interés Cultural.

Asimismo, en dicho Acuerdo se aprobó la determinación concreta, individualizada y valorada del bien a ocupar necesariamente a los efectos de la expropiación forzosa y proceder a su publicación en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sede electrónica de este Ayuntamiento, tablón de anuncios y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, con notificación personal a la entidad titular.

La descripción del inmueble es: Edificio construido, según catastro, el año 1942. El terreno de la parcela tiene una superficie de 209 m², la construcción ocupa la totalidad de la

parcela. La edificación tiene uso de vivienda en dos plantas y almacén en planta baja, la superficie construida de vivienda es de 154 m² en planta baja y la misma en planta primera, el almacén adosado tiene una superficie construida de 55 m², lo que supone un total de 363 m². Se encuentra en el casco antiguo de Villalbilla, con ordenanza 1, grado 2.º, correspondiente al ámbito del límite del entorno BIC, de la Iglesia parroquial de la “Asunción de Nuestra Señora” sujeta a autorización y control de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

El trámite de información pública se efectuó mediante la inserción de anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 244, de 13 de octubre de 2022, en la sede electrónica, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla desde el 13 de octubre hasta el 4 de noviembre de 2022, así como en el Diario 20 minutos el 19 de octubre de 2022, sometiéndose a exposición pública el inicio del expediente de expropiación forzosa referenciado para que en el plazo de quince días se pudieran formular alegaciones aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la relación de propietarios y bienes afectados.

Asimismo, con fecha 21 de septiembre de 2022 se notificó dicho Acuerdo a la entidad titular, Promociones y Edificaciones Maqueda Cuellar SC. Durante dicho plazo, finalizado el 4 de noviembre de 2022 la entidad formuló escritos de alegaciones de fechas 13 de octubre de 2022 y 4 de noviembre de 2022, respectivamente.

Examinadas las alegaciones presentadas se propone estimarlas parcialmente modificando el informe técnico emitido por el Arquitecto Municipal con fecha 28 de noviembre de 2022, notificándose al titular con fecha 15 de diciembre de 2022.

Con fecha 21 de diciembre de 2022 se remite escrito por esta Dirección General de Reequilibrio Territorial, a la Dirección General del Suelo de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, solicitando informe previo a su elevación a la Comisión de Urbanismo, relativo al expediente tramitado por el Ayuntamiento de Villalbilla, en el que se solicita la declaración de urgencia de la “Expropiación forzosa para la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peirolé número 30, en el municipio de Villalbilla”, por el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de conservación [Artículo 138.1.c) 4.ª y artículo 170.2 de la Ley 9/2001, de 17 de julio], así como el incumplimiento grave de las obligaciones de conservación de Bienes de Interés Cultural (artículo 21 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid).

Con fecha 20 de enero de 2023, se emitió informe-propuesta por la Dirección General del Suelo de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, en los siguientes términos:

«Primero.—Informar favorablemente, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, con carácter previo a su elevación al Consejo de Gobierno, el expediente remitido por la Consejería de Administración Local y Digitalización a instancia del Ayuntamiento de Villalbilla, relativo a la Declaración de Urgencia del expediente de expropiación “Expropiación forzosa para la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peirolé número 30, en el municipio de Villalbilla.

Segundo.—Remitir el expediente de referencia junto con el informe favorable, en su caso, de la Comisión de Urbanismo, a la Consejería de Administración Local y Digitalización para que, previos los trámites que sean procedentes, se proceda por la misma a su elevación al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid con el fin de que, si ello fuera pertinente, se adopte acuerdo relativo a la expresada declaración de urgencia, conforme al artículo 6.10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid».

En virtud del contenido del informe propuesta emitido el 20 de enero de 2023 por la Dirección General del Suelo relativo a la declaración de urgencia del expediente de expropiación «Expropiación forzosa para la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peirolé número 30, en el municipio de Villalbilla», y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Urbanismo de Madrid en su sesión de 31 de enero de 2023, adoptó el Acuerdo número 10/2023, de 31 de enero, en los siguientes términos:

«Primero.—Informar favorablemente, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, con carácter previo a su elevación al Consejo de Gobierno, el expediente remitido por la Consejería de Administración Local y Digitalización a instancia del Ayuntamiento de Villalbilla, relativo a la Declaración de Urgencia del expediente

de expropiación “Expropiación forzosa para la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peirolé, número 30, en el municipio de Villalbilla”.

Segundo.—Remitir el expediente de referencia junto con el informe favorable, en su caso, de la Comisión de Urbanismo, a la Consejería de Administración Local y Digitalización para que, previos los trámites que sean procedentes, se proceda por la misma a su elevación al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid con el fin de que, si ello fuera pertinente, se adopte acuerdo relativo a la expresada declaración de urgencia, conforme al artículo 6.10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid».

Asimismo, con fecha 9 de febrero de 2023, se emitió Informe favorable por la Dirección General de Reequilibrio Territorial en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Dirección General en el artículo 6.2.v) “La tramitación de la declaración de urgente ocupación de los bienes afectados por expropiaciones forzosas en expedientes instruidos por entidades locales” del Decreto 198/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Local y Digitalización, en relación con 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 en 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.

Por todo ello, en aplicación del artículo 2, en relación con el apartado B.5.7, del Anexo I del Real Decreto 3351/1983, de 20 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de Administración Local, y el artículo 6.10 del Decreto 69/1983, de 30 de junio, sobre distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo entre los órganos de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Ayuntamiento interesado, corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid acordar la declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y a los efectos de los artículos 20 de la LEF y 19 de su Reglamento de ejecución aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

Con este Acuerdo se entiende cumplido el trámite de necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Administración Local y Digitalización, previa deliberación en su reunión de 23 de febrero de 2023,

ACUERDA

Primero

Declarar urgente la ocupación del bien sito en la calle Antonio Canella Peirolé, número 30, afectado por el procedimiento de expropiación forzosa instruido por el Ayuntamiento de Villalbilla (Madrid) por incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de conservación, así como por incumplimiento grave de las obligaciones de conservación de los Bienes de Interés Cultural.

Segundo

Comunicar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Villalbilla, que deberá notificarlo a los interesados.

Tercero

Este acuerdo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Lo que se acuerda en Madrid, a 23 de febrero de 2023.

El Consejero de Administración Local y Digitalización,
CARLOS IZQUIERDO TORRES

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

(03/5.930/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 25** *DECRETO 32/2023, de 5 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se declara Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid la pintura titulada “La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre”, atribuida a Francisco Bayeu y Subías.*

A instancias de la Dirección General de Bellas Artes del entonces Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, conforme a la Orden Ministerial de 22 de mayo de 2014, por la que se declara expresamente inexportable, como medida cautelar, la obra Lote 678. Francisco Bayeu y Subías. “La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre”. h. 1770; vista la propuesta emitida por el Área de Catalogación de Bienes Culturales de la Dirección General de Patrimonio Cultural; considerando que la citada pintura merece ser declarada Bien de Interés Cultural por su valor histórico y artístico; la Dirección General de Patrimonio Cultural, mediante Resolución de 27 de octubre de 2022, incoa expediente de declaración como Bien de Interés Cultural del citado bien.

En cumplimiento de la Resolución de incoación de expediente como Bien de Interés Cultural, se notifica a los interesados, a los efectos procedentes, al Ayuntamiento de Madrid, interesándole su exhibición en su tablón de anuncios por el plazo de un mes, y se solicita informe a la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando.

Igualmente, se abre un período de información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (15 de noviembre de 2022), y se concede audiencia por el mismo plazo a los interesados, al Ayuntamiento de Madrid y al Consejo Regional de Patrimonio Histórico, a fin de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

Asimismo, se notifica al Registro General de Bienes de Interés Cultural del Ministerio de Cultura y Deporte y al Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, quedando anotado preventivamente en los respectivos registros con los códigos 147724 y RBIC-2022-000014.

En el expediente se han cumplimentado todos los trámites previstos de conformidad con lo establecido en el artículo 7 y concordantes de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

El Pleno del Consejo Regional de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, en el trámite de audiencia concedido, en sesión celebrada el 21 de noviembre de 2022, muestra su conformidad por mayoría de sus miembros, con la resolución de la Directora General de Patrimonio Cultural de 27 de octubre de 2022, por la que se incoa expediente para la declaración como Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, de la pintura “La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre”, atribuida a Francisco Bayeu y Subías.

No figura que la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando haya emitido informe por lo que de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley 3/2013, de 8 de junio, el mismo se entiende en sentido favorable a la declaración como Bien de Interés Cultural.

Por todo ello, y no constando que se hayan presentado alegaciones, se reitera la propuesta técnica inicial, con la salvedad de la consideración de la pintura objeto de declaración como atribuida a, tal y como se acordó en el Consejo Regional de Patrimonio Histórico.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 1.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación en su reunión del día 5 de abril de 2023,

DISPONE

Primero

Declarar Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid la pintura titulada “La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre” atribuida a Francisco Bayeu y Subías.

Segundo

Practicar la correspondiente inscripción en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, de la que se libraré oportuna certificación al Ministerio de Cultura y Deporte.

Tercero

El presente Decreto producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 5 de abril de 2023.

La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte,
MARTA RIVERA DE LA CRUZ

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

ANEXO

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS VALORES DEL BIEN QUE MOTIVAN SU DECLARACIÓN COMO BIEN DE INTERÉS CULTURALA) *Descripción del bien objeto de la declaración*

Denominación: *La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre*.

Autor: Francisco Bayeu y Subías. Atribuido.

Escuela: española.

Época: siglo XVIII.

Clase del bien: pintura.

Técnica: pintura al óleo.

Materia: óleo sobre lienzo.

Medidas: 75,5 × 66,5 cm.

Estado de conservación: bueno.

La obra *La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre* es una pintura al óleo sobre lienzo atribuida a Francisco Bayeu.

Francisco Bayeu y Subías (Zaragoza 1734-Madrid, 1795) inició su aprendizaje en su ciudad natal, en el taller del pintor de origen flamenco Juan Andrés Merklein. A los quince años ya se formaba en el estudio de José Luzán —pintor zaragozano que gozaba de gran prestigio—, a cuyas clases de dibujo asistió entre los años 1749 y 1753. En su formación artística fue importante la influencia de Antonio González Velázquez, que acudió a Zaragoza en 1752, procedente de Italia, para decorar la cúpula de la capilla de la Virgen en el Templo de Nuestra Señora del Pilar. A través de González Velázquez, Francisco Bayeu conoció y aprendió la forma de pintar del italiano Corrado Giaquinto ya que este había dejado en González Velázquez una fuerte impronta en su estilo.

En 1758 Francisco Bayeu se trasladó brevemente a Madrid con una pensión de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando de Madrid, que dejó a los dos meses por desavenencias con su tutor, precisamente su maestro González Velázquez, regresando a su ciudad natal de Zaragoza, donde realizó varios encargos para iglesias y conventos, entre ellos la cartuja de Aula Dei.

Años más tarde, en 1763, Bayeu vuelve a Madrid a instancias del pintor Antón Raphael Mengs —pintor del rey Carlos III—, quien solicita su colaboración, y la de otros pintores, para la decoración del nuevo Palacio Real, siguiendo los programas iconográficos establecidos.

Gracias a Mengs, que le proporcionó encargos reales, Bayeu llevó a cabo tareas pictóricas en otros Reales Sitios, entre ellos el Palacio de Aranjuez y el Palacio del Pardo, llegando a obtener el nombramiento de pintor de cámara en 1767. Se inició así su vinculación con la monarquía española, durante los reinados de Carlos III y Carlos IV, años en los que desarrolló una amplia labor como pintor de frescos, moviéndose estilísticamente entre el barroco italianizante tardío y la línea academicista que propugnaba Mengs.

Su actividad pictórica fue constante, siendo continuos los encargos y compaginando su trabajo en la Corte con otros trabajos. En Zaragoza colaboraría en la decoración pictórica de la Santa Capilla de la Basílica del Pilar; como responsable de las tareas artísticas de la Fábrica de Tapices de Santa Bárbara llevó a cabo modelos de cartones y la supervisión de trabajos de la Fábrica; entre 1776 y 1787 realizaría para el claustro de la Catedral de Toledo un importante trabajo, constituido por once escenas religiosas; en 1785 el rey Carlos III le encomendó la tarea de restaurar los cuadros de la Colección Real.

Bayeu fue uno de los pintores más significativos del siglo XVIII, y desempeñó un importante papel, especialmente en la corte de Carlos III. Fue pintor de cámara y director de pintura de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando y director artístico, junto a Mariano Salvador Maella, de la Real Fábrica de Tapices de Santa Bárbara.

La obra objeto de declaración es un boceto que lleva por título *La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre*. Se trata de un trabajo previo o boceto de preparación —con algún cambio respecto al trabajo final—, para la decoración al fresco de la bóveda de una de las estancias del nuevo Palacio Real. La estancia formaba parte del cuarto o habitaciones privadas del infante don Luis de Borbón, situado en el ángulo noroccidental del Palacio.

De la bóveda pintada por Bayeu, Francisco José Fabre proporciona una descripción e interpretación de las figuras y los símbolos, que recoge en su obra de 1829, Descripción de las alegorías pintadas en las bóvedas del Real Palacio de Madrid hecha de orden de S. M.

En este boceto, que mantiene con ligeras variaciones prácticamente la misma composición y figuras que la bóveda de palacio, la escena tiene lugar ante un luminoso cielo azul, rodeado de un gran desarrollo de nubes en las que se ubican las distintas figuras. El espacio principal lo ocupa la Providencia, bajo un foco de mayor luminosidad, en la parte más elevada y central, representada por una figura de mujer sentada en un trono de nubes, simbolizando la sabiduría. Con sus manos sostiene la cornucopia y el cetro, con el que señala el globo de la tierra, esfera de gran tamaño, situada debajo de ella.

En el globo terráqueo se sienta la figura de un hombre con las grandes alas de la celestidad, como símbolo del Tiempo, llevando en sus manos el círculo y la guadaña. En línea con esta figura, están representadas las Parcas, dos de ellas con rueca y una tercera con las tijeras que cortan el hilo de la vida. Ante el globo, la Majestad Regia, con las insignias reales —corona y cetro—, acaricia a un águila; a su lado, se sitúa la Nobleza, en cuya frente brilla una estrella y lleva en su mano la figura de Minerva, mientras que con la otra sujeta una lanza. A otro lado se sitúan la Paz y la Fortuna.

En un plano inferior aparecen representadas tres figuras: la Fuerza, personificada como una mujer con dos astas de ternero en la cabeza, sentada sobre un elefante; la Virtud Heroica como Hércules desnudo, con corona de laurel, lanza o porra y piel de león; y el Ánimo Valiente que aparece como hombre desnudo, que se cubre en parte por un manto rojo, mientras acaricia a un león.

En un plano superior a todas las anteriores figuras descritas están representadas las Virtudes Cardinales —Prudencia, Justicia, Fortaleza y Templanza—, con sus símbolos. La Prudencia lleva el espejo y la serpiente; la Justicia porta la balanza y el cetro, con las fasces a sus pies; la Fortaleza aparece junto a la columna y las armas; y la Templanza con el freno y la palma.

En un ángulo inferior un joven con manto rojo, corona y cetro representa a una de las facultades del hombre, el Entendimiento; junto a él la Memoria, simbolizada como una mujer que lleva el dedo índice en un libro cerrado. Este grupo presenta una diferencia respecto al ejecutado en la bóveda de palacio, ya que aquí prescinde de tres elementos: la figura que sitúa entre ambos, el Conocimiento propio, la cabeza de perro que figura a los pies de la Memoria y, por último, la llama sobre la cabeza del Entendimiento.

En un espacio menos concurrido de figuras están representadas las virtudes, Caridad, Fe y Esperanza; tres figuras de mujer con los símbolos con los cuales se las identifica. La Caridad es una matrona que da el pecho a un niño; la Fe aparece como una joven vestida de blanco llevando en sus manos la cruz y el cáliz; y la Esperanza se representa con túnica verde y un libro.

Junto a estas últimas se sitúa la Salud, que sostiene una taza en la mano. Otras figuras representadas son el Dominio de sí mismo, sentado sobre un león; la Autoridad o Potestad, como una bella matrona con toca azul sosteniendo un cetro y unas llaves; junto a ellas están también la Fidelidad y la Prosperidad, esta última como joven coronada de florecillas, que contempla el trono de la Providencia.

En la estructura compositiva de la obra hay un mayor número de grupos de figuras dispuestos bajo la Providencia, dejando el centro casi vacío. Las representaciones femeninas mantienen una semejanza entre ellas, caracterizadas por un rostro joven, con la cabeza levemente girada, en forma de óvalo, de tez clara y sonrosada, con el pelo recogido y llevando una corona, flores o toca y en variadas actitudes. En torno a las figuras sobrevuelan niños y angelotes en distintas posturas y en forzados escorzos, a veces portando los símbolos de las figuras.

El autor pinta el borde de los cuatro lados del lienzo en tono oscuro, delimitado por una línea de perfil mixtilíneo, definiendo o concretando el espacio destinado a la posterior pintura al fresco de la bóveda.

En 1770 Bayeu inició los trabajos de esta bóveda, que sería ya la cuarta, finalizándolos en 1771. El programa de trabajo antes de realizar el fresco en la bóveda consistía en el estudio de la obra, para lo que realizaba esquemas y dibujos de las figuras. Para este trabajo en concreto, con anterioridad al boceto, el pintor realizó una serie de dibujos que se conservan en parte en el Museo Nacional del Prado.

A continuación llevaba a cabo los bocetos previos como es, en este caso, el boceto de *La providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre*, finalizando el proceso con la ejecución de la pintura al fresco de la bóveda.

Por tanto, de la decoración de la bóveda del cuarto o habitaciones privadas del infante don Luis de Borbón se conserva todo el proceso creativo, los dibujos, los bocetos y el propio fresco de la bóveda.

El boceto objeto de declaración es pues una pieza significativa de dicho proceso creativo, importante también por ser un trabajo vinculado a la decoración del Palacio Nuevo de Madrid, levantado en el siglo XVIII.

Se conocen varios bocetos más del fresco. Uno de ellos, conservado en la Real Sociedad Económica Aragonesa de Amigos del País, presenta ligeras diferencias, y podría ser una copia del fresco y no un trabajo preparatorio del mismo.

En 2018 Subastas Alcalá subastó un boceto, de medidas 74,5 × 65,5 cm, que consideraban obra de taller.

En noviembre de 2020, la casa Ansorena sacó a subasta otro boceto con medidas similares, 75 × 65,5 cm, que consideraban como probable obra de algún colaborador de Bayeu.

En mayo de 2014 la pintura objeto de declaración fue subastada en la Alcalá Subastas de Madrid, pasando a los actuales propietarios. Se considera que este boceto es el que cuenta con mayor calidad de ejecución respecto a los anteriormente referidos.

En la relación de obras adquiridas por Leonardo Chopinot a los herederos de Francisco Bayeu en 1795 se recoge un boceto de *La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre*. Aparece en el apartado “Relacion de los Quadros, Pinturas Dibujos Estampas y libros pertenecientes a la Testamentaria del Señor Dn. Franco. Bayeu vendidos a Dn. Leonardo Chopinot segun queda expresado anteriormente y son a saver [...]”, y se describe como “Yd. otro borron de la pieza pintada en Palacio ante Camara que era entonces del Señor Ynfante don Luis representa la Magestad Real acompañada de la Religion y las virtudes....700”.

En la obra de José Luis Morales y Marín de 1995, *Bayeu. Vida y obra*, se recogen en el catálogo con los números 52 y 53 dos bocetos del fresco. Uno de ellos adquirido por Leonardo Chopinot a los herederos de Bayeu, y del que en relación al propietario o posible ubicación de la obra solo se cita “Colección particular, Madrid”; y otro boceto propiedad de la Real Sociedad Económica Aragonesa de Amigos del País.

Bayeu fue un fecundo pintor y dibujante, dejando un extenso número de dibujos, asociados especialmente a su labor como fresquista. Asimiló las enseñanzas academicistas de Mengs y adoptó sus métodos de trabajo, consistentes en un planteamiento inicial basado en dibujos, esbozos y, finalmente la plasmación al fresco en el muro.

Se puede considerar que este boceto tiene especial importancia artística, ya que contribuye a ilustrar el proceso creativo de su autor y es muestra de su calidad artística visible en el ritmo visual cromático, en la destreza del dibujo y precisión en la pincelada; y asimismo tiene una especial significación histórica, al formar parte del programa decorativo alegórico vinculado al nuevo Palacio Real de Madrid.

B) *Estado de conservación del bien y criterios básicos por los que deberán regirse las futuras intervenciones*

La evaluación del estado de conservación de la pintura se llevó a cabo mediante análisis organoléptico, sin ayuda de material técnico específico, con luz artificial suficiente para una correcta observación.

Estructuralmente la obra presenta una consolidación de soporte mediante un reentelado y está protegida por el reverso con una lámina de cartón pluma que hace la función de trasera anti polvo. La tensión de lienzo y bastidor está en equilibrio lo que hace que el tejido no se fatigue pero permite ligeros levantamientos en las zonas de cuarteado pictórico.

Se marcan de forma leve las líneas de diferencia de aireación entre las zonas protegidas por el bastidor y las que están más expuestas. El estrato pictórico se presenta bien adherido al soporte y presenta un cuarteado multidireccional. Apenas presenta suciedad superficial y está libre de oxidación de barnices. Su aspecto es homogéneo.

Se puede concluir que la obra se encuentra estructuralmente en un estado de equilibrio estable, la pintura está bien adherida y su proceso de estabilización le está provocando un aspecto de pátina normal para este tipo de obra.

Los criterios a aplicar en futuras intervenciones habrán de ser los de mínima intervención, diferenciación y reversibilidad, debiendo regirse, en cualquier caso, por lo establecido en el artículo 20 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

C) *Valores que justifican la Declaración del bien*

Francisco Bayeu es una de las figuras más destacadas y uno de los mejores dibujantes del siglo XVIII, que contribuyó con su obra al enriquecimiento y evolución del arte en España. Su calidad pictórica destaca especialmente en los bocetos, siendo el boceto de La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre ejemplo de su sobresaliente capacidad creativa, visible en el ritmo visual cromático, en la destreza del dibujo y la precisión en la pincelada.

A la significación artística de la pintura objeto de declaración se une el valor histórico, ya que el boceto es parte integrante del conjunto de trabajos realizados hasta llegar a la consecución del fresco definitivo que decora la bóveda de una de las estancias del Cuarto del infante Luis de Borbón; es decir, se trata de un boceto vinculado al programa decorativo alegórico de pinturas al fresco del Palacio Real de Madrid, el palacio más importante de la Corona, del que se conservan también los dibujos previos que el pintor llevó a cabo.

Teniendo en cuenta la relevancia del autor al que se atribuye la obra, la gran calidad de la pintura, el hecho de que contribuye a ilustrar el proceso creativo de su autor, que es un trabajo vinculado con la decoración del Palacio Nuevo de Madrid, el más importante levantado en el siglo XVIII, y el buen estado de conservación de la obra, se concluye que la obra La Providencia presidiendo las virtudes y las facultades del hombre pintada por Francisco Bayeu y Subías reúne valores de interés histórico artísticos relevantes para su declaración como Bien de Interés Cultural.

(03/5.892/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 26** *DECRETO 33/2023, de 5 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se declara Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid la escultura titulada “Venus y Cupido” realizada por Giovanni Bandini.*

A instancias de la entonces Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, conforme a la Orden Ministerial de 30 de julio de 2015, por la que se resolvió «declarar la inexportabilidad de la escultura “Venus y Cupido”, de Giovanni Bandini»; visto el informe elaborado por el Área de Catalogación de Bienes Culturales de la Dirección General de Patrimonio Cultural; considerando que la citada escultura merece ser declarada Bien de Interés Cultural por su valor histórico y artístico; la Dirección General de Patrimonio Cultural, mediante Resolución de 26 de octubre de 2022, incoa expediente de declaración como Bien de Interés Cultural del citado bien.

En cumplimiento de la Resolución de incoación de expediente como Bien de Interés Cultural, se notifica a los interesados, a los efectos procedentes, al Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, interesándole su exhibición en su tablón de anuncios por el plazo de un mes, y se solicita informe a la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando.

Igualmente, se abre un período de información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (15 de noviembre de 2022), y se concede audiencia por el mismo plazo a los interesados, al Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y al Consejo Regional de Patrimonio Histórico, a fin de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

Asimismo, se notifica al Registro General de Bienes de Interés Cultural del Ministerio de Cultura y Deporte y al Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, quedando anotado preventivamente en los respectivos registros con los códigos 147725 y RBIC-2022-000012.

En el expediente se han cumplimentado todos los trámites previstos de conformidad con lo establecido en el artículo 7 y concordantes de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

El Pleno del Consejo Regional de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, en el trámite de audiencia concedido, en sesión celebrada el 21 de noviembre de 2022, muestra su conformidad por unanimidad de sus miembros, con la resolución de la Directora General de Patrimonio Cultural de 26 de octubre de 2022 por la que se incoa expediente para la declaración como Bien de Interés Cultural de la escultura “Venus y Cupido”, de Giovanni Bandini.

No figura que la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando haya emitido informe por lo que, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley 3/2013, de 8 de junio, el mismo se entiende en sentido favorable a la declaración como Bien de Interés Cultural.

Por todo ello, y no constando que se hayan presentado alegaciones, se reitera la propuesta técnica inicial.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 1.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación en su reunión del día 5 de abril de 2023,

DISPONE

Primero

Declarar Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid la escultura titulada “Venus y Cupido” realizada por Giovanni Bandini.

Segundo

Practicar la correspondiente inscripción en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, de la que se librára oportuna certificación al Ministerio de Cultura y Deporte.

Tercero

El presente Decreto producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 5 de abril de 2023.

La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte,
MARTA RIVERA DE LA CRUZ

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

ANEXO

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS VALORES DEL BIEN QUE MOTIVAN SU DECLARACIÓN COMO BIEN DE INTERÉS CULTURAL

A) *Descripción del bien objeto de la declaración*

Denominación: *Venus y Cupido*.

Autor: Giovanni di Benedetto Bandini (Castello, Florencia, 1540-Livorno, 1599).

Escuela: italiana.

Época: siglo XVI.

Clase del bien: escultura.

Técnica: talla.

Materia: mármol blanco.

Medidas: 169 cm.

Estado de conservación: bueno.

La obra *Venus y Cupido*, es una escultura realizada en el siglo XVI por el artista florentino Giovanni di Benedetto Bandini (Castello, Florencia, 1540-Livorno, 1599), quien fue conocido como Giovanni dell' Opera, por su colaboración en la obra de la catedral de Florencia con el escultor Baccio Bandinelli, de quien era discípulo.

A la muerte del maestro heredaría el taller, llevando a término obras inacabadas; fue el caso de los relieves del coro de la catedral de Florencia, que finaliza en 1572. En Florencia trabajó para la familia Médicis como retratista y colaboró en la realización de la estatua alegórica de la *Arquitectura* para la tumba de Miguel Ángel. En 1573 realiza las estatuas de *San Felipe* y *Santiago* para la catedral de Florencia, y una figura de *Juno*, en bronce, para el studiolo de Francisco de Médicis en el Palacio Vecchio.

A instancias del duque Francesco Maria della Rovere, Bandini se trasladaría a Urbino en 1582; alejado de otras influencias, expresó su creatividad de manera independiente. Para el duque ejecutaría dos retratos en bronce. Es en esta época cuando realiza sus obras más significativas, destacando un grupo de la *Virgen con Cristo muerto* que realizó para el oratorio de la *Grotta* situado bajo la catedral de Urbino. Entre sus obras más tardías destaca el Retrato de Fernando I de Médicis en Livorno, de 1595.

La obra objeto de declaración es un trabajo en bulto redondo que representa a Venus en el momento de salir del agua. Bandini muestra a la figura con un paño cubriendo parte de su cuerpo, utilizando la técnica escultórica de los paños mojados, que dejan ver la anatomía. La tela se ciñe en torno a la cintura, crea pliegues horizontales y deja la espalda y parte del pecho al descubierto mientras que Venus se cubre parte del cuerpo en un gesto cotidiano que la humaniza. El resto de pliegues de la tela caen de forma vertical, algo aplanados, un trabajo que estiliza la figura femenina y la composición.

La diosa lleva el pelo recogido con un elaborado peinado, a base de dobles trenzas y ondulaciones del cabello, con un pasador en la parte posterior. El rostro, con un perfil de línea recta desde la frente a la barbilla, de facciones bien perfiladas, muestra una ligera sonrisa con la boca entreabierta y aún conserva resto de policromía en los ojos, que miran hacia un punto indefinido.

A los pies de la diosa, en el lado derecho, se sitúa un delfín, y en la parte posterior, relegado a un segundo plano, Cupido, con las alas abiertas, el carcaj en el costado y el arco a los pies. Aparece sentado sobre el cuerpo del animal, al que sujeta la cola y una aleta. El pequeño arquero tiene el pelo trabajado con una talla a base de ondulaciones acaracoladas, de cierta profundidad.

En la base de la escultura se encuentra una inscripción parcialmente legible que recoge la frase "IOH [ann] ES BANDINVS FLORENTINUS F [ecit]".

Tallada en un único bloque, la obra tiene un estilo cuidado. El conjunto se proyecta en distintos puntos de vista. Bandini emplea una talla de modelado suave en el tratamiento de la superficie. Figuradamente estática, Venus adopta una apariencia de movimiento contenido, avanzando ligeramente el pie derecho y flexionando la pierna izquierda, mientras gira la cabeza con suavidad hacia la izquierda, disposición frecuente en otras estatuas de Venus de la Antigüedad Clásica. La compostura ligeramente curvilínea que adopta le aporta ligereza, restándole rigidez. El autor, como puede verse en el tratamiento del peinado y de los pliegues de la tela, talla con gran maestría aparentando que se desliza y crea un juego de luz con especial incidencia en el claroscuro dando lugar al relieve, contrastando con la blanca piel de la figura.

Se trata de la representación romana de la diosa griega Afrodita, una de las imágenes más veneradas de la Antigüedad Clásica. La tipología de Venus proviene de la Afrodita de Cnido (h. 350 a.C.), del griego Praxíteles, escultura que representaba a la diosa totalmente desnuda.

El tema de Venus fue retomado por los artistas del Renacimiento. Bandini, inmerso en el Manierismo, realizó un estudio de la Antigüedad Clásica, sirviéndose de la diosa Venus.

La escultura está documentada desde los primeros años del siglo XVII en los jardines de la casa sevillana del poeta y mecenas Juan de Arguijo (Sevilla 1567-1622), relevante personaje de la Sevilla del Siglo de Oro. El mecenas amparaba a poetas y artistas y acogía en su casa palacio una tertulia de intelectuales, pintores, poetas y eruditos. El palacio estaba embellecido con esculturas y pinturas de reconocidos artistas traídos de Italia, entre las que se encuentran dos que merecieron la atención de Lope de Vega (Madrid 1562-1635), *Venus y Cupido y Adonis*, en mármol blanco, a las que dedicó sendos sonetos.

Hacia 1602 Lope de Vega habría visitado a su amigo sevillano, pudiendo observar las esculturas. E incluiría en *La hermosura de Angélica con otras rimas*, el soneto CXX titulado y dedicado *A don Juan de Arguijo, por un Adonis, Venus y Cupido de mármol*. En el soneto, Lope hace ver la procedencia genovesa y alaba la belleza y naturalismo de ambas esculturas, Venus y Cupido y Adonis. El soneto CCXXI lo dedica *A la Venus de mármol*, mostrando su gusto por las artes visuales.

José María Asensio (1829-1905), bibliófilo sevillano, en su monografía sobre Juan de Arguijo, de 1883, alude a los mármoles y estatuas, entre ellas *Venus y Cupido y Adonis*, que Arguijo hizo traer de Italia y cuya belleza Lope de Vega consagra en el soneto.

La última noticia de la obra es de 1914, cuando el historiador José Gestoso y Pérez (Sevilla 1852-1917) publica dos fotos de la escultura *Venus y Cupido*. En su artículo *La casa de D. Juan de Arguijo*, escribe sobre el grave incendio que sufrió la casa y cuenta cómo algunos de sus bienes, en concreto el techo y la escultura, habían sido trasladados hacia 1860 por el Marqués de la Granja a su casa de la calle Monsalves. Asimismo, narra en el artículo que consiguió dar con el paradero de la estatua de mármol de *Venus y Cupido* en Madrid, en el palacio de José de Figueroa, Vizconde de Irueste, pariente del marqués. Gestoso además expone cómo, mediante las gestiones realizadas por el Conde de Almenas, consiguió las dos fotografías de la escultura que se publican en el artículo, y varios datos de la misma, como su altura, 1,69 metros, y la firma de su autor “IOHES BANDINUS FLORENTINUS F”.

B) *Estado de conservación del bien y criterios básicos por los que deberán regirse las futuras intervenciones*

La evaluación del estado de conservación de la escultura se llevó a cabo mediante análisis organoléptico, sin ayuda de material técnico específico, con luz artificial suficiente para una correcta observación.

Se constató que estructuralmente la escultura empieza a desarrollar una fisura ascendente en la zona de la peana y presenta como punto problemático una beta con alto contenido en contaminación metálica en la figura de Cupido, en cadera y brazo, aunque en principio no afecta a la estabilidad.

La obra ha sufrido pérdida de volumen escultórico. Debido a la exposición a la intemperie presenta las zonas horizontales erosionadas por el golpeo del agua. Sin embargo, no presenta escorrentías de material importantes, salvo la acumulación de suciedad. Lo más destacable es la pérdida de material en el hocico del delfín. La superficie está bastante porosa provocando que la suciedad se acumule y cree un tono grisáceo característico. Destaca además el problema de la oxidación de elementos metálicos, normal en el mármol blanco, dando tonos amarillentos más o menos densos en algunas zonas.

La obra conserva restos de policromía en los ojos. Por otra parte, los orificios negros distribuidos por la superficie pueden ser debidos a mediciones en la factura escultórica.

Los criterios a aplicar en futuras intervenciones habrán de ser los de mínima intervención, diferenciación y reversibilidad, debiendo regirse, en cualquier caso, por lo establecido en el artículo 20 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

C) *Valores que justifican la Declaración del bien*

Bandini destaca fundamentalmente por haber logrado combinar con equilibrio el clasicismo all'antica y la investigación naturalista. Su especialidad fue la elaboración de retratos en busto y figura entera all'antica, inspirados en la escultura imperial romana, que realizó para los grandes duques de la Toscana y el duque de Urbino. Por tanto, la obra *Venus*

y *Cupido* no se corresponde con los tipos de obras atribuidas a Giovanni Bandini, principalmente dibujos y bronce.

Se trata de una de las escasas obras del escultor florentino de gran formato conservadas fuera de Italia.

La obra está documentada desde los primeros años del siglo XVII en la ciudad de Sevilla, perteneciente a uno de sus personajes más relevantes, Juan de Arguijo, mecenas y poeta. Supone por tanto una muestra del intercambio y la relación cultural entre Italia y la ciudad sevillana, y es testimonio de la actividad artística y cultural de una época. Asimismo, muestra el contacto de Lope de Vega con el mundo literario de la ciudad; y, aunque no sea posible rastrear la escultura, pone de manifiesto la historia entrelazada de relaciones artísticas y literarias de Giovanni Bandini, Juan de Arguijo y Lope de Vega.

Teniendo en cuenta la importancia del autor de la obra; por tratarse además de una de las pocas obras de Giovanni Bandini, de gran formato, conservadas fuera de Italia; teniendo constancia de que está documentada desde el siglo XVII como perteneciente a un relevante personaje de la Sevilla de aquel tiempo, testimonio por tanto de los intercambios artísticos e intereses culturales y eruditos de su época; se concluye que la escultura Venus y Cupido realizada por Giovanni Bandini reúne valores de interés histórico artístico relevantes para su declaración como Bien de Interés Cultural.

(03/5.896/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 27** *CONVENIO de 28 de marzo de 2023, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior) y el Ayuntamiento de Navalcarnero para establecer un protocolo de actuación de la agrupación municipal de voluntarios de protección civil en el ámbito de la extinción de incendios y salvamento.*

En Madrid, a 28 de marzo de 2023.

REUNIDOS

De una parte, D. Carlos Novillo Piris, Viceconsejero de Interior y Director de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, nombrado por Decreto 95/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, hallándose facultado para la firma del presente Convenio según lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Orden de 10 de diciembre de 2021 del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se delega la firma de los convenios promovidos por las Direcciones Generales y unidades administrativas que les estén adscritas y el artículo 3.2 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. José Luis Adell Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalcarnero, en virtud de Acuerdo de Pleno de 15 de junio de 2019, en nombre y representación del citado Ayuntamiento, en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 21 y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en ejercicio de la posibilidad de suscribir convenios establecida en el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Se reconocen recíprocamente la representación con la que actúan y la capacidad legal suficiente para suscribir el presente Convenio y

MANIFIESTAN

La Comunidad de Madrid tiene la aspiración básica de contribuir a la mejora constante del nivel y condiciones de vida de los habitantes de la Región, tratando de alcanzar no sólo el desempeño efectivo y eficaz de las competencias propias, sino también un mayor acercamiento de los servicios públicos a los núcleos de población de municipios con menor población.

En materia de prevención, extinción de incendios y salvamento, la Comunidad de Madrid presta un servicio amplio y competente a través del Cuerpo de Bomberos¹, con capacidades y recursos suficientes para atender al riesgo existente en la región.

No obstante, determinados municipios, como el que suscribe este Convenio, cuenta con una Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil², inscrita en el Registro de AMVPC de la Comunidad de Madrid, que reúne los medios humanos y materiales necesarios para realizar determinadas funciones complementarias y de apoyo a la labor del CBCM, colaborando así en la reducción del número de incendios y los efectos de los mismos.

La coordinación de las actuaciones entre el CBCM y la AMVPC generará una mejora en el servicio al ciudadano y una vía de participación del Ayuntamiento en las labores de Protección Civil.

Esta mejora del servicio se ha hecho patente en diferentes actuaciones conjuntas, reflejándose la necesidad de las AMVPC en el Decreto 165/2018, de 4 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento³ de Organización y Funcionamiento de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil en la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 294 de 10 de diciembre de 2018).

La Disposición Transitoria Quinta del citado Decreto, establece que “Las Agrupaciones que a la entrada en vigor de este decreto presten funciones operativas relacionadas con el servicio público del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid [...], deberán for-

malizar un acuerdo de colaboración, si éste procede, en el plazo de un año desde la fecha de publicación de este decreto”.

Además, para aquellos Ayuntamientos que no tengan atribuidas las competencias en el ámbito de la extinción de incendios y salvamentos, el artículo 37 contempla la colaboración de las AMVPC siempre que previamente firmen un acuerdo de colaboración con el CBCM. Otras actuaciones que no se correspondan con la extinción de incendios y el salvamento, como pueden ser las asistencias técnicas (retirada de ramas, achiques, etc.), quedan al margen del presente.

En este sentido, el artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, dispone que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Por su parte, el artículo 135 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid prevé que la Comunidad de Madrid y las Entidades Locales Madrileñas podrán celebrar entre sí los convenios que tengan por conveniente en asuntos de su interés común de acuerdo con los principios establecidos en este título y sin más limitaciones que las establecidas por la ley y el debido respeto a la autonomía de las entidades que los celebren.

Es intención de las partes firmantes dar cumplimiento a estos artículos y realizar las actuaciones precisas, para lograr un aumento de la seguridad de los ciudadanos del municipio, persiguiendo una respuesta coordinada, segura para los intervinientes, y aún más inmediata en el ámbito de la extinción de incendios y salvamentos, a través del presente Convenio sujeto a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto del convenio

El presente Convenio tiene por objeto establecer el marco específico de colaboración y coordinación operativa entre el Ayuntamiento de Navacarnero. (a través de su Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil) y la Comunidad de Madrid (a través de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior), en el ámbito relativo a la prevención, extinción de incendios y salvamento con el fin de generar una mejora en el servicio al ciudadano y una vía de participación de éste en las labores de protección civil.

Segunda

Obligaciones de la Comunidad de Madrid

Las obligaciones de la Comunidad de Madrid serán, entre otras, las siguientes:

- Fomentará y apoyará la AMVPC mediante campañas de información, de divulgación y reconocimiento de las actividades del voluntariado en el ámbito de protección civil.
- Impartirá la formación básica y continuada en materia de protección civil a través de la Dirección General que tenga atribuida esta competencia, de acuerdo con las directrices que el CBCM pudiera establecer en lo que a su ámbito de actuación se refiere y, en su caso, a través de la participación directa de su personal en las acciones formativas.
- Comunicar al Ayuntamiento, a través del 112 de la Comunidad de Madrid u otros mecanismos que pudieran establecerse, los siniestros que se produzcan en su término municipal, para favorecer la atención inmediata de los mismos desarrollando la AMVPC las funciones aquí acordadas.

Tercera*Obligaciones de la AMVPC*

1) En el ámbito de la prevención y preparación

Dentro de las posibilidades que el Ayuntamiento y su AMVPC pudieran tener y de acuerdo con las instrucciones que el CBCM pudiera emitir al respecto, y tomando como base lo previsto en el artículo 33 del Reglamento-AMVCP, la Agrupación apoyará cuando se le solicite las siguientes actuaciones del ámbito de la prevención y preparación operativa, remitiendo posteriormente al CBCM los datos o informaciones obtenidos:

- Hidrantes. Sin perjuicio de las obligaciones que en cuanto a revisión y mantenimiento periódico pudieran corresponder al Ayuntamiento, el personal de la AMVPC comprobará el buen funcionamiento de los hidrantes públicos del término municipal.
- Accesibilidad de vehículos pesados. Se identificarán los viales o zonas cerradas al paso de vehículos, así como pasos estrechos o con dificultades de giro, puentes o zonas cuya capacidad de carga impida el paso de una autobomba ordinaria de bomberos, o zonas de vía pública cuyo firme impide el posicionamiento de un vehículo autoescala. Las incidencias identificadas se comunicarán al servicio municipal competente para su resolución.
- Tras realizar el pertinente estudio de los riesgos de la localidad, se identificarán, georreferenciarán y comunicarán al CBCM aquellos que puedan suponer situaciones especialmente complejas para la intervención del CBCM
- Se identificarán, de acuerdo con las directrices y pautas recibidas, aquellas ubicaciones estratégicas dentro del término municipal que puedan utilizarse para el establecimiento, en caso de emergencia, de elementos de apoyo a la intervención, tales como puntos de toma de aeronaves, puntos de recepción y espera de recursos, o puestos de coordinación y mando.
- Se apoyará la labor preventiva regando áreas recreativas y otras zonas de afluencia donde pudiera acumularse el vilano del chopo.
- Se mantendrá actualizado y a disposición del CBCM el catálogo de recursos operativos con que cuenta el municipio y la AMVPC, susceptibles de ser movilizados en caso de emergencia: recursos humanos, vehículos y otros recursos materiales. La incorporación o baja de recursos que pudieran suponer cambios sustanciales sobre los considerados a la firma del presente Convenio, deberán ser trasladados a la Comisión de Seguimiento para valorar posibles modificaciones de funciones y/o procedimientos de actuación.

2) En el ámbito de la intervención operativa

Sin perjuicio de lo dictado en el artículo 37.4 del Reglamento-AMVPC, cualquier labor operativa que ésta ejerza en el ámbito de la extinción de incendios y salvamento se llevará a cabo bajo el estricto respeto de los siguientes principios de actuación:

Coordinación y mando:

De acuerdo al artículo 35 del Reglamento-AMVPC su actuación y labores estarán sujetas a las órdenes que el Jefe de intervención del CBCM pueda determinar en cada momento. Se seguirán en cualquier caso las siguientes directrices:

- La AMVPC mantendrá en el lugar del siniestro un único responsable identificado⁴ a cargo de sus recursos. De acuerdo a los artículos 35.4 y 35.5 del Reglamento, este RI-AMVPC se pondrá en contacto con el Jefe de intervención del CBCM, para informarle de la evolución del siniestro y de las labores que han estado realizando hasta su llegada (en caso de que sus recursos hayan llegado antes que los del CBCM), poniéndose a sus órdenes y desarrollando las labores que se le asignen.
- El respeto al mando natural de cada organismo o entidad interviniente, y la mejor coordinación entre los mismos se preservará manteniendo una interlocución única entre el RI de la AMVPC, y el Jefe de intervención del CBCM (o funcionario en quien éste delegue) presentes en el siniestro.
- Sin perjuicio de otros trámites o restricciones que pudieran corresponder, la movilización de una AMVPC para acudir a siniestros del ámbito de la extinción de incendios y salvamento fuera de su ámbito municipal requiere, en todo caso, autorización del CECOP del CBCM o un requerimiento directo del Jefe de

intervención del CBCM. De no concederse la autorización municipal que indica el artículo 5.2 del Reglamento-AMVPC, el RI-AMVPC procederá a revertir la actuación, previa comunicación al Jefe de Intervención del CBCM.

- El personal que el Ayuntamiento pudiera disponer para el apoyo a la atención de emergencias queda incluido en los términos operativos que el presente documento plantea para garantizar, como no puede ser de otra manera, una adecuada coordinación del personal interviniente en el lugar del siniestro. Este personal también estará sujeto a las prescripciones de uniformidad que define el Reglamento de las AMVPC (anexos I y II) quedando prohibido en todo caso el uso de elementos, prendas o distintivos que puedan generar confusión sobre la graduación, naturaleza o función del personal.

Seguridad en la actuación:

La seguridad en la actuación afecta al personal de la AMVPC, al interviniente del CBCM, y al ciudadano. Es por esto que, en cumplimiento del artículo 37.2 del Reglamento-AMVPC, se acuerdan y prescriben las siguientes pautas de actuación, así como las recogidas en los procedimientos de intervención recogidos en los anexos que forman parte del presente Convenio:

- El RI-AMVPC se asegurará de que se cumplen las garantías de seguridad para la intervención directa del voluntario, recogidas en el artículo 35.3a) del Reglamento-AMVPC
- El RI-AMVPC se asegurará que los voluntarios que actúen directamente en la emergencia tengan los conocimientos y equipamiento referidos en el artículo 35.3.b) del Reglamento-AMVPC.
- El RI-AMVPC asumirá la responsabilidad sobre el personal a su cargo y, en aplicación del artículo 35.6 del Reglamento-AMVPC, deberá determinar si las labores asignadas a los voluntarios corresponden a su grado de formación y entrenamiento, las características del entorno, las condiciones ambientales y el equipamiento personal; en caso contrario, deberá comunicarlo de forma inmediata al mando del CBCM, solicitando la asignación de otras tareas.
- El RI-AMVPC debe tener constantemente localizados sus recursos, dando cuenta precisa de esa localización al Jefe de intervención del CBCM si así se le requiere.
- Por parte de la AMVPC, siempre habrá un responsable de seguridad (que será el RI-AMVPC, o persona en quien delegue expresamente) que no estará implicado en la realización directa de las tareas encomendadas, sino que supervisará el emplazamiento y posición de sus vehículos, la posibilidad de retirada, el cumplimiento de procedimientos y pautas de actuación, la adecuación y correcto uso del equipamiento (especialmente los equipos de protección individual), y cualquier otro aspecto que pueda afectar a la seguridad de los voluntarios de la AMVPC.
- Queda expresamente prohibido el uso por voluntarios de la AMVPC de equipos que requieran un alto nivel de capacitación y conlleven un importante riesgo intrínseco, tales como equipos de respiración autónomos en interiores, equipos para trabajos en altura en suspensión, equipos hidráulicos o neumáticos de separación y corte o trajes de protección contra agentes químicos. En caso de duda sobre si determinados equipos quedan incluidos o no dentro de este apartado, es responsabilidad de la AMVPC trasladar la consulta al CBCM antes de su puesta en servicio.

Comunicaciones:

- De forma general, y en tanto no haya presencia de recursos del CBCM en el lugar del siniestro, las comunicaciones se llevarán a cabo telefónicamente.
- El uso de radiocomunicaciones a través de la red TETRA se llevará a cabo de acuerdo al procedimiento que al respecto pueda establecer la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid112 (ASEM112).
- En su caso, y al objeto de evitar la saturación de la red TETRA en intervenciones de emergencia, las comunicaciones por este medio se realizarán conforme al protocolo que determine el Cuerpo de Bomberos y bajo las indicaciones del oficial al mando en cada intervención. Con carácter general, las comunicaciones del RI-AMVPC con el personal a su cargo se realizará por canales de radioenlace directo, o por medios ajenos a la red TETRA de emergencias.

- Las comunicaciones que pudieran efectuarse a través de red TETRA se ajustarán a los siguientes preceptos:
 - Se utilizará lenguaje radiotelefónico.
 - Los mensajes serán cortos, precisos y claros, y se evitarán comunicaciones innecesarias.
 - Se comunicará siempre por parte de la AMVPC: la llegada al lugar y posterior retirada de sus recursos, así como el relevo, en su caso, del RI-AMVPC.

Documentación y registros:

La AMVPC adecuará, actualizará y completará a la mayor brevedad su documentación interna relativa a organización, formación, entrenamiento, procedimientos, materiales y equipos, de manera que se ajuste a los contenidos del presente Convenio.

En actuaciones en las que participen conjuntamente recursos de la AMVPC y del CBCM, no podrán difundirse imágenes, videos o cualquier otro material audiovisual relativo a la emergencia sin autorización previa. El tratamiento mediático de la intervención conjunta estará siempre coordinado y gestionado por el departamento de prensa de ASEM112.

Cuarta

Procedimiento de comunicación al CECOP del CBCM

Es importante asegurar que quién tenga conocimiento ha de reportar la existencia del siniestro. También debe confirmarse por parte de la AMPVC el momento de su llegada al lugar del siniestro y, en su caso ésta podrá ampliar información o pedir instrucciones concretas a CECOP.

- Cuando la AMVPC tenga constancia de que en su ámbito de actuación se ha producido una emergencia que corresponda al ámbito de la extinción de incendios y/o salvamento, o lleguen los primeros a esta, además de las comunicaciones recogidas en el artículo 35 del Reglamento-AMVPC, debe asegurar que 112 es consciente de la existencia del siniestro, llamando e indicando los siguientes extremos u otros que le pudieran ser requeridos:
 - Tipificación de la emergencia.
 - Ubicación exacta (dirección postal, punto kilométrico, paraje...).
 - Recursos activados y/o presentes en el lugar.
 - Teléfono de contacto para que la Central de Bomberos pueda, en su caso, ampliar la información.
 - Otra información relevante: implicación de personas, animales, bienes, medio ambiente, gravedad y magnitud del siniestro...
- La presencia de la AMVPC en el lugar del siniestro debe reportarse a CECOP si no se ha confirmado previamente con el 112.
- Además, si la AMVPC lo considera, puede reclamar instrucciones específicas sobre la forma de proceder contactando directamente con CECOP en el 917089485.

Quinta

Capacidades y procedimientos de intervención

El artículo 36.c) del Reglamento-AMVPC recoge como funciones propias de los voluntarios de protección civil la primera intervención en siniestros y adopción de medidas que eviten la propagación de los mismos, siempre que se encuentren debidamente cualificados, dispongan de los medios apropiados, esté asegurada su integridad física, y dichos supuestos estén contemplados en los procedimientos de intervención incorporados en los acuerdos de colaboración con los servicios públicos competentes, cuando procedan.

En el caso de siniestros del ámbito de la extinción de incendios y/o salvamento, en lo referente a la primera intervención y a la adopción de medidas que eviten la propagación de los mismos, la AMVPC se compromete a:

- Que sus voluntarios están cualificados para ello, y que se compromete a mantenerlos con la formación y capacitación acordes al desempeño de esas funciones.
- Que dispone de los vehículos y equipos apropiados para ello, y que se compromete a mantener su vigencia, operatividad y condiciones de seguridad conforme a los requisitos legales.

- Que el RI-AMVPC asegurará la integridad física de los voluntarios mediante el estricto cumplimiento de las obligaciones referentes a la seguridad en la intervención reflejadas en la cláusula tercera de este Convenio.
- Que su intervención se ajustará a lo dispuesto en el “ANEXO: Procedimiento básico de intervención” que se incorpora como parte integrante del presente Convenio.
- Que informará de manera inmediata la baja (temporal o definitiva) de personas, vehículos o materiales que mermen la capacidad o imposibiliten el desarrollo de las funciones que este convenio detalla.
- Que, además dispone de voluntarios cualificados y recursos suficientes para ejecutar con seguridad y solvencia lo reflejado en el “ANEXO: Procedimiento de intervención avanzada en incendios de exterior e incendios de vegetación” que se incorpora como parte integrante del presente Convenio.
- Que, además dispone de voluntarios cualificados y recursos suficientes para ejecutar con seguridad y solvencia, en cualquier tipo de terreno, condiciones climatológica y época del año, lo reflejado en el “ANEXO: Procedimiento de intervención avanzada en búsqueda de personas perdidas y/o accidentadas” que se incorpora como parte integrante del presente Convenio.

Sexta

Formación periódica

Sin perjuicio de la formación periódica impartida y homologada por la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de formación del voluntario de protección civil, la AMVPC deberá programar, ejecutar y supervisar un calendario de prácticas y maniobras periódicas que garanticen que todos los voluntarios:

- Conocen lo recogido en el presente Convenio.
- Conocen y son capaces de ejecutar las acciones de autoprotección particularizadas para cada tipo de siniestro en el que puedan actuar.
- Conocen el funcionamiento de los terminales de radio y los procedimientos de comunicaciones.
- Mantienen las capacidades referidas en la cláusula quinta del presente Convenio.

Séptima

Comisión mixta de seguimiento

Para garantizar la consecución de los objetivos establecidos en el presente Convenio y la resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en el curso de las actuaciones, se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará integrada por los siguientes representantes:

- Por parte de la Agrupación:
 - El concejal competente en el área en que se englobe la AMVPC.
 - El Jefe de la AMVPC, o quien hay sido autorizado por el Ayuntamiento para representarle.
- Por parte del CBCM:
 - Un miembro de la Escala Técnica del CBCM, designado por el Jefe del CBCM, que actuará como Presidente.
 - Un funcionario designado por la Viceconsejería de Interior y Dirección de ASEM112, a propuesta del Jefe del CBCM, que actuará como secretario.

La Comisión de Seguimiento se reunirá al menos una vez al año, pudiendo ser convocada de manera conjunta con otras AMVPC que hayan suscrito Acuerdos de colaboración como el presente, sin perjuicio de las reuniones bilaterales que pudieran convocarse si así fuera necesario.

Esta Comisión se ajustará, en cuanto a su funcionamiento y adopción de acuerdos a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a tal efecto podrá establecer o completar su propio régimen jurídico de funcionamiento. En todo caso, la Presidencia de la Comisión no podrá dirimir con su voto los empates.

La convocatoria de la Comisión de Seguimiento será efectuada por la Subdirección General de Protección Civil, debiendo acudir en representación de ésta al menos una persona que actuará como oyente, con voz, pero sin voto.

La Comisión de Seguimiento tendrá como funciones el seguimiento de la ejecución de las actuaciones que se realicen en el marco del presente Convenio, así como la interpretación, en caso de duda, de su contenido del presente Convenio.

Octava*Financiación*

Dadas las características de los compromisos que se derivan del presente Convenio, éste no conlleva gasto económico.

Novena*Protección de datos*

El tratamiento de los datos personales a que dé lugar la ejecución de este convenio se realizará por parte de sus responsables con sometimiento estricto al 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), Ley Orgánica 3/2018, de 2 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y a la normativa vigente que le sea de aplicación en materia de protección de datos.

Décima*Vigencia*

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una duración de cuatro años. Los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción, con una antelación de dos meses a la fecha de vencimiento.

Undécima*Régimen de modificación del convenio*

El convenio podrá ser modificado, en cualquier momento, a requerimiento de alguna de las partes, en cuyo caso será necesario para la modificación del mismo el mutuo acuerdo de ambas partes plasmado en la correspondiente acta. La modificación acordada se incorporará como Adenda al Convenio que se modifica.

Duodécima*Causas de resolución y de extinción del convenio*

El presente Convenio se extinguirá por su cumplimiento o su resolución motivada por alguna de las siguientes causas establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público:

- 1) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- 2) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- 3) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- 4) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- 5) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en el ordenamiento jurídico.

En especial, serán causas de resolución del presente Convenio:

- El incumplimiento de las tareas de prevención o preparación encomendadas por el CBCM.
- La desobediencia al jefe de intervención o la falta de respeto a cualquier personal interviniente durante las tareas de resolución de una emergencia en curso.
- La reiteración de incumplimientos de los procedimientos operativos de activación o actuación en emergencias aquí previstos.

Decimotercera*Consecuencias en caso de incumplimiento de obligaciones y compromisos*

En el caso de la causa de resolución de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, con arreglo a los artículos 49.e) y 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de 30 días naturales con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión Mixta de Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

La resolución del Convenio por esta causa no conllevará indemnización por los perjuicios causados, al no haber obligaciones y compromisos económicos asumidos entre las partes.

Decimocuarta*Naturaleza del convenio y resolución de controversias*

Este convenio tiene naturaleza administrativa y, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, queda excluido de su ámbito de aplicación.

Se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Las cuestiones litigiosas que pudieran plantearse sobre su interpretación y ejecución que no hubieran podido ser resueltas por la Comisión Mixta prevista en la cláusula séptima deberán ser resueltas por la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de este orden jurisdiccional.

Madrid, a 28 de marzo de 2023.—El Viceconsejero de Interior y Director de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, Carlos Novillo Piris.—El Alcalde de Navalcarnero, José Luis Adell Fernández.

1 En adelante, CBCM.

2 En adelante, AMVPC.

3 En adelante, Reglamento-AMVPC.

4 Responsable identificado, en adelante, RI-AMVPC, que debe ser fácil e inequívocamente identificado por terceros, sin perjuicio de la uniformidad que le corresponda.

ANEXO**PROCEDIMIENTO BÁSICO DE INTERVENCIÓN**

Las actuaciones recogidas en este procedimiento tienen carácter general, y podrán ser supervisadas y reconducidas por el Jefe de intervención del CBCM (u otro funcionario en quien éste delegue), una vez haya tomado el mando en el lugar del siniestro.

Estas actuaciones quedarán subordinadas a la seguridad del personal, a los recursos disponibles y a las circunstancias de cada siniestro.

En general, los intervinientes de la AMVPC deberán colaborar en la adopción de medidas urgentes de protección a la población y evitar, de ser posible, la propagación del siniestro. Su intervención cumplirá los siguientes preceptos:

1. Llegada y comunicación: la llegada de los recursos de la AMVPC al lugar de la emergencia será comunicada telefónicamente al CECOP del CBCM si no ha sido trasladada ya al 112, y al jefe de intervención del CBCM si se encuentra presente.

2. En ausencia de recursos del CBCM: De no encontrarse todavía recursos del CBCM en el lugar de la emergencia,

- a. El RI-AMVPC revisará la zona afectada siempre desde una posición segura, intentando identificar la afección del siniestro, los riesgos potenciales, los elementos vulnerables inmediatos y las fuentes de información relevante. En este sentido, mantendrá localizados posibles testigos, para que el jefe de intervención del CBCM pueda interrogarlos de nuevo tras su llegada al lugar.
- b. Si no ha sido trasladada ya esta información al 112, el RI-AMVPC comunicará a la Central de Coordinación del CBCM (mediante un mensaje corto pero preciso) el alcance de la emergencia (indicando si cree tener capacidad suficiente para re-

- solverla con medios propios), y toda la información recopilada, objetiva y que pueda ser de interés.
- c. Se establecerá una zonificación primaria del lugar del siniestro que evite la entrada de personal en la zona de riesgo a la vez que se facilita la evacuación o el confinamiento de quienes pudieran hallarse dentro de la misma. Esta tarea se llevará a cabo en estrecha colaboración con las fuerzas y cuerpos de seguridad⁵, sin perjuicio de las competencias que estos tengan atribuidas en el lugar de la emergencia. Los voluntarios de la AMVPC evitarán el ingreso a esta zona salvo que la intervención fuera necesaria y urgente y pudieran llevarla a cabo con garantías de seguridad, conocimientos y equipamiento adecuados.
 - d. Siempre en coordinación con FCS, y sin perjuicio de sus competencias, se mantendrán los accesos y la zona de trabajo despejada, procurando retirar cuanto elemento pueda obstaculizar la llegada y posterior actuación de los recursos en camino.
 - e. Salvo instrucción en contrario de las FCS que pudieran estar presentes, y siempre en estrecha coordinación con las mismas, se destinará si es posible un recurso de espera y guiado a los vehículos de emergencia.
 - f. En caso de tratarse de un incendio, se localizará el hidrante más cercano, haciendo una maniobra básica de apertura/prueba/cierre del mismo, a la vez que se identifican y estudian otras opciones de abastecimiento alternativo de agua para las autobombas.
 - g. El RI-AMVPC permanecerá en la zona de llegada de recursos, pendiente de su recepción y de la llegada del Jefe de intervención del CBCM.
 - h. A la llegada de los recursos del CBCM, y en aplicación del artículo 35.5 del Reglamento-AMVPC, el RI-AMVPC se pondrá en contacto con el Jefe de intervención del CBCM, para trasladarle mediante un mensaje corto pero preciso toda la información relevante sobre la evolución de la emergencia y las labores que han estado realizando, para recibir a continuación las instrucciones pertinentes.
3. En presencia de recursos del CBCM: en aplicación del artículo 35.5 del Reglamento-AMVPC, si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un recurso del CBCM, el RI-AMVPC se presentará al Jefe de intervención del CBCM y desarrollará las labores que éste le asigne.
4. Apoyo logístico a intervinientes. Sin perjuicio de las competencias que la AMVPC tiene como grupo logístico en la emergencia extraordinaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento-AMVPC, en toda intervención en la que se prevea una larga duración y a requerimiento del jefe de intervención del CBCM, se facilitarán las tareas de apoyo logístico tales como distribución de avituallamiento, y se articularán los mecanismos necesarios para facilitar agua potable para la hidratación de los intervinientes.

⁵ En adelante, FCS.

ANEXO

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN AVANZADA EN INCENDIOS DE EXTERIOR E INCENDIOS DE VEGETACIÓN

Las actuaciones recogidas en este procedimiento tienen carácter general, y podrán ser supervisadas y reconducidas por el Jefe de intervención del CBCM (u otro funcionario en quien éste delegue), una vez haya tomado el mando en el lugar del siniestro.

Estas actuaciones quedarán subordinadas a la seguridad del personal, a los recursos disponibles y a las circunstancias de cada siniestro.

En general, los intervinientes de la AMVPC deberán colaborar en la adopción de medidas urgentes de protección a la población y evitar, de ser posible, la propagación del siniestro. Su intervención cumplirá los siguientes preceptos:

1. Llegada y comunicación: la llegada de los recursos de la AMVPC al lugar de la emergencia será comunicada telefónicamente al de CECOP del CBCM si no ha sido trasladada ya al 112, y al jefe de intervención del CBCM si se encuentra presente.
2. En ausencia de recursos del CBCM: De no encontrarse todavía recursos del CBCM en el lugar de la emergencia,
 - a. El RI-AMVPC revisará la zona afectada siempre desde una posición segura, intentando identificar la afección del siniestro, los riesgos potenciales, los elementos vulnerables inmediatos y las fuentes de información relevante. En este senti-

- do, mantendrá localizados posibles testigos, para que el jefe de intervención del CBCM pueda interrogarlos de nuevo tras su llegada al lugar.
- b. Si no ha sido trasladada ya esta información al 112, el RI-AMVPC comunicará a la Central de Coordinación del CBCM (mediante un mensaje corto pero preciso) el alcance de la emergencia (indicando si cree tener capacidad suficiente para resolverla con medios propios), y toda la información recopilada, objetiva y que pueda ser de interés.
 - c. Se establecerá una zonificación primaria del lugar del siniestro que evite la entrada de personal en la zona de riesgo a la vez que se facilita la evacuación o el confinamiento de quienes pudieran hallarse dentro de la misma. Esta tarea se llevará a cabo en estrecha colaboración con las fuerzas y cuerpos de seguridad⁶, sin perjuicio de las competencias que estos tengan atribuidas en el lugar de la emergencia. Los voluntarios de la AMVPC evitarán el ingreso a esta zona salvo que la intervención fuera necesaria y urgente y pudieran llevarla a cabo con garantías de seguridad, conocimientos y equipamiento adecuados.
 - d. Siempre en coordinación con FCS, y sin perjuicio de sus competencias, se mantendrán los accesos y la zona de trabajo despejada, procurando retirar cuanto elemento pueda obstaculizar la llegada y posterior actuación de los recursos en camino.
 - e. Salvo instrucción en contrario de las FCS que pudieran estar presentes, y siempre en estrecha coordinación con las mismas, se destinará si es posible un recurso de espera y guiado a los vehículos de emergencia.
 - f. Se localizará el hidrante más cercano, haciendo una maniobra básica de apertura/prueba/cierre del mismo, a la vez que se identifican y estudian otras opciones de abastecimiento alternativo de agua para las autobombas.
 - g. Pautas básicas de actuación:
 - La intervención sobre elementos aislados (contenedores en vía pública, papeleras, setos de vegetación u otros) se realizará siempre a favor de viento, sin exposición a la columna de humo, y a una distancia acorde a la protección ofrecida por el equipo de protección individual.
 - Ante el desconocimiento de qué pueda estar ardiendo en un contenedor, montón de residuos o similares, se tendrá en cuenta la posibilidad de que existan recipientes de gases domésticos, latas de aerosol, envases de combustibles líquidos u otros susceptibles de generar una deflagración con el consiguiente peligro para los intervinientes. Se trabajará, por tanto, manteniendo la adecuada distancia de seguridad, y siempre parapetados tras elementos de protección.
 - En caso de que el lanzamiento de agua sobre el material en combustión suponga un riesgo para los intervinientes por exposición a la columna de humo, radiación térmica, o deflagración de objetos en combustión, se optará por enfriar desde una distancia adecuada los elementos del entorno que puedan verse afectados por el incendio, de manera que se evite la propagación hasta la llegada de los efectivos del CBCM.
 - h. El RI-AMVPC permanecerá en la zona de llegada de recursos, pendiente de su recepción y de la llegada del Jefe de intervención del CBCM.
 - i. A la llegada de los recursos del CBCM, y en aplicación del artículo 35.5 del Reglamento-AMVPC, el RI-AMVPC se pondrá en contacto con el Jefe de intervención del CBCM, para trasladarle mediante un mensaje corto pero preciso toda la información relevante sobre la evolución de la emergencia y las labores que han estado realizando, para recibir a continuación las instrucciones pertinentes. En el caso concreto de incendios de vegetación, las tareas a encomendar a los voluntarios de la AMVPC podrán ser:
 - En incendios no controlados: tareas de ataque directo a fuego si fuera posible desde una posición segura, en cuyo caso siempre deberán trabajar emparejados y en contacto visual permanente con uno de los recursos del CBCM.
 - En incendios ya controlados: tareas de remate o enfriamiento del perímetro del incendio, en cuyo caso deberán mantener contacto radiofónico permanente con su jefe de sector, o contacto visual permanente con uno de los recursos del CBCM.
 - En incendios extinguidos: tareas de vigilancia, en cuyo caso deberán mantener contacto telefónico o radiofónico permanente con el resto de recursos presentes en el lugar, o con el CECOP del CBCM

3. En presencia de recursos del CBCM: si los recursos de la AMVPC se incorporan a un incendio de vegetación en curso, requerirán al CECOP del CBCM si se ha establecido un Punto de Tránsito (en tal caso, solicitarán la ubicación concreta para dirigirse allí). En aplicación del artículo 35.5 del Reglamento-AMVPC, el RI-AMVPC se presentará al Jefe de intervención del CBCM y desarrollará las labores que éste le asigne.

4. Apoyo logístico a intervinientes. Sin perjuicio de las competencias que la AMVPC tiene como grupo logístico en la emergencia extraordinaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento-AMVPC, en toda intervención en la que se prevea una larga duración y a requerimiento del jefe de intervención del CBCM, se facilitarán las tareas de apoyo logístico tales como distribución de avituallamiento, y se articularán los mecanismos necesarios para facilitar agua potable para la hidratación de los intervinientes.

⁶ En adelante, FCS.

ANEXO

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN AVANZADA EN BÚSQUEDA DE PERSONAS PERDIDAS Y/O ACCIDENTADAS

Este procedimiento de coordinación entre la AMVPC y el CBCM solo será de aplicación cuando la búsqueda se encuadre en el ámbito del salvamento y sea, por tanto, competencia del CBCM.

Las actuaciones recogidas en este procedimiento tienen carácter general, y podrán ser supervisadas y reconducidas por el Jefe de intervención del CBCM (u otro funcionario en quien éste delegue), una vez haya tomado el mando en el lugar del siniestro.

Estas actuaciones quedarán subordinadas a la seguridad del personal, a los recursos disponibles y a las circunstancias de cada siniestro.

La actuación de los voluntarios de la AMVPC cumplirá los siguientes preceptos:

1. Comunicación a CECOP: cuando la AMVPC tenga conocimiento de una petición de atención a perdidos o accidentados en su ámbito territorial de actuación, en la que pudiera ser de aplicación el presente procedimiento, se estará a lo dispuesto en la cláusula Cuarta. Procedimiento de comunicación al CECOP del CBCM del presente convenio.

2. Activación: si la actuación es competencia de CBCM, desde su CECOP se evaluará la conveniencia o no de la activación de los recursos disponibles de la AMVPC, trasladando esa evaluación a la AMVPC quien será quien decida, en última instancia, su activación en función de sus propios procedimientos. En caso de activación de recursos de la AMVPC, se facilitará el contacto entre el jefe de intervención del CBCM y esos recursos desplazados a la zona para:

- Confirmar que la coordinación, dirección y control de las tareas de búsqueda y localización corresponden al CBCM, e identificar al jefe de intervención.
- Establecer un canal de comunicaciones directo (vía teléfono o radio).
- Establecer la ubicación del Puesto de Mando, o de un punto de encuentro fijado al efecto.
- Identificar al RI-AMVPC y acordar si éste se incorporará o no al Puesto de Mando.
- Compartir y confirmar toda la información disponible (existencia o no de lesiones o patologías, teléfonos de contacto, coordenadas/localización del demandante...), atendiendo en todo caso a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Los recursos activados por la AMVPC se dirigirán al Puesto de Mando que se haya constituido, o al punto de encuentro fijado al efecto, salvo que se haya acordado de otra manera con el jefe de intervención del CBCM.

3. El interlocutor único con el demandante de auxilio será el jefe de intervención del CBCM, o persona en quien éste delegue, al objeto de evitar gasto innecesario de baterías de terminales telefónicos, trasladar la adecuada tranquilidad y evitar confusiones al demandante de asistencia.

4. Llegada y comunicación: la llegada de los recursos de la AMVPC al lugar de la emergencia será comunicada al CECOP del CBCM si no ha sido trasladada ya al 112, y al jefe de intervención del CBCM si se encuentra presente.

5. En ausencia de recursos del CBCM: De no encontrarse todavía recursos del CBCM en el lugar de la emergencia,

- a. El RI-AMVPC intentará reunir, siempre desde una posición segura, toda la información relevante. En este sentido, mantendrá localizados posibles testigos, para que el jefe de intervención del CBCM pueda interrogarlos de nuevo tras su llegada al lugar.
 - b. Si no ha sido trasladada ya esta información al 112, el RI-AMVPC comunicará a la Central de Coordinación del CBCM (mediante un mensaje corto pero preciso) el alcance de la emergencia (indicando si cree tener capacidad suficiente para resolverla con medios propios), y toda la información recopilada, objetiva y que pueda ser de interés.
 - c. Siempre en coordinación con FCS, y sin perjuicio de sus competencias, se mantendrán los accesos a la zona de trabajo despejados, procurando retirar cuanto elemento pueda obstaculizar la llegada y posterior actuación de los recursos en camino.
 - d. Salvo instrucción en contrario de las FCS que pudieran estar presentes, y siempre en estrecha coordinación con las mismas, se destinará si es posible un recurso de espera y guiado a los vehículos de emergencia.
 - e. En ningún caso se desplegará al personal por el terreno para iniciar las labores de búsqueda si no hay presencia previa del CBCM y ha sido expresamente indicado por el jefe de intervención. La efectividad de los trabajos y la seguridad de los intervinientes requieren en todo caso de la organización previa del dispositivo de búsqueda.
 - f. Los voluntarios de la AMVPC actuarán conforme a las características del terreno, las condiciones ambientales, la información de que se disponga y las limitaciones impuestas por el equipamiento con que se cuente, teniendo en cuenta que es responsabilidad exclusiva del RI-AMVPC la seguridad del personal a su cargo.
 - g. El RI-AMVPC permanecerá en el punto de encuentro acordado al efecto, pendiente de la recepción de recursos y de la llegada del Jefe de intervención del CBCM.
 - h. A la llegada de los recursos del CBCM, y en aplicación del artículo 35.5 del Reglamento-AMVPC, el RI-AMVPC se pondrá en contacto con el Jefe de intervención del CBCM, para trasladarle mediante un mensaje corto pero preciso toda la información relevante sobre la evolución de la emergencia y las labores que han estado realizando, para recibir a continuación las instrucciones pertinentes.
6. En presencia de recursos del CBCM: en aplicación del artículo 35.5 del Reglamento-AMVPC, si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un recurso del CBCM, el RI-AMVPC se presentará al Jefe de intervención del CBCM y desarrollará las labores que éste le asigne. Será competencia del jefe de intervención del CBCM la sectorización y asignación de zonas de búsqueda para los distintos equipos que participen en las tareas de localización, acordes con la experiencia, formación y equipamiento de los mismos.

Si por cualquier causa, un recurso de la AMVPC abandona la zona de búsqueda, el RI-AMVPC (que deberá tener un control permanente del número e identidad de los voluntarios de la AMVPC implicados en las tareas) informará al jefe de intervención del CBCM.

Una vez localizado el demandante de auxilio, será el jefe de intervención del CBCM quien determine las acciones a realizar (asegurando en todo caso la mejor atención al mismo), y quien coordine la retirada ordenada de recursos, siendo el RI-AMVPC responsable de informar a sus responsables jerárquicos.

7. Apoyo logístico a intervinientes. Sin perjuicio de las competencias que la AMVPC tiene como grupo logístico en la emergencia extraordinaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento-AMVPC, en toda intervención en la que se prevea una larga duración y a requerimiento del jefe de intervención del CBCM, se facilitarán las tareas de apoyo logístico tales como distribución de avituallamiento, y se articularán los mecanismos necesarios para facilitar agua potable para la hidratación de los intervinientes.

(03/5.533/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 28** *CONVENIO de 30 de marzo de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Consorcio “Observatorio de Derecho Público IDP Barcelona”, para la participación en la elaboración del Informe Comunidades Autónomas, la celebración del Foro de las Autonomías y la colaboración en el “Blog Autonomías”, durante el año 2023.*

REUNIDOS

De una parte, D. Enrique López López, Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, nombrado por Decreto 43/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en ejercicio de las competencias atribuidas por 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.

Y de otra, el D. David Moya Malapeira, actuando como Director del Consorcio “Observatorio de Derecho Público, IDP Barcelona”, con CIF-Q0802309-E, según nombramiento de la Junta Rectora del Consorcio de 10 de julio de 2020 y de acuerdo con el artículo 13.2 de los Estatutos reguladores del Consorcio.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica y de obrar para obligarse mediante el presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

I. El “Observatorio de Derecho Público, IDP Barcelona”, es un consorcio de Derecho Público en el marco de su actividad de investigación académica del Derecho Público, se constituye como centro universitario de análisis e investigación especializado en diferentes ámbitos del Derecho Público. Actualmente se encuentra reconocido como Centro Especial de Investigación de la Universidad de Barcelona, y cuenta con un grupo de profesores universitarios especializados en distintas ramas del Derecho Público, en particular el Derecho Constitucional, dentro del que ocupa un papel destacado los estudios relacionados con el ámbito de la organización territorial del estado español. Así, dentro de sus líneas de actuación cabe destacar el seguimiento y análisis de las novedades normativas y jurisprudenciales relativas al Estado autonómico español a través de la organización del “Foro de las Autonomías”, destinado a promover el diálogo académico y político en torno al desarrollo del Estado autonómico español, así como de la elaboración del “Informe de las Comunidades Autónomas” que recoge la valoración y conclusiones del año autonómico inmediatamente anterior, informes normativos y jurisprudenciales, así como estudios monográficos sobre cuestiones de interés; el “Blog Autonomías”, con la finalidad de tratar temas directamente relacionados con el funcionamiento del Estado autonómico y crear un espacio de puesta en común de los asuntos de interés mutuo entre Comunidades Autónomas.

II. La Comunidad de Madrid, en los términos de su Estatuto de Autonomía, tiene competencia exclusiva en materia de organización, régimen y funcionamiento de las instituciones de autogobierno (art. 26.1.1) y en materia de procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia (art. 26.1.3). Además, ostenta la competencia compartida con el Estado, es decir, de desarrollo legislativo, potestad reglamentaria y ejecución del régimen jurídico y sistema de responsabilidad de la Administración pública de la Comunidad de Madrid y los entes públicos dependientes de ella, así como el régimen estatutario de sus funcionarios. Contratos y concesiones administrativas, en el ámbito de competencias de la Comunidad de Madrid (art. 27.2) y en materia de Régimen Local (art. 27.1).

III. Los objetivos de la jornada, de la publicación y del blog convergen entre ambas partes en lo referente al análisis, investigación y promoción del modelo territorial autonómico, por lo que se estima de utilidad para fines institucionales continuar participando en la financiación y organización de dichos proyectos, y que justifica la necesidad de suscri-

bir el presente convenio entre el Gobierno de la Comunidad de Madrid y el Consorcio “Observatorio de Derecho Público IDP de Barcelona”. Por todo ello las partes,

ACUERDAN

Suscribir el presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en base a las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera

Objeto y contenido

El presente Convenio tiene por objeto participar en la gestión de los actos derivados de la celebración del Foro de las Autonomías, la elaboración del Informe Comunidades Autónomas, la celebración del Foro de las Autonomías y la colaboración en el Blog Autonomías, durante el año 2023. Dichos proyectos tienen por objetivo promover el debate y la discusión de alto nivel entre el mundo académico y el político-institucional en relación al desarrollo actual del Estado Autonómico en España.

Para ello se prevé:

- a) La elaboración del Informe Comunidades Autónomas del 2022.

El contenido del informe versará sobre los siguientes bloques de materias:

- Valoración general del sistema autonómico, destacando, las novedades más significativas de la actividad institucional, política, normativa y jurisprudencial, así como las relaciones de colaboración, presupuestos, incidencia europea y actividad del Senado del año correspondiente (inmediatamente anterior al actual).
- Elaboración de dos estudios monográficos acordados por la Dirección del Informe Comunidades Autónomas y los representantes de las Comunidades Autónomas que colaboran en su elaboración, donde se profundice en temas que afectan al desarrollo del Estado de las Autonomías. El Informe incluirá este año los siguientes trabajos monográficos.
- “Diferentes visiones sobre el ejercicio de las competencias autonómicas en materia de fiscalidad y sus límites”, a cargo de los Profesores Maite Vilalta y José María Durán-Cabré, Profesora Titular y Profesor Agregado de Economía de la Universitat de Barcelona.
- “Régimen de la fiscalidad competitiva o competitividad fiscal”, a cargo del Prof. Francisco Adame, Catedrático de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Sevilla.
- “Transición energética”, a cargo de la Prof. Isabel González, Catedrática de Derecho Administrativo de la Universidad de Málaga.
- Elaboración de informes (10 páginas) relativos a la actividad normativa y jurisprudencial de las diferentes CCAA.

- b) La organización del Foro de las Autonomías.

El Foro de las Autonomías se basa en el Informe de las Comunidades Autónomas, y a la vez profundiza alguno de sus componentes con un debate entre expertos y políticos. El Foro de las Autonomías supone un encuentro anual de altos funcionarios y responsables políticos del Estado y de las Comunidades Autónomas, para debatir entre sí, y con profesores y expertos, los principales aspectos del Estado autonómico.

Ello tiene lugar a través de la organización de unas Jornadas de un día, divididas en mesas de debate sucesivas, a partir de una conferencia-marco inicial y una conferencia de clausura. Se prevé la participación en las mismas de destacados académicos y responsables políticos de los gobiernos estatal y autonómicos y con responsabilidades de dirección en los partidos políticos y grupos parlamentarios.

El objetivo último del Foro es fortalecer el debate académico-político en torno al Estado autonómico, en un doble sentido, desde el ámbito académico ofreciendo análisis y propuestas, y desde el ámbito político, planteando los problemas y retos más urgentes de manera que se pueda orientar la investigación y el análisis hacia estos temas. Se prestará especial atención, en cuanto al contenido se refiere a los temas tratados en los estudios monográficos.

c) El “Blog Autonomías”.

Partiendo de estos objetivos, se decidió poner en marcha el “Blog Autonomías” con la finalidad de que en él se traten temas directamente relacionados con el funcionamiento de las instituciones autonómicas y crear un espacio de puesta en común de los asuntos de interés mutuo entre Comunidades Autónomas, tratados desde una perspectiva tanto sectorial como transversal que afecte al funcionamiento del Estado autonómico.

Segunda

Compromisos de las partes

1. Compromisos del Consorcio “Observatorio de Derecho Público, IDP Barcelona”.
 - Se encargará de la coordinación de los trabajos y edición del Informe de las Comunidades Autónomas correspondiente a 2022.
 - Efectuará la entrega de 30 ejemplares en papel de dicha publicación a la Comunidad Autónoma, junto con un USB con su versión electrónica.
 - Realizará los actos preparatorios, de gestión y organización de las actividades derivadas de la celebración del “Foro de las Autonomías”.
 - Coordinará del contenido y funcionamiento del “Blog Autonomías” que se alojará en la página web <http://www.blogautonomias.es>
2. Compromisos de la Comunidad de Madrid:
 - Participar la celebración del Foro de las Autonomías, asistiendo a las sesiones y mesas de debate.
 - Participar en las sesiones que se celebren de la Comisión de Seguimiento del Informe Comunidades Autónomas. A tal fin, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, designará un máximo de dos representantes en la Comisión de Seguimiento del Informe Comunidades Autónomas. Dicha Comisión, formada por la dirección del Informe Comunidades Autónomas y representantes autonómicos tiene el objeto de debatir y proponer temas de debate y estudio que tienen que conformar el Informe y el Foro de las Autonomías.
 - Colaborar con la puesta en marcha del Blog Autonomías con propuestas temáticas relacionadas con el funcionamiento del estado Autonómico, así como desinar un interlocutor para el Blog en la Comunidad Autónoma.
 - Abonar los gastos correspondientes a las actuaciones descritas y que se detallan en la cláusula cuarta del presente convenio.

Tercera

Calendario del proyecto

La celebración del Foro se prevé para el mes de junio en el Palacio del Senado. Dicha jornada será organizada conjuntamente por el Observatorio de Derecho Público de la Universidad de Barcelona, en colaboración con la Fundación Manuel Giménez Abad y el Senado, y cuenta con la participación de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Aragón, Canarias, Cantabria; Castilla-La Mancha, Castilla y León, Comunidad Valenciana, Extremadura, Galicia, Islas Baleares, La Rioja y País Vasco.

La publicación del Informe Comunidades Autónomas 2022 está prevista para el mes de julio y será distribuido a las diferentes Comunidades Autónomas.

Se prevé realizar al menos una reunión de la Comisión de Seguimiento del Informe a finales del segundo semestre del presente año.

El Blog Autonomías se nutrirá de los post que aporten las Comunidades Autónomas, en base a las propuestas temáticas que formule la comisión de seguimiento del Informe.

Cuarta

Pago

La Comunidad de Madrid aportará la cantidad de 4.840 euros (impuestos incluidos), una vez se haya celebrado el Foro de las Autonomías y se haya hecho entrega de 30 ejemplares del Informe Comunidades Autónomas correspondiente a 2022, a la Comunidad de Madrid, así como el USB con su versión electrónica.

Dicha aportación económica se efectuará con cargo a al subconcepto 22809 (Otros convenios, conciertos y acuerdos) del Programa 924M de los Presupuestos Generales de la Co-

munidad de Madrid para 2022, prorrogados durante 2023 en virtud del Decreto 137/2022, de 28 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos generales de la Comunidad de Madrid para 2022, hasta la entrada en vigor de los presupuestos generales para 2023.

El pago se realizará mediante un único pago, tras la celebración del foro y la entrega de los ejemplares y el USB.

Quinta

Régimen de modificación del convenio

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta

Causas de extinción y consecuencias aplicables en caso de incumplimiento

El presente Convenio, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las siguientes causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en la normativa aplicable.

La resolución del Convenio conllevará los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima

Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes

Como órgano encargado de efectuar el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos, se constituye una Comisión formada por:

- El Director del Informe de Comunidades Autónomas, en representación de Consorcio “Observatorio de Derecho Público IDP Barcelona.
- Un representante de las Comunidades Autónomas adheridas al proyecto. El representante de la Comunidad de Madrid, será designado por el titular de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.

La citada Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las dos partes y resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del Convenio.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por lo dispuesto en la Sección 3ª, del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava*Régimen jurídico del convenio*

Será de aplicación al presente convenio lo establecido en los artículos 47 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena*Vigencia*

El presente Convenio comenzará a producir efectos a partir de su firma hasta el 31 de diciembre de 2023.

Décima*Protección de datos personales*

Ambas partes se comprometen 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 convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

Toda la información facilitada por las partes y toda la información generada como consecuencia de la ejecución del presente convenio tendrá el tratamiento de confidencial, sin perjuicio de la información que sea de dominio público, no pudiendo ser divulgada o facilitada a terceros ni utilizada para un fin distinto del previsto en este documento sin el acuerdo unánime de las partes.

La obligación de confidencialidad para las partes se extenderá indefinidamente aunque el convenio se hubiera extinguido. Todo ello sin perjuicio de la eventual autorización de las partes o, en su caso, de que dicha información pasara a ser considerada como de dominio público.

Las partes velarán por el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad vigente. En prueba de conformidad, las partes firman el presente documento.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—El Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, Enrique López López.—El Director del Consorcio Observatorio de Derecho Público IDP Barcelona, David Moya Malapeira.

(03/5.589/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios**

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

O. A. MADRID 112

29 *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, de la Gerente del Organismo Autónomo Madrid 112, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la prórroga número 1 del contrato del “Servicio de limpieza Organismo Autónomo Madrid 112”.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Organismo Autónomo Madrid 112.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Organismo Autónomo Madrid 112.
 - c) Número de expediente: A/SER-007691/2020.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción: Servicio de limpieza del Organismo Autónomo Madrid 112.
 - b) Modificación del plazo de ejecución: No.
3. Presupuesto:
 - a) Importe de la prórroga sin impuestos: 295.241,20 euros.
 - b) Importe de la prórroga con impuestos: 357.241,85 euros.
4. Plazo de ejecución: 12 meses; 16 de julio de 2022 al 15 de julio de 2023 (ambos inclusive).
5. Formalización:
 - a) Fecha aprobación de la prórroga: 1 de julio de 2022.
 - b) Contratista: Alago Madrid, S. L.; B-86051422.
 - c) Fecha de formalización de la prórroga: 8 de julio de 2022.

En Pozuelo de Alarcón, a 31 de marzo de 2023.—La Gerente del Organismo Autónomo Madrid 112, Ángeles Pedraza Portero.

(03/5.718/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 30** *RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2023, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Cordel de Valladolid, tramo 1, en el término municipal de Guadarrama, para acometida del servicio principal subterránea de baja tensión en la calle Maestro Adolfo Torrado, número 2, actuación promovida por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U.*

Examinado el expediente 962/22 de ocupación temporal de la vía pecuaria Cordel de Valladolid, tramo 1, en el término municipal de Guadarrama se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Con referencia 30/025238.9/22 tiene entrada en esta Área de Vías Pecuarias, solicitud de autorización de ocupación de la vía pecuaria Cordel de Valladolid, tramo 1, en el término municipal de Guadarrama, para acometida del servicio principal subterránea de baja tensión en la calle Maestro Adolfo Torrado, número 2, actuación promovida por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero

La Ley 8/1998, de 17 de junio, de la Comunidad de Madrid, regula las vías pecuarias existentes en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en el marco de la legislación básica del Estado (Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias).

Segundo

Las ocupaciones temporales de las vías pecuarias están previstas en los artículos 37 y 38 de la citada Ley 8/1998, donde se recoge que la concesión de estas autorizaciones se someterá al trámite de información pública por tiempo de un mes.

Esta Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en base a las competencias atribuidas por 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 237/2021, de 17 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura,

RESUELVE

Primero

Someter al trámite de información pública de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto de ocupación del expediente 962/22, de referencia.

Segundo

Una vez publicada la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en la ruta <http://www.comunidad.madrid/transparencia>

Tercero

Durante dicho plazo se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas ante la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en estas dependencias o en cualquiera de los organismos que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 10 de marzo de 2023.—El Subdirector General de Producción Agroalimentaria, P. D. F. (Resolución de 18 de noviembre de 2021), del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Jesús Carpintero Hervás.

(02/4.682/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 31** *RESOLUCIÓN de 29 de marzo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Lares Madrid-Asociación Madrileña de Residencias y Servicios de Atención a los Mayores-Sector Solidario (número de depósito 28000064).*

Visto el escrito de solicitud de modificaciones estatutarias presentado por D. José Manuel Martínez Galán, en representación de la asociación empresarial denominada Lares Madrid-Asociación Madrileña de Residencias y Servicios de Atención a los Mayores-Sector Solidario y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero

Que la citada asociación presentó escrito, con registro de entrada 28/2023/000097, en esta Oficina de Depósito de Estatutos de fecha 15 de marzo de 2023, por el que solicita el depósito de la modificación de sus estatutos.

Se adjunta certificación firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, del acuerdo de modificación estatutaria adoptado en la Asamblea General celebrada el 21 de febrero de 2023. Se adjunta, asimismo, el texto íntegro de los nuevos estatutos modificados.

Al observarse defectos en la documentación aportada, se requirió, con fecha de 23 de marzo de 2023, para la subsanación de los mismos, que fue efectuada el 24 de marzo.

En particular, se modifica el artículo 4 para incluir, en su ámbito funcional, las personas dependientes y en riesgo de exclusión social.

Segundo

Que examinada la documentación presentada se comprueba que la misma cumple todos los requisitos legales establecidos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, Reguladora del Derecho de Asociación Sindical, y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales que la desarrolla.

A los anteriores antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero

Que la Dirección General de Trabajo es competente para resolver la presente solicitud, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/1977, de 1 de abril, Reguladora del Derecho de Asociación Sindical; Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, y Real Decreto 932/95, de 9 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid, en materia de trabajo y demás disposiciones complementarias concordantes.

Segundo

Que del análisis de la documentación aportada se deduce que la modificación de los estatutos contiene todos los requisitos exigidos en el artículo 7.2 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, por lo que procede su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 de la citada disposición reglamentaria.

Por todo lo expuesto, esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA

El depósito de la modificación del texto de la asociación empresarial Lares Madrid-Asociación Madrileña de Residencias y Servicios de Atención a los Mayores-Sector Solidario, así como la inserción de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo, siendo posible impugnarlo ante el Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 36/2011, Reguladora de la Jurisdicción Social, de 10 de octubre (“Boletín Oficial del Estado” de 11 de octubre de 2011).

Madrid, a 29 de marzo de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

(03/5.714/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 32** *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la licitación para la adjudicación del contrato titulado “Contratación para la organización, gestión, impartición y evaluación de cursos de formación profesional para el empleo en el centro TIC Distrito de San Blas-Canillejas asociado al CFPE en tecnologías de la información y las comunicaciones (CRN Getafe)”.*
1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
 - b) Número de Identificación Fiscal: S-7800001-E.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Área de Contratación de la Secretaría General Técnica.
 - 2) Domicilio: Calle Ramírez de Prado, 5 bis, 3.ª planta.
 - 3) Localidad y código postal: 28045 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Código NUTS: ES300 Madrid.
 - 6) Correo electrónico: contratem@madrid.org
 - 7) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
 - <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:

<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>

Información pliego administrativo: Área de Contratación de la Secretaría General Técnica (contratem@madrid.org).

Información pliego técnico: Centro de Formación Profesional para el Empleo CRN Getafe (centrof.madridsur@madrid.org). Teléfono: 916 838 160 (Director del Centro).
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Servicios públicos generales.
 4. Código CPV: 80531200-7 “Servicios de formación técnica”.
 5. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras, de la entrega de los suministros o de ejecución de los servicios: ES300 Madrid.
 6. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Contratación para la organización, gestión, impartición y evaluación de cursos de formación profesional para el empleo en el centro TIC Distrito de San Blas-Canillejas asociado al CFPE en tecnologías de la información y las comunicaciones (CRN Getafe).
 - c) Número de referencia: C-241A/008-22 (A/SER-035740/2022).
 - d) División en lotes: Lotes: No.
 7. Orden de magnitud total estimado del contrato o los contratos: Cuando los contratos estén divididos en lotes, esta información se facilitará para cada lote.
 - a) Valor estimado: 5.879.060,00 euros.
 - b) Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 5.879.060,00 euros.
 - IVA: Actividad exenta de IVA, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1, n.º 9, de la Ley 37/1992.
 - Importe total: 5.879.060,00 euros.

8. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
9. Duración del contrato: 24 meses, a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato.
Admisión de prórroga: No. Plazo, incluida la prórroga: 24 meses.
10. Condiciones de participación, entre ellas:
 - 1) Habilitación: No procede.
 - 2) Solvencia económica y financiera y técnica y profesional: Conforme al apartado 7 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - 3) Otros requisitos específicos: No procede.
 - 4) Contratos reservados: No.
11. Tipo de procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
12. Condiciones particulares a las que está sometida la ejecución del contrato: Se establecen como condiciones especiales de ejecución las señaladas en el apartado 19 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
13. Criterios que se utilizarán para adjudicar el contrato o los contratos:
 - a) Pluralidad de criterios, conforme al apartado 8 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:
 - Criterio precio: hasta 49 puntos.
 - Criterios cualitativos evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: hasta 40 puntos.
 - Criterios cualitativos cuya cuantificación depende de un juicio de valor: hasta 11 puntos.
14. Plazo para la recepción de ofertas: Fecha límite de plazo de recepción de ofertas: 3 de mayo de 2023.
15. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas: La presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos. En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/> se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las indicaciones de la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
Lugar de presentación: Dirección electrónica LICIT@:
https://gestiona5.madrid.org:8203/sap/bc/webdynpro/sap/zfrms_wd_le_003#
16. Cuando se trate de procedimientos abiertos:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 158 de la LCSP.
 - b) Fecha de la calificación de la documentación administrativa: 5 de mayo de 2023. El resultado de la calificación de la documentación administrativa se publicará, en el tablón de anuncios electrónico (Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
 - c) Fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a criterios que dependen de un juicio de valor: 16 de mayo de 2023, a las 9:30 horas.
 - d) Fecha y hora de la apertura de la oferta económica y criterios de valoración por aplicación de fórmulas: 25 de mayo de 2023, a las 9:30 horas.
De conformidad con el artículo 157 de la LCSP, las mesas de apertura de ofertas del presente expediente de contratación no tendrán carácter público. Los resultados de las aperturas de ofertas serán publicados en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
17. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Español.
18. Información sobre flujos de trabajo electrónico:
 - a) Se aceptará la presentación electrónica de ofertas o de solicitudes de participación: Sí.
 - b) Se utilizarán pedidos electrónicos: No.
 - c) Se aceptará la facturación electrónica: Sí.

19. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No, el contrato está financiado 100% por el Servicio Público de Empleo Estatal.
20. Órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación:
- a) Recurso Especial en materia de contratación:
 1. Órgano competente: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
 2. Plazo de presentación: 15 días hábiles.
 - b) Recurso contencioso-administrativo:
 1. Órgano competente: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
 2. Plazo de presentación: Dos meses.
21. Fechas y referencias de publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea” relevantes para el contrato o los contratos que se den a conocer en el anuncio:
- a) Anuncio previo publicado en “Diario Oficial de la Unión Europea” con fecha: 2 de diciembre de 2022.
22. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 5 de abril de 2023.
23. Indicación de si el ACP es aplicable: Sí.
24. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en 3 sobres.
- Sobre N.º 1: Documentación administrativa.
 - Sobre N.º 2: Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor.
 - Sobre N.º 3: Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.
- Madrid, a 31 de marzo de 2023.—El Secretario General Técnico, Juan Revuelta González.
(01/5.837/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 33** *RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, por la que se dispone la publicación de la formalización del lote 1 del contrato de suministros denominado “Suministro de equipamiento del servicio de teleasistencia avanzada para la incorporación de tecnologías para la autonomía y cuidados domiciliarios, con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU (3 lotes)”.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: División de Contratación de la Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: 044/2023 (A/SUM-029574/2022).
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
 - <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: El objeto del contrato es el suministro de equipamiento para la incorporación de tecnologías dirigidas a la autonomía y cuidados domiciliarios, mediante la sustitución del actual parque analógico del servicio de teleasistencia domiciliario por terminales digitales (fijas y móviles), la extensión del mismo, así como la instalación de sensórica asociada, en función de los perfiles de necesidad de atención de cada usuario, con el objetivo de mejorar la atención de las personas en situación de dependencia y su calidad de vida en el entorno domiciliario.
 - c) Lote 1: Terminales digitales y dispositivos periféricos para sustitución de analógicos en el área 5 de servicios sociales (municipio de Madrid).
 - d) CPV:
 - Código CPV: 32500000-8 Equipo y material para telecomunicaciones.
 - Código CPV: 32510000-1 Sistema inalámbrico de telecomunicaciones.
 - Código CPV: 38431000-5 Aparatos detectores.
 - Código CPV: 33196100-1 Aparatos para las personas de avanzada edad.
 - e) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Perfil del contratante”: 5 de octubre de 2022.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 14 de octubre de 2022 (ampliación de plazo: 28 de octubre de 2022).
 - f) Compra pública innovadora: No.
 - g) Código NUTS del lugar de ejecución (servicios): ES300 (provincia de Madrid).
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el “Diario Oficial de la Unión Europea”: 7 de octubre de 2022 (ampliación de plazo: 21 de octubre de 2022).
 - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios, conforme al apartado 8 de la Cláusula 1 del PCAP.
 - Oferta económica: Hasta 75 puntos.
 - Criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: 25 puntos.

- e) Número de ofertas recibidas lote 1:
 - a. Número de ofertas de operadores que sean pequeña y mediana empresa: 0.
 - b. Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: ...
 - c. Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 1.
- 4. Valor estimado del lote 1: 10.867.373,68 euros.
- 5. Presupuesto base de licitación del lote 1: 10.867.373,68 euros.
IVA (21 por 100): 2.282.148,47 euros.
Importe total: 13.149.522,15 euros.
- 6. Formalización del lote 1:
 - a) Fecha de adjudicación: 6 de marzo de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 22 de marzo de 2023.
 - c) Contratista: Legrand Group España, S. L. (B-08272064)
Dirección: Calle Hierro, número 56, 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid).
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 10.867.373,68 euros.
 - IVA (21 por 100): 2.282.148,47 euros.
 - Importe total: 13.149.522,15 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Es la única oferta presentada, y cumple con todos los requisitos establecidos en los Pliegos.
 - f) Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 30 de marzo de 2023.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 28 de marzo de 2023.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución 1652/2021, de 15 de julio), el Jefe de División de Contratación, Antonio Benito Martínez.
(03/5.651/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 34** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, por la que se dispone la publicación de la formalización del contrato de servicios denominado “Acompañamiento, apoyo auxiliar y mediación intercultural en Residencias Públicas de Protección de Menores de la Comunidad de Madrid (2 lotes)”.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: División de Contratación de la Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: 025/2023 (A/SER-022858/2022). Lote 1.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Consiste en la gestión de los servicios de acompañamiento, apoyo auxiliar y mediación intercultural en las Residencias Públicas de Protección de Menores de la Comunidad de Madrid, dividido en dos lotes.

— Lote 1: Servicio de acompañamiento y apoyo auxiliar a los menores de las Residencias Públicas de Protección en desplazamientos (centros escolares, consultas y actividades extraescolares), hospitalizaciones u otras actuaciones de carácter puntual.
 - c) CPV (referencia de nomenclatura): 85312000-9 (asistencia social sin alojamiento).
 - d) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
— BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 2022.
 - e) Compra pública innovadora: No.
 - f) Código NUTS del lugar de ejecución: ES300 (provincia de Madrid).
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios.
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el “Diario Oficial de la Unión Europea”: 5 de agosto de 2022.
Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios, conforme al apartado 9 de la cláusula 1 del PCAP.Lote 1:
 - Oferta económica: 49 puntos.
 - Criterios evaluables de forma automática: 51 puntos.
 - d) Número de ofertas recibidas: 1.
 - a. Número de ofertas de operadores que sean pequeña y mediana empresa: ...
 - b. Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: ...
 - c. Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 1.
 4. Valor estimado del contrato: 2.668.788,52 euros.
— Lote número 1: 535.040,00 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
— Base imponible: 1.213.074,78 euros.
— IVA (10 por 100): 121.307,48 euros.
— Importe total: 1.334.382,26 euros.

Lote número 1:

- Base imponible: 243.200,00 euros.
- IVA (10 por 100): 24.320,00 euros.
- Importe total: 267.520,00 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación del lote 1 del contrato: 3 de marzo de 2023.
- b) Fecha de formalización del lote 1 del contrato: 31 de marzo de 2023.
- c) Contratista: BCM Gestión de Servicios, S. L. (B-29831112).
 - a. Dirección: Calle Huéscar, número 5-2, local 17 alto, 29007 Málaga.
 - b. Número de teléfono: 952 318 487.
 - c. Dirección electrónica: amartinez@bcmgestionarte.es

El adjudicatario no es una pequeña o mediana empresa.

- d) Importe de adjudicación lote 1: Importe neto 243.200,00 euros (IVA exento).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Es la oferta económicamente más ventajosa, obtuvo la máxima puntuación en el conjunto de los criterios objetivos de adjudicación y cumple con todos los requisitos establecidos en los pliegos.
- f) Órgano competente para la resolución del recurso especial: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/es/tacp>). Plazos de interposición: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 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.
- g) Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 3 de abril de 2023.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 3 de abril de 2023.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución 1652/2021, de 15 de julio), el Jefe de División de Contratación, Antonio Benito Martínez.

(03/5.711/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

- 35** *ADENDA de 31 de marzo de 2023, de prórroga del convenio entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Sanidad, el Servicio Madrileño de Salud y la Sociedad San Vicente de Paúl en España, para la implantación de programas de acompañamiento de los pacientes en los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud.*

REUNIDOS

De una parte, D. Enrique Ruiz Escudero, Consejero de Sanidad de la Comunidad de Madrid, nombrado mediante el Decreto 49/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en virtud de las atribuciones que le confiere los artículos 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el 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.

De otra parte, D. Fernando Prados Roa, Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública, nombrado mediante el Decreto 104/2022, de 28 de septiembre, del Consejo de Gobierno, y Director General de Asistencia Sanitaria, en nombre y representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 4.3.b) de la Ley 8/1999, de 9 de abril, y 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, de otra parte, D. Juan Manuel Buergo Gómez, actuando en nombre y representación de la Sociedad San Vicente de Paúl en España, con domicilio social en Madrid, calle San Pedro, número 3, segunda planta (28014), y NIF G-28256667, en calidad de Presidente de la misma, en virtud de poder suficiente para el presente acto según el artículo 53 de sus estatutos.

Las partes intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose capacidad jurídica suficiente para suscribir la presente adenda y, de conformidad,

MANIFIESTAN

1. Que las partes suscribieron un convenio en fecha 1 de julio de 2019 para la implantación de un programa de voluntariado mediante el acompañamiento de los pacientes en los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud.

2. Que la evaluación de las actuaciones derivadas del convenio ha sido favorable y que la Sociedad San Vicente de Paúl en España ha manifestado su deseo de mantener la línea de colaboración con la Consejería de Sanidad y el Servicio Madrileño de Salud para dar continuidad al objeto del convenio.

Cláusula única

Acuerdo de prórroga

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del convenio de referencia, las partes acuerdan su prórroga para el período comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2027, ambas fechas incluidas.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma la presente adenda.

Madrid, a 31 de marzo de 2023.—Por la Comunidad de Madrid, el Consejero de Sanidad, Enrique Ruiz Escudero.—Por el Servicio Madrileño de Salud, el Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Director General de Asistencia Sanitaria, Fernando Prados Roa.—Por la Sociedad San Vicente de Paúl en España, el Presidente, Juan Manuel Buergo Gómez.

(03/5.720/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

36 *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicios de “Desarrollo de un sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades de declaración obligatoria (Nueva EDO 2.0) del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid”.*

1. Organismo:
 - a) Servicio Madrileño de Salud.
 - b) CIF: Q2801221I.
 - c) Domicilio: Paseo de la Castellana, número 280.
 - d) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
 - e) Código NUTS: ES300.
 - f) Teléfono: 914 265 372 y 915 867 747.
 - g) Correo electrónico: licitacionescentralcompras@salud.madrid.org
2. Tipo de poder adjudicador: Administración Pública-Organismo regional.
Principal actividad: Salud.
3. Central de compras: No procede.
4. Código CPV: 72200000-7.
5. Código NUTS del lugar principal de ejecución: ES30 Comunidad Madrid.
6. Descripción de la licitación:
 - a) Número de expediente: PA SER-46/2022 (A/SER-044215/2022).
 - b) Tipo: Servicio.
 - c) Naturaleza, alcance y objeto del contrato: Desarrollo de un sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades de declaración obligatoria (Nueva EDO 2.0) del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid.
El objeto del contrato es el desarrollo de una nueva aplicación informática que dé soporte a la vigilancia de las enfermedades de declaración obligatoria, procedente de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - d) División por lotes y número: No.
 - e) Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 1.150.796,70 euros.
 - IVA: 241.667,31 euros.
 - Importe total: 1.392.464,01 euros.
7. Tipo de procedimiento:
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto Pluralidad de Criterios.
8. Criterios de adjudicación:
 - a) Precio: 70 puntos.
 - b) Criterios sujetos a juicio de valor: 30 puntos.
9. Fechas del contrato:
 - a) Adjudicación: 14 de marzo de 2023.
 - b) Formalización: 30 de marzo de 2023.
10. Número de ofertas recibidas: 3.
 - a) El número de ofertas de pequeñas y medianas empresas: 0.
 - b) Número de ofertas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.
 - c) Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 3.

11. Empresa adjudicataria:

Nombre	NTT DATA SPAIN, S.L.U.
CIF	B82387770
Dirección	Camino Fuente de la Mora nº 1. Madrid
Código NUTS	ES300

12. Valor de la oferta adjudicada:

BASE IMPONIBLE	21% I.V.A.	TOTAL
840.081,59 €	176.417,13 €	1.016.498,72 €

13. Información sobre Fondos de la Unión Europea: Plan de recuperación, transformación y resiliencia (Fondo MRR 2021/00195. Proyecto 2022/000876).

14. Procedimiento de recurso:

- a) Tipo de recurso: Especial en materia de contratación.
- b) Órgano competente: Tribunal Administrativo de la Contratación Pública.
- c) Dirección: Plaza Chamberí, número 8. 28010 Madrid.
- d) Plazo: 15 días, que se computará de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 9/2017.

15. Fechas y referencias de publicaciones anteriores:

— “Diario Oficial de la Unión Europea”, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y “perfil del contratante”: 21 de diciembre de 2022.

Madrid, a 31 de marzo de 2023.—El Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública, Fernando Prados Roa.

(03/5.695/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 37** *ACUERDO de 30 de marzo de 2023, de prórroga del convenio entre la Comunidad de Madrid, a través del Servicio Madrileño de Salud, y la Fundación Obra Social y Monte de Piedad de Madrid, para la cesión gratuita del uso de inmuebles e instalaciones.*

En Madrid, a 30 de marzo de 2023.

REUNIDOS

De una parte, D. Fernando Prados Roa, Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Director General de Asistencia Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud, nombrado mediante Decreto 104/2022, de 28 de septiembre, del Consejo de Gobierno, en nombre y en representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en uso de las atribuciones conferidas por 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, D.^a Amaya de Miguel Toral, en representación de la Fundación Obra Social y Monte de Piedad de Madrid (la “Fundación Montemadrid”), en su calidad de Directora General de la Fundación, actuando en uso de las facultades conferidas por el Patronato de la Fundación mediante acuerdo de 14 de diciembre de 2022.

Las partes intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente acuerdo de prórroga, y

MANIFIESTAN

I. Que la Comunidad de Madrid, con fecha de 8 de abril de 2019, suscribió con la Fundación Montemadrid un convenio para la cesión de uso de las fincas situadas en las calles de Nuestra Señora del Carmen, número 46 (Madrid), Jaspe, número 40 (Madrid) y en la finca “El Batán” (Chinchón), para desarrollar en dichos inmuebles actuaciones en materia de prevención y tratamiento de la drogodependencia (el “Convenio” y las “Fincas”, respectivamente).

II. Con fecha de 18 de junio de 2021, la Fundación Obra Social y Monte de Piedad de Madrid (Fundación Montemadrid) y la Comunidad de Madrid suscriben un contrato de arrendamiento para los inmuebles situados en la calle Nuestra Señora del Carmen, número 46, y calle Jaspe, número 40, ambas de Madrid, dando por extinguidos mediante ese contrato el Convenio de 8 de abril de 2019, en relación con la cesión de uso de esos dos inmuebles. Dado que la extinción mencionada en el párrafo anterior no afecta a la finca “El Batán”, a partir de ese momento el objeto del convenio viene solo referido a las condiciones de la cesión de uso de la finca “El Batán”.

III. Desde su fecha de inicio, el convenio ha sido sucesivamente prorrogado, manteniéndose en vigor hasta el 7 de abril de 2023 mediante el “Acuerdo de prórroga del convenio entre la Comunidad de Madrid, a través del Servicio Madrileño de Salud y la Fundación Obra Social y Monte de Piedad de Madrid, para la cesión gratuita del uso de inmuebles e instalaciones” suscrito el 7 de abril de 2022.

IV. Que el Patronato de la Fundación Montemadrid, en su reunión de fecha 14 de diciembre de 2022, acordó por unanimidad la renovación y prórroga por un período de un año de, entre otros, el Convenio a que se refiere la presente Adenda de prórroga.

V. Que, en lo relativo a la finca denominada “El Batán” es interés de las partes prorrogar la cesión de uso en los mismos términos previstos en el Convenio.

En su virtud, las partes acuerdan suscribir la presente prórroga de acuerdo con la siguiente

CLÁUSULA

Única

Prórroga

Las partes acuerdan prorrogar la vigencia del Convenio entre la Comunidad de Madrid, a través del Servicio Madrileño de Salud, y la Fundación Obra Social y Monte de Piedad de Madrid (Fundación Montemadrid), para la cesión gratuita del uso de inmuebles e instalaciones, por un período de un año, hasta el 7 de abril de 2024, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava del propio Convenio. Esta prórroga afecta únicamente a la finca denominada “El Batán”.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma la presente prórroga.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—Por la Comunidad de Madrid, el Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Director General de Asistencia Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud, Fernando Prados Roa.—Por la Fundación Montemadrid, la Directora General de la Fundación Montemadrid, Amaya de Miguel Toral.

(03/5.638/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 38** *CONVENIO de 29 de marzo de 2023, entre el Servicio Madrileño de Salud, el Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región y la Fundación del Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de Madrid para la asistencia sanitaria en materia de Salud Bucodental a la población infantil de 7 a 16 años en la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, D. Fernando Prados Roa, Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Director General de Asistencia Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud, nombrado mediante Decreto 104/2022, de 28 de septiembre, del Consejo de Gobierno, en nombre y en representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en uso de las atribuciones conferidas por 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.

De otra, Don Antonio Montero Martínez, actuando como:

- Presidente del Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región (en adelante COEM) con domicilio social en la calle Mauricio Legendre número 38, de Madrid (código postal 28046), con NIF Q2866015G, según nombramiento efectuado en la reunión del Consejo General de Colegios de Odontólogos y Estomatólogos de 5 de diciembre de 2019, cargo que asegura vigente y debidamente inscrito en el Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid y conforme a lo establecido en el artículo 27 del Estatuto Reglamento para la Reorganización de los Colegios Oficiales de Odontólogos, aprobado por Orden del Ministerio de Sanidad y Servicios Sociales de 13 de noviembre de 1950, y como:
- Presidente del Patronato de la Fundación del Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de Madrid (en adelante la Fundación), de acuerdo con la escritura de nombramiento otorgada ante el notario de Madrid don Federico Garayalde Niño el 26 de mayo de 2016, bajo el número 910 de orden de su protocolo, cargo que asegura vigente, y especialmente autorizado para la suscripción de este convenio por acuerdo de Patronato de la Fundación de fecha 12 de diciembre de 2018. La Fundación, con domicilio social en la calle Mauricio Legendre 38, 28046 Madrid y NIF G-86476892, se constituyó el 25 de abril de 2012, de acuerdo con la escritura de constitución otorgada ante la notaria de Madrid doña Pilar López-Contreras Conde, bajo el número 189 de orden de su protocolo, y se encuentra inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid al tomo CCXX, folio 3-29, hoja 683, inscripción 1.^a.

EXPONEN

Primero

Que el Servicio Madrileño de Salud, ente creado para contribuir a la adecuada organización y ordenación de las actuaciones que competen a la administración sanitaria de la Comunidad de Madrid, en virtud de lo previsto en el artículo 4 del Decreto 24/2008, de 3 de abril, desarrolla entre otras funciones la atención integral de la salud en todos los ámbitos asistenciales y la distribución de los recursos económicos afectos a la financiación de los servicios y prestaciones que configuran el sistema sanitario público.

Segundo

Que la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, en su artículo 12.2.i) determina que la atención primaria comprenderá, entre otras, la atención a la salud bucodental. Asimismo, el Real Decreto 1030/2006 de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de la Salud y el procedimiento para su actualización, contempla dentro de la “Cartera de servicios comunes de atención primaria” recogida en su anexo II, la atención a la salud bucodental.

Tercero

Que el Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región es una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que se rige por la Ley 2/1974 de 13 de febrero de Colegios Profesionales y por sus propios estatutos.

El ámbito territorial del colegio comprende la Comunidad de Madrid y las provincias de Ávila, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo. Aplicándose el presente convenio al territorio de la Comunidad de Madrid.

Cuarto

Que la Fundación del COEM, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de sus estatutos tiene entre sus fines la promoción de la salud buco-dental de la población.

Quinto

Que la Ley 7/2018, de 26 de diciembre, de Atención a la Salud Bucodental y de creación del Programa de Atención Dental Infantil-Comunidad de Madrid, establece en su disposición final primera, que el Consejo de Gobierno procedería a dictar un decreto que adaptase el marco normativo a las previsiones de esa Ley en el plazo de nueve meses desde su entrada en vigor, de modo que el Programa de Atención Dental de la Comunidad de Madrid (en adelante PADI-Comunidad de Madrid) pudiese estar operativo no más tarde del 1 de enero de 2020.

Que dado que, a la fecha de firma de este convenio, este desarrollo normativo no se ha producido y a fin de que la población de 7 a 16 años pueda recibir las prestaciones sanitarias contempladas en la Ley 7/2018, de 26 de diciembre, de Atención a la Salud bucodental y de creación del Programa de Atención Dental Infantil, ambas partes han mostrado su interés en celebrar un convenio de colaboración en materia de salud bucodental, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**Primera***Objeto*

El presente convenio tiene como objeto el establecimiento de las bases de colaboración entre las partes para la atención bucodental a la población infantil, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en lo que se refiere a la asistencia sanitaria en esta materia, facilitando la atención integral a esta población mediante la prestación de algunos tratamientos dentales incluidos en el artículo 7 de la Ley 7/2018, de 26 de diciembre, de Atención a la Salud Bucodental y de creación del Programa de Atención Dental Infantil-Comunidad de Madrid, que actualmente no están en disposición de prestar las Unidades de Salud Bucodental (en adelante USBD) del SERMAS.

Segunda*Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación de este convenio es la población infantil residente en la Comunidad de Madrid, con edad comprendida entre los 7 y 16 años de edad, ambos inclusive.

Los niños con diversidad funcional física o psíquica reconocida oficialmente que, a causa de dicha diversidad, necesiten sedación para poder recibir los tratamientos incluidos en este convenio, serán atendidos en el Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.

La población total estimada es de 720.327 personas.

Tercera

Tratamientos incluidos

Los tratamientos dentales objeto del presente convenio se encuentran relacionados en el anexo II para las patologías previstas en el anexo V. En la tarifa por tratamiento está incluido el coste de las pruebas complementarias necesarias en cada caso. Solo se procederá a la facturación de los tratamientos contemplados en el presente convenio y que cumplan las condiciones definidas en el mismo. Se establece un período de garantía de los tratamientos efectuados de 6 meses desde la finalización de los mismos.

Cuarta

Acceso al servicio y condiciones del mismo

El acceso a los servicios de odontología referidos en el presente convenio se realizará a través de la derivación que llevará a cabo el odontólogo/estomatólogo de las USBD del Servicio Madrileño de Salud, mediante los documentos específicos diseñados por este (anexos III y IV); si bien para recibir los tratamientos pautados, cada paciente podrá acudir libremente a cualquiera de los profesionales que estén acreditados ante el COEM y cumplan los requisitos definidos por el Servicio Madrileño de Salud y el COEM en el ámbito de sus competencias, que se relacionan en la cláusula quinta.

Las USBD de los centros de salud de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud o las Unidades de Atención al Usuario de los centros de salud, facilitarán a los pacientes que precisen ser derivados la relación completa de profesionales adscritos al presente convenio, la cual será previamente proporcionada al SERMAS por el COEM, donde figurarán sus direcciones y teléfonos de contacto, a fin de que puedan elegir al profesional al que se les derivará. Los pacientes derivados por los odontólogos del Servicio Madrileño de Salud serán atendidos por el profesional que seleccionen en las mismas condiciones y con la misma garantía de calidad y accesibilidad que cualquier otro de sus pacientes.

El COEM velará para que los colegiados adheridos al presente convenio faciliten la prestación de los servicios en horario de mañana y tarde de lunes a viernes.

La Fundación del COEM velará porque los profesionales estomatólogos u odontólogos que participen en el presente convenio cuenten con el máximo nivel científico en cuanto a su competencia.

Quinta

Requisitos para acceder a la prestación de los tratamientos en convenio

1. Los odontólogos y estomatólogos que soliciten al COEM la adhesión a este convenio, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la titulación oficial y poder ejercer como odontólogo o estomatólogo de acuerdo con la normativa en vigor.
 - b) Estar colegiado en el Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región en el ámbito de la Comunidad de Madrid.
 - c) Realizar su ejercicio profesional en centros sanitarios de odontología autorizados por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
 - d) Asumir la evaluación necesaria, en su caso, de los tratamientos objeto del convenio.
 - e) Carecer de antecedentes penales en relación con hechos cometidos en la práctica de la Odontología, a cuyo efecto se deberá aportar el correspondiente Certificado de Antecedentes Penales. El Colegio Oficial de Odontólogos se compromete a mantener un registro de actividades en el que se recoja el tratamiento, con la finalidad de acreditar la no concurrencia de condenas por delitos contra la libertad e indemnidad sexual por parte de su personal. Asimismo, siempre que sea requerido por el Servicio Madrileño de Salud, se facilitará un certificado por parte del Colegio Oficial de Odontólogos indicando que solicita y dispone de todos los certificados de delitos de naturaleza sexual de los colegiados que traten con pacientes menores de edad; así como, acceso a dicha información.
 - f) Carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual, a cuyo efecto deberá aportarse Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales de acuerdo a lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Los datos establecidos en los certificados antes mencionados deberán ser tratados por

el COEM de acuerdo a la normativa especificada en la cláusula décima, sobre protección de datos de carácter personal.

- g) Carecer de antecedentes disciplinarios en el ámbito colegial.
- h) Asumir específicamente el contenido del presente convenio en lo que le pudiera afectar y, en particular, asumir personalmente la realización de cualquiera de los tratamientos a realizar, definidos en el anexo II, y la responsabilidad que del desarrollo de los mismos se pudiera derivar.
- i) Estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional.
- j) Presentar la solicitud aprobada al efecto por el COEM en el plazo establecido.
- k) Cumplir todos los requisitos y recomendaciones legales para garantizar la máxima seguridad en la atención bucodental como consecuencia del COVID 19.

2. La solicitud de adhesión se presentará, junto con los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado anterior, en el COEM que, previa comprobación del cumplimiento de estos requisitos y su acreditación, incluirá al correspondiente profesional en el listado que debe remitir al SERMAS.

Sexta

Procedimiento de derivación de pacientes y de atención.

Este procedimiento queda reflejado en el anexo V de este convenio.

Séptima

Obligaciones de las partes

- a) Por parte del COEM:

1. Comunicar a todos sus colegiados la existencia del presente convenio, a fin de que puedan solicitar su adhesión al mismo.

2. Procurar la mejor calidad asistencial en la prestación de los servicios de salud bucodental objeto de este convenio garantizando el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los profesionales de odontología a los que se deriven los pacientes, reseñados en la estipulación quinta de este convenio.

3. Facilitar al Servicio Madrileño de Salud el acceso continuo a la relación actualizada de odontólogos y estomatólogos que se adhieran al convenio, con los datos necesarios que permitan su identificación inequívoca: nombre y apellidos, centro sanitario en el que prestan sus servicios, dirección completa y teléfono.

4. Exigir a los odontólogos adheridos al ámbito del presente convenio la obligación de iniciar la prestación de la asistencia sanitaria a los pacientes en un plazo no superior a diez días desde la fecha de solicitud del tratamiento por parte del usuario al odontólogo adherido, salvo que la solicitud se produzca a partir del día 6 de diciembre, en cuyo caso la prestación se realizará como máximo hasta el 15 de diciembre. Asimismo, les exigirán emitir la correspondiente factura del tratamiento o tratamientos realizados en el plazo máximo de un mes desde la finalización del mismo, excepto los tratamientos que finalicen a partir del 16 de noviembre cuya factura deberá emitirse hasta el 15 de diciembre.

El documento de derivación, emitido por las USBD, (ANEXO III), caduca a los 30 días de la fecha de emisión, excepto que se emita a partir del 16 de noviembre de 2023, en cuyo caso caducará el 15 de diciembre de 2023.

5. El COEM está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de discapacitados y de prevención de riesgos laborales, y se obliga a exigir a los odontólogos adheridos el cumplimiento de todas las medidas de seguridad necesarias y obligatorias en relación con el COVID 19.

- b) Por parte de la Fundación del COEM:

1. Justificar, en el plazo de tres meses desde su recepción, la aplicación de las cantidades recibidas del Servicio Madrileño de Salud para ejecutar el presente convenio. A estos efectos, deberá remitirse por parte de la Fundación del COEM a la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio los documentos acreditativos de los servicios prestados que permitan su identificación inequívoca (Anexo III), así como las facturas con fecha límite de remisión el 15 de diciembre del año 2023.

2. Abonar, una vez recibida la cantidad económica del Servicio Madrileño de Salud de manera trimestral, la tarifa económica expuesta en el anexo II a los profesionales acre-

ditados que hayan prestado los servicios objeto del convenio, según las prestaciones realizadas y el número de procesos de cada una.

c) Por parte del Servicio Madrileño de Salud:

1. Valorar y derivar a los pacientes al profesional que elijan a través de los odontólogos de las USBD del Servicio Madrileño de Salud mediante el procedimiento consensuado al efecto y a criterio del odontólogo de atención primaria, que se adjunta como anexo V.

2. Contrastar, a través de las USBD, la calidad de los servicios prestados por los profesionales, realizar su registro en la historia clínica informatizada y el seguimiento evolutivo cuando proceda.

3. Revisar la factura trimestral emitida por la Fundación del COEM, de acuerdo a los informes de las Unidades de Salud Bucodental y el fichero, encriptado, facilitado por el COEM a la comisión de seguimiento del presente convenio con el objeto de poder valorar la facturación.

4. Abonar a la Fundación del COEM, en los diez primeros días de cada trimestre, la cuantía proporcional derivada de la prestación de los servicios sanitarios objeto del convenio y generada por los profesionales adheridos al mismo, siempre y cuando dichas cantidades hayan sido justificadas a criterio del Servicio Madrileño de Salud, así como el importe proporcional mensual por los gastos de gestión fijados en la cantidad anual de 50.000 euros IVA incluido.

A fin de poder dar cumplimiento total al convenio, las derivaciones desde las USBD se harán hasta el día 30 de noviembre de 2023 y los tratamientos dentales y su facturación tendrán como fecha límite el 15 de diciembre de 2023.

Octava

Financiación

El crédito para la realización de los servicios de salud bucodental, por importe de 2.250.000 euros se encuentra recogido dentro del epígrafe «25601 Conciertos con entidades privadas, en el Programa 312B “Atención Primaria”. Centro gestor 171188300 “Gerencia de Atención Primaria», del Presupuesto del Servicio Madrileño de Salud para el ejercicio (2023), y es suficiente para cubrir el importe previsto para las prestaciones contempladas en el presente convenio, de 2.242.677 euros, cantidad en la que se incluyen los gastos anuales de gestión del COEM.

Los pagos se realizarán de forma trimestral.

Novena

Comisión Mixta de Seguimiento

Para la ejecución, seguimiento e interpretación del presente convenio se constituirá una comisión de seguimiento que se reunirá, al menos, trimestralmente, y que estará integrada:

— Por parte del Servicio Madrileño de Salud:

- El titular del cargo o puesto que ostente las competencias en materia de Atención Primaria o persona en quien delegue, que ejercerá la condición de Presidente de la Comisión.
- El coordinador del convenio designado en el Anexo V del presente convenio o persona en quien delegue, que ostentará la condición de Secretario de la Comisión.

— Por parte del COEM:

- Su presidente o persona en quien delegue.

— Por parte de la Fundación del COEM:

- El presidente de su Patronato o persona en quien delegue.

Funciones:

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Resolver las cuestiones de interpretación que pudieran presentarse en la ejecución y desarrollo del mismo.
- Dirimir las diferencias que pudiesen surgir en materia de facturación.
- Seguimiento de la facturación trimestral y que los tratamientos facturados estén dentro de lo establecido en el presente convenio.

Procedimiento:

La convocatoria de las sesiones trimestrales se realizará con una antelación mínima de quince días. De cada reunión de seguimiento se levantará acta, que incluirá el grado de cumplimiento de los compromisos alcanzados en el ámbito del presente convenio, el seguimiento de incidencias y del número de tratamientos derivados y realizados, debiendo remitir una copia de esta a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad.

Décima*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 lo que disponga cualquier normativa posterior que la 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 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-A y I-B del convenio. El anexo I-A será suscrito por los odontólogos adheridos al presente convenio, y remitido, una vez cumplimentado, al SERMAS.

Decimoprimera*Vigencia*

Este convenio estará vigente desde el momento de su firma hasta el 30 de noviembre de 2023, con independencia de que los tratamientos y su facturación se cierren el día 15 de diciembre de 2023.

Decimosegunda*Causas de resolución*

Este convenio quedará resuelto por las siguientes causas:

- Por la plena operatividad del PADI-Comunidad de Madrid previsto en la Ley 7/2018, de 26 de diciembre, de Atención a la Salud Bucodental y de Creación del Programa de Atención Dental Infantil-Comunidad de Madrid.
- Por mutuo acuerdo escrito de las partes.
- Por agotamiento del crédito presupuestado en la partida señalada en la cláusula octava del presente convenio.
- Por incumplimiento de las partes de los compromisos establecidos en el convenio. En este supuesto, la consecuencia del incumplimiento por cualquiera de las partes conllevará la imposibilidad de continuar suscribiendo acuerdos como el presente.
- Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
- Por la denuncia de alguna de las partes comunicada por escrito a la otra parte con una antelación de un mes.
- Por cualquier otra causa legalmente prevista.

Será de aplicación lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a los efectos de la liquidación con el reconocimiento del reintegro con interés de demora de las cantidades que se hubieran aportado de más por alguna de las partes.

Decimotercera*Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando sujeto a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Queda, por tanto, excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de acuerdo a lo establecido en su artículo 6.1 por la que se trasponen al ordenamiento español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, aplicándose únicamente los principios de dicha norma para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, de acuerdo a lo estipulado en su artículo 4.

Decimocuarta*Incompatibilidad profesional*

El profesional odontólogo y/o estomatólogo mientras preste servicios en el Servicio Madrileño de Salud, independientemente del vínculo de dicha prestación, no podrá adherirse en modo alguno al presente convenio. Tampoco podrá adherirse ninguna persona jurídica en la que preste sus servicios uno de estos profesionales.

Decimoquinta*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 novena, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente convenio de colaboración en Madrid. Se entenderá que el día de su firma es aquel en el que el mismo haya sido suscrito por el último de los firmantes.

Madrid, a 29 de marzo de 2023.—Por el Servicio Madrileño de Salud, el Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Director General de Asistencia Sanitaria, Fernando Prados Roa.—Por el Colegio de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región y por la Fundación del Colegio, Presidente del COEM y Presidente de la Fundación del COEM, Antonio Montero Martínez.

ANEXO I- A

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO**I. Confidencialidad:**

1. El abajo 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 de dicha información.
3. Para el caso de que quede extinguida la relación con el Servicio Madrileño de Salud, los datos de carácter personal pertenecientes al mismo que pueda tener bajo control del abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en 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 de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, publicada mediante la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, 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 del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

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:

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, nº 1 Madrid, código postal 280029 y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento objeto de firma.

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.

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 Pº Castellana 280, Madrid 28046 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.”

EXTRACTO DEL DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

1. Internet.

- 1.1. La utilización del acceso a Internet debe responder a fines profesionales.
- 1.2. El uso de los sistemas de información, podrá ser auditado en los términos que autorice la legislación vigente.

2. Tratamiento y uso de datos de carácter personal.

- 2.1. Los usuarios deben acceder, exclusivamente, a la información necesaria para el desarrollo de las funciones propias de su actividad y únicamente a la que esté autorizado.
- 2.2. En el acceso a ésta información los usuarios están obligados a cumplir todas las medidas de seguridad establecidas por la normativa en protección de datos, y demás requisitos aplicables conforme a las normas y procedimientos establecidos en la CSCM.
- 2.3. Todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal están obligadas al secreto profesional respecto de los mismos.
- 2.4. Cuando un soporte informático (disco duro, USB, CD...), o documento, en formato electrónico o papel, contenga datos personales, y vaya a ser desechado, se deberán adoptar las medidas necesarias para impedir cualquier recuperación posterior de la información almacenada o impresa en los mismos.
- 2.5. El personal que necesite extraer de la CSCM datos de carácter personal deberá solicitar la autorización pertinente y aplicar las debidas medidas de seguridad para proteger esa información.
- 2.6. Cualquier incidencia o anomalía que pudiera afectar a la seguridad de los datos personales deberá ser comunicada al responsable de seguridad del centro y al Área de Seguridad.
- 2.7. Los accesos a los sistemas de información podrán ser monitorizados y registrados para auditar el uso de los mismos.

3. Incidentes de seguridad de la información.

- 3.1. Cuando ocurra un incidente que afecte a la seguridad de la información, el usuario deberá reportar el detalle de los hechos acontecidos y de las medidas adoptadas a su superior jerárquico y/o al Área de Seguridad, a fin de que se tomen las decisiones oportunas.

4. Uso de contraseñas.

- 4.1. Tanto las cuentas de usuario como las contraseñas son personales. En consecuencia, no se deberán facilitar a otros usuarios, salvo que se reciba autorización expresa del responsable de informática.
- 4.2. Los usuarios deben ser cuidadosos y diligentes en la custodia y cuidado de las contraseñas y deben mantenerlas en secreto, debiendo informar en caso de pérdida o compromiso de la misma.
- 4.3. Los usuarios son los únicos autorizados para el uso de la cuenta, y deben ser conscientes de que son responsables de las acciones que se realicen con su identidad en los sistemas de información.

5. Virus informáticos y otro tipo de "malware".

- 5.1. Ante la sospecha de una infección por virus, gusanos, etcétera, se deberá comunicar la incidencia al responsable, y/o al centro de soporte de usuarios.

6. Mesas limpias y bloqueo del ordenador.

- 6.1. Cuando los usuarios se ausenten del puesto de trabajo o dejen desatendido el ordenador deberán activar el sistema de bloqueo del que disponga su equipo (salvapantalla protegida por contraseña, bloqueo del terminal, etcétera) con el fin de que se no visualicen datos en la pantalla, así como evitar que se acceda al equipo o aplicaciones por terceros no autorizados.
- 6.2. Del mismo modo todos los documentos en papel que contengan datos de carácter personal deberán ser custodiados en todo momento, mientras estén siendo usados, por la persona a cargo, evitando el acceso por personas no autorizadas. Una vez que se haya terminado de trabajar con dichos documentos estos deberán guardarse bajo llave o utilizando cualquier otro mecanismo que garantice su custodia e impida el acceso a los mismos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir los requisitos arriba indicados.

Madrid, ___ de _____ de 2023

Nombre:

DNI:

Firmado

ANEXO I-B

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 personales 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 e industrial, 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 tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región y la Fundación del Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de Madrid tendrán 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 personales 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 personales, 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 personales 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 personales 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 personales.

- No permitir el acceso a los datos personales 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 personales 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 del Esquema Nacional de Seguridad que resulte de aplicación, de modo que garanticen la seguridad de los datos personales 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 personales 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 personales de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra un tercero 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 personales 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 MUTUA.

Las partes informan a los firmantes del convenio de que sus datos personales 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

TRATAMIENTOS Y TARIFAS

TRATAMIENTOS INCLUIDOS	TARIFA €
Endodoncia de incisivos/caninos ¹	100
Endodoncia de premolar ¹	110
Endodoncia de molar ¹	150
Reendodoncia ¹	120
Apicoformación con MTA o Biomaterial ^{1,2}	100
Apicogénesis o Pulpotomía al hidróxido de calcio, por sesión. ^{1,3}	35
Obturación simple ⁴	36
Obturación compleja ⁴	46
Gran Reconstrucción ⁴	50
Perno prefabricado intrarradicular de fibra de vidrio	35
Colocar Mantenedor de espacio unilateral ⁵	70
Colocar Mantenedor de espacio bilateral ⁵	110
Retirada de Mantenedor de espacio ⁶	14
Recubrimiento pulpar directo ⁷	16
Reimplante dentario ¹	40
Ferulización del grupo anterior ⁸ . Coste por diente. Incluye retirada de material al finalizar el tratamiento.	35
Corona completa de metal	60
Corona provisional de acrílico	22
Sutura de tejidos blandos (excepto incluidas en tratamientos anteriores)	15

1. Al finalizar el tratamiento deberá aportar estudio radiológico a la USBD que lo derivó.
2. Indicado cuando la raíz no ha completado el desarrollo suficiente para poder realizar un tratamiento endodóntico y la pulpa está necrótica. Sólo es necesaria una sesión.
3. Indicada en caries penetrante con ápices no cerrados y con la pulpa radicular vital.
4. Indicada exclusivamente sobre endodoncias realizadas o sobre pérdidas tisulares de origen traumático. El resto se trata en la USBD de AP.
5. Dispositivos destinados a la prevención de migraciones dentarias indeseadas, secundarias a pérdida de dientes primarios. No está indicada la exodoncia del diente como beneficio para pautar mantenedor de espacio.
6. Indicar la retirada del mantenedor de espacio en el mismo Anexo de derivación para su colocación.
7. Procedimiento en el que la pulpa expuesta es cubierta por un material protector destinado a su curación y reparación. Valoración de este tratamiento en el caso de derivación por endodoncia, ante la necesidad de solventar el proceso por la mínima afectación pulpar.
8. Estabilización del diente en el alveolo del que resultó luxado o avulsionado.

ANEXO III. HOJA DE DERIVACIÓN
**DERIVACIÓN A ODONTÓLOGOS/ESTOMATÓLOGOS ADHERIDOS AL CONVENIO
PARA LA PRESTACIÓN DE TRATAMIENTOS DENTALES A LA POBLACION
DE LA COMUNIDAD DE MADRID
ENTRE 7 Y 16 AÑOS**
1. A CUMPLIMENTAR POR LA USBD

Nombre y apellidos del paciente:	
CIP del paciente:	Fecha de nacimiento:

Nombre y apellidos del odontólogo/estomatólogo:		
Número de CIAS:		
Centro de Salud:		Teléfono:
Dirección:	C.P.:	Localidad:

Motivo de derivación:
Anamnesis/Exploración:
Tratamiento farmacológico:
Pruebas complementarias:
2. A CUMPLIMENTAR POR ODONTÓLOGO DEL CONVENIO

A cumplimentar por odonto/estomatólogo de la USBD		Nombre y apellidos del odontólogo/estomatólogo:
		Número de colegiado:
		Clinica dental y dirección postal:
		Teléfono:
Tratamientos	Diente/s a tratar	Diente/s a tratado/s
Endodoncia de incisivos/caninos ¹		
Endodoncia de premolar ¹		
Endodoncia de molar ¹		
Reendodoncia ¹		
Apicoformación con MTA o Biomaterial ^{1,2}		
Apicogénesis o Pulpotomía al hidróxido de calcio ^{1,3}		
Obturación simple ⁴		
Obturación compleja ⁴		
Gran Reconstrucción ⁴		
Perno prefabricado intrarradicular de fibra de vidrio		
Colocar Mantenedor de espacio unilateral ⁵		
Colocar Mantenedor de espacio bilateral ⁵		
Retirada de Mantenedor de espacio ⁶		
Recubrimiento pulpar directo ⁷		
Reimplante dentario ¹		
Ferulización del grupo anterior ⁸ .		
Corona completa de metal		
Corona provisional de acrílico		
Sutura de tejidos blandos (excepto incluidas en tratamientos anteriores)		

- Al finalizar el tratamiento deberá aportar estudio radiológico a la USBD que lo derivó.
- Indicado cuando la raíz no ha completado el desarrollo suficiente para poder realizar un tratamiento endodóntico y la pulpa está necrótica. Sólo es necesaria una sesión.
- Indicada en caries penetrante con ápices no cerrados y con la pulpa radicular vital.
- Indicada exclusivamente sobre endodoncias realizadas o sobre pérdidas tisulares de origen traumático. El resto se trata en la USBD de AP.
- Dispositivos destinados a la prevención de migraciones dentarias indeseadas, secundarias a pérdida de dientes primarios. No está indicada la exodoncia del diente como beneficio para pautar mantenedor de espacio.
- Indicar la retirada del mantenedor de espacio en el mismo Anexo de derivación para su colocación.

7. Procedimiento en el que la pulpa expuesta es cubierta por un material protector destinado a su curación y reparación. Valoración de este tratamiento, en el caso de derivación para endodoncia, ante la necesidad de solventar el proceso por la mínima afectación pulpar.
8. Estabilización del diente en el alveolo del que resultó luxado o avulsionado.

Fecha de la derivación:

Fecha de finalización del tratamiento:

**Firma del odontólogo de la USBD.
convenio.****Firma odontólogo del**

Observaciones:

Observaciones:

CLÁUSULA INFORMATIVA – PRESTACIÓN ASISTENCIA SANITARIA

Le informamos de que sus datos personales serán tratados con la finalidad de prestarle asistencia sanitaria y serán conservados durante los años necesarios para garantizar una adecuada asistencia, así como para cumplir con la normativa vigente aplicable, y en cualquier caso, durante al menos cinco años. El Responsable del Tratamiento es Gerencia Asistencial de Atención Primaria, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el "Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid" con dirección en C/ Melchor Fernández Almagro, nº 1, 28029 Madrid. La base jurídica que legitima el tratamiento es la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, de autonomía del paciente, y demás legislación vigente en materia sanitaria. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. 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 al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Calle San Martín de Porres, nº 6, 28035 Madrid, 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.

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DE DERIVACIÓN CADUCA A LOS 30 DÍAS DE SU EMISIÓN, EXCEPTO QUE SE EMITA A PARTIR DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2023, EN CUYO CASO CADUCARÁ EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.

ANEXO IV

**DERIVACIÓN A LA UNIDAD DE SALUD BUCODENTAL EN CASO DE EXCEPCIONES
AL CIRCUITO DE DERIVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE PRESTACIONES
(A cumplimentar en caso de discrepancia y/o diagnóstico de nueva patología)**

Nombre y apellidos del paciente:	Fecha de nacimiento:
CIP del paciente:	

Nombre y apellidos del odontólogo/estomatólogo adherido :
Número de colegiado:
Clínica dental y dirección postal:
Teléfono:

Motivo de derivación a la USBD:**Anamnesis/Exploración:****Observaciones:****Pruebas complementarias:****Prescripción farmacéutica (si fuera precisa):****Fecha:****Firma del Odontólogo/ Estomatólogo:****CLÁUSULA INFORMATIVA – PRESTACIÓN ASISTENCIA SANITARIA**

Le informamos que sus datos personales serán tratados con la finalidad de prestarle asistencia sanitaria y serán conservados durante los años necesarios para garantizar una adecuada asistencia, así como para cumplir con la normativa vigente aplicable, y en cualquier caso, durante al menos cinco años. El Responsable del Tratamiento es Gerencia Asistencial de Atención Primaria, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el "Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid" con dirección en C/ Melchor Fernández Almagro, nº 1, 28029 Madrid. La base jurídica que legitima el tratamiento es la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, de autonomía del paciente, y demás legislación vigente en materia sanitaria. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. 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 al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Calle San Martín de Porres, nº 6, 28035 Madrid, 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.

ANEXO V

**PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE LAS UNIDADES DE SALUD BUCODENTAL
A ODONTÓLOGOS/ESTOMATÓLOGOS ADHERIDOS AL CONVENIO
PARA LA PRESTACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS DENTALES PREVISTOS EN EL CONVENIO
DIRIGIDOS A LOS NIÑOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID ENTRE LOS 7 y 16 AÑOS**

Las Unidades de Salud Bucodental de Atención Primaria de la Comunidad de Madrid (en adelante, USBD) pueden derivar a aquellos pacientes que, tras la valoración odontológica, precisen alguno de los tratamientos previstos en el Anexo II y que no puedan ser prestados por las USBD, al odontólogo/estomatólogo que elija el paciente de la relación de adheridos al convenio facilitado por el COEM.

El **ámbito de aplicación** de este convenio se circunscribe a la población infantil residente en la Comunidad de Madrid de 7 a 16 años, ambos inclusive.

Las **patologías** incluidas en este convenio son las siguientes:

- Piezas dentarias permanentes con lesiones pulpares que puedan ser reparadas mediante tratamientos pulpares (endodoncias). En caso de no poder ser reparadas se realizará su exodoncia por el profesional de la USBD correspondiente.
- Alteraciones en incisivos y/o caninos permanentes por patología malformativa o traumatismos en los que no haya un tercero obligado al pago, para aquellos tratamientos que no puedan ser prestados en las USBD.

A fin de dar cumplimiento al presente convenio y prestar una adecuada asistencia a los pacientes derivados, se han establecido las siguientes **pautas de actuación y circuito de derivación**, debiendo procederse a realizar los siguientes pasos:

EN LAS UNIDADES DE SALUD BUCODENTAL

- 1.1. Valoración del paciente por parte de la USBD, a la que se llegará por los cauces habituales establecidos.
- 1.2. Indicación de la necesidad de tratamiento y derivación.
- 1.3. Se cumplimentará en el **Anexo III** - Hoja de Derivación - la parte correspondiente a la USBD, señalando el tratamiento o tratamientos estimados a realizar y el número que identifica el diente a tratar, siguiendo la notación dentaria de la Federación Dentaria Internacional. Este Anexo III tiene una validez de 30 días desde la fecha de emisión, excepto que se emita a partir del 16 de noviembre, en cuyo caso caducará el 15 de diciembre de 2023.
- 1.4. El profesional de la USBD emitirá un original y tres copias firmadas, entregando al paciente el original y dos copias para la siguiente tramitación:
 - Original para el paciente.
 - Primera copia para el odontólogo/estomatólogo del convenio que remitirá al COEM.
 - Segunda copia para el centro en el que preste sus servicios el odontólogo/estomatólogo adherido al convenio.

La tercera copia, al estar este anexo integrado en AP –Madrid, quedará en el archivo de esta aplicación informática.

- 1.5. Registro en la Historia Clínica Informática del paciente tanto del tratamiento derivado como el realizado.

Información al paciente de la necesidad del tratamiento, motivo de la derivación y de los odontólogos/estomatólogos, adheridos al convenio, a los que podrá acudir, concertando directamente con el profesional elegido la cita correspondiente. A estos efectos, se le hará entrega al paciente del listado con todos los profesionales adheridos al convenio, facilitado por el COEM. Este listado será objeto de actualización continua, por parte del COEM, a fin de facilitar a los pacientes siempre la información más reciente.

SITUACIONES ESPECIALES

1. **Tratamientos no incluidos:** en el caso que el paciente, una vez valorado por el odontólogo/estomatólogo adherido, precisará un tratamiento o tratamientos diferentes de los indicados en el Anexo III, deberá derivarle a la USBD del Centro de Salud de referencia con un informe al respecto. Dicho informe deberá ser cumplimentando usando el **Apartado Observaciones del Anexo III**.
2. **Documento de Derivación Inversa:** se incluye como **Anexo IV** y será de aplicación a las situaciones excepcionales que se desarrollan en el apartado “Excepciones al circuito de derivación”. Es un documento cuya finalidad es establecer una comunicación entre el odontólogo adherido al convenio y la USBD cuando se detectan patologías susceptibles de tratar por estar contempladas en el convenio y que no han sido derivadas, o existe discrepancia entre el diagnóstico de la USBD y el odontólogo del convenio.
3. **Excepciones al circuito de derivación:**
 - **Reimplante dentario:** En los casos en que sea necesario proceder a un reimplante dentario y el paciente, por la urgencia, no haya acudido previamente al profesional de su centro de salud, tras la primera asistencia por el odontólogo/estomatólogo adherido al convenio, será remitido al profesional del centro de salud para seguimiento del proceso. El informe de la asistencia en el centro concertado - **Anexo IV** - será entregado al paciente.
 - **Complicaciones de tratamientos realizados:** En el supuesto de un mismo proceso no será necesario volver a realizar una derivación desde la USBD, debiendo constar siempre y en todo caso informe correspondiente al respecto, para que el odontólogo adherido al convenio revise y trate la complicación identificada. El periodo de garantía de todos los tratamientos realizados por los odontólogos adheridos al convenio es de 6 meses desde la finalización de los mismos.
4. **Ampliación de prestaciones:** Si una vez iniciado un tratamiento derivado por el profesional de la USBD, el odontólogo/estomatólogo adherido al convenio valorara la necesidad de ampliar dicho tratamiento con alguno de los incluidos en el convenio, deberá remitir un informe justificativo de las pretendidas actuaciones al profesional del centro de salud que ha realizado la derivación. En caso de valorar la necesidad de actuación inmediata se podrá poner en contacto con el odontólogo de la USBD vía telefónica o por fax del centro de salud al que pertenece la USBD. El informe de la asistencia – **Anexo IV** – será entregado al paciente. Si la prestación no estuviese incluida en el convenio informará al paciente de esta situación, como se indica en el apartado 1.
En el caso de discrepancias entre ambos profesionales, se remitirá a la comisión de seguimiento, a través del coordinador de este convenio.
5. **Relación de las USBD:** Se pondrá a disposición de los profesionales adheridos al convenio una relación de todas las USBD que deberá ser objeto de actualización continua.

INCIDENCIAS

- Cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución del presente convenio en las USBD será comunicada al coordinador del convenio, quien las derivará a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria para que proceda según corresponda y, en su caso, ésta las comunique al COEM. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria siempre dará respuesta de toda incidencia de las USBD a través del coordinador del convenio quien, al menos, con carácter trimestral informará a dicha gerencia de las incidencias producidas y sus motivos.
- Todas las modificaciones o variaciones sobre lo recogido, tanto en el convenio suscrito o las instrucciones y los circuitos de derivación que se pudieran producir durante la ejecución del presente convenio serán comunicadas por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, tanto a los profesionales adheridos, a través del COEM, como a las USBD, a través del coordinador del convenio.

COMUNICACIONES

1. **Flujos:** Todas las comunicaciones dirigidas al COEM se realizarán a través de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Asimismo, todas las comunicaciones con las USBD se

articularán a través del coordinador del convenio. Tanto la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, como el coordinador del convenio, mantendrán permanentemente informados y actualizados, respectivamente, a los profesionales adheridos a través del COEM, y a las USBD a través del coordinador del convenio.

- 2. Correo electrónico:** A efectos de una comunicación ágil, eficaz y eficiente, ésta se realizará mediante correo electrónico, indicándose a continuación los datos de las personas de contacto de cada uno de los departamentos implicados. Todas las comunicaciones que se produzcan deberán, en todo caso, respetar las normas en materia de protección de datos personales vigentes.

Coordinador del convenio.

Dr. José Enrique Villares Rodríguez.

Tfno. 916955559

gap@salud.madrid.org

(03/5.567/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”**

39 *RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de productos de textura modificada y dietas especiales para el Hospital Universitario “La Paz”». Primera prórroga P. A. 94/2021.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: Primera prórroga P. A. 94/2021.
 - 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: Productos de textura modificada y dietas especiales.
 - c) Lotes: Sí. Número lotes: 2.
 - Lote número 1: Purés deshidratados.
 - Lote número 2: Purés de frutas.
 - d) CPV: 15800000-6/15980000-1.
 - 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”: 22 de noviembre de 2021.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 30 de noviembre de 2021.
 - “Perfil del contratante”: 22 de noviembre de 2021.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 357.769,22 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 111.802,88 euros.
 - IVA: 11.180,29 euros.
 - Importe total: 122.983,17 euros.
6. Formalización de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 31 de enero de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 9 de febrero de 2023.
 - c) Contratista: Vegenat Healthcare, S. L. U. (lote número 1).
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 71.280,00 euros.
 - IVA: 7.128,00 euros.
 - Importe total: 78.408,00 euros.
- e) Contratista: Representaciones Mayoral, S. A. (lote número 2).

f) Importe de adjudicación:

- Importe neto: 18.816,00 euros.
- IVA: 1.881,60 euros.
- Importe total: 20.697,60 euros.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/5.696/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”**

40 *RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de “Suministro del medicamento exclusivo: Darzalex”. Primera prórroga P. N. S. P. 11/2022.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: Primera prórroga P. N. S. P. 11/2022.
 - 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: Medicamento exclusivo: Darzalex.
 - c) Lotes: No.
 - d) CPV: 33600000-6.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación (si procede): No.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Valor estimado del contrato: 24.560.245,44 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 2.407.867,20 euros.
 - IVA: 96.314,69 euros.
 - Importe total: 2.504.181,89 euros.
6. Formalización de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 1 de febrero de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 10 de febrero de 2023.
 - c) Contratista: Janssen-Cilag, S. A.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 2.022.609,60 euros.
 - IVA: 80.904,38 euros.
 - Importe total: 2.103.513,98 euros.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/5.700/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”**

- 41** *RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de suministro del material necesario para la realización de determinaciones analíticas de farmacología clínica. Prórroga 2023-7-6 (P. A. 2020-0-11).*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: Prórroga 2023-7-6 (P. A. 2020-0-11).
 - 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: Material necesario para la realización de determinaciones analíticas de farmacología clínica.
 - c) Lotes: Sí. Número lotes afectados: 2.
 - Lote 1: Paracetamol (Acetaminofeno).
 - Lote 2: Barbitúricos en orina.
 - d) CPV: 33696500-0.
 - 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”, de fecha 17 de marzo de 2020.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de fecha 6 de abril de 2020.
 - “Perfil del contratante”, de fecha 17 de marzo de 2020.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
 4. Valor estimado del contrato: 960.241,92 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 436.473,60 euros.
 - IVA: 91.659,46 euros.
 - Importe total: 528.133,06 euros.
 6. Formalización de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 23 de enero de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 14 de febrero de 2023.
 - c) Contratista: Abbott Laboratories, S. A.; lote número: 1.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 64.274,23 euros.
 - IVA: 13.497,59 euros.
 - Importe total: 77.771,82 euros.
 - e) Contratista: Siemens Health Care, S. L.; lote número: 2.

f) Importe de adjudicación:

- Importe neto: 27.361,26 euros.
- IVA: 5.745,86 euros.
- Importe total: 33.107,12 euros.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—El Director-Gerente del Hospital Universitario “La Paz”, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/5.703/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”**

42 *RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de medicamentos exclusivos: Emicizumab (Hemlibra), Ocrelizumab (Ocrevus), Cobimetinib (Cotellic), Vemurafenib (Zelboraf). 3.ª Prórroga P. N. S. P. 41/2019.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: 3.ª prórroga P. N. S. P. 41/2019.
 - 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: Medicamentos exclusivos: Emicizumab (Hemlibra), Ocrelizumab (Ocrevus), Cobimetinib (Cotellic), Vemurafenib (Zelboraf).
 - c) Lotes: No.
 - d) CPV: 33600000-6.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Valor estimado del contrato: 13.123.040,79 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 2.523.661,69 euros.
 - IVA: 100.946,46 euros.
 - Importe total: 2.624.608,15 euros.
6. Formalización de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 14 de febrero de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 16 de febrero de 2023.
 - c) Contratista: Roche Farma, S. A.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 865.382,45 euros.
 - IVA: 34.615,30 euros.
 - Importe total: 899.997,75 euros.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—El Director-Gerente del Hospital Universitario “La Paz”, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/5.706/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”**

- 43** *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de: servicios de tratamientos de hemodiálisis en Centros de Hemodiálisis de carácter ambulatorio, en hospitales o en centros extra-hospitalarios para pacientes del Hospital Universitario de “La Paz”. P.A. 4/2023 (A.M.).*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa. Hospital Universitario “La Paz”.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Hospital Universitario “La Paz”.
 - 2) Domicilio: Paseo de la Castellana, número 261.
 - 3) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
 - 4) Teléfono: 917 277 247.
 - 5) Telefax: 917 277 047.
 - 6) Correo electrónico: No.
 - 7) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
 - Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:
<http://www.madrid.org/contratos públicos>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 28 de abril de 2023, 18:00 horas.
 - d) Número de expediente: P. A. 4/2023 (A. M.).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicios de tratamientos de hemodiálisis en Centros de Hemodiálisis de carácter ambulatorio, en hospitales o en centros extra-hospitalarios para pacientes del Hospital Universitario de “La Paz”.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lote: Único.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario “La Paz”.
 - 1) Domicilio: Paseo de la Castellana, 261.
 - 2) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses.
 - f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo, incluida la prórroga: 48 meses.
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): Sí.
 - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - i) CPV (referencia de nomenclatura): 85121220-1.
 - j) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios (Acuerdo Marco).
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Ver capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
 4. Valor estimado del contrato: 12.423.264 euros.

5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 2.957.920 euros.
 - IVA: 0 euros.
 - Importe total: 2.957.920 euros.
6. Garantías exigidas:
 - Provisional: No.
 - Definitiva: Ver punto 8 del capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: No.
 - b) Solvencia económica y financiera: Ver capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
Solvencia técnica y profesional: Ver capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Otros requisitos específicos: No.
 - d) Contratos reservados: No.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 28 de abril de 2023, hasta las 18:00 horas.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
 - c) Lugar de presentación: Presentación electrónica accediendo a la plataforma electrónica de contratación pública del Hospital Universitario “La Paz” en la URL:
 - <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=hospitaluniversitariolapaz>
 - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.
 - e) Admisión de variantes: No.
 - f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses contados a partir de la apertura de las proposiciones económicas.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Descripción: Proposiciones económicas.
 - b) Dirección: Paseo de la Castellana, número 261, Sala de Juntas, planta segunda del edificio Norte.
 - c) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
 - d) Fecha: 17 de mayo de 2023. No pública (actualizaciones de fechas ver Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid).
10. Gastos de publicidad: Los que resulten de la aplicación de las tarifas oficiales por publicación de anuncio en el Boletín oficial (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID) y cuyo importe máximo se estima en 3.000 euros. El importe de estos gastos será por cuenta del contratista adjudicatario, en proporción a su adjudicación, debiendo remitir al Órgano de Contratación el justificante de haber realizado correctamente el pago.
11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 31 de marzo de 2023.
12. Otras informaciones: No.

Madrid, a 3 de abril de 2023.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(01/5.749/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAMÓN Y CAJAL”

- 44** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de suministro de material oxigenoterapia alto flujo pediátrico y adultos para cubrir las necesidades del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad. Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión. Subdirección de Gestión Económica y Suministros. Unidad de Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Hospital Universitario “Ramón y Cajal”. Unidad de Contratación.
 - 2) Domicilio: Ctra. de Colmenar Viejo, km 9,100.
 - 3) Localidad y código postal: 28034 Madrid.
 - 4) Teléfono: 913 369 052 / 913 368 765 fax.
 - 5) Correo electrónico: gesecocon.hrc@salud.madrid.org
 - 6) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: 26 de abril de 2023.
 - d) Número de expediente: 2023000003.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Suministro de material oxigenoterapia alto flujo pediátrico y adultos para cubrir las necesidades del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: Sí. 4 Lotes: ver pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: 24 meses.
 - f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo, incluido la prórroga: 48 meses.
 - g) CPV (referencia de nomenclatura): 33140000-3 Material médico fungible.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
 - Criterio relacionado con los costes: 70 puntos.
 - Criterios evaluables por aplicación de fórmulas: 30 puntos.
 4. Valor estimado del contrato: 894.419,00 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe neto: 357.767,60 euros. IVA (21%): 75.131,19 euros. Importe total: 432.898,79 euros.
Presupuesto de los lotes: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.
 6. Garantías exigidas:
 - a) Definitiva: No procede.

7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica y financiera: Artículo 87.1a), 1.c) LCSP.
Solvencia técnica y profesional: Artículo 89.1 a), e) y f) LCSP.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 8 de mayo de 2023, a las 18:00 horas.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica. A través de la plataforma electrónica VORTAL:
 - <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=hospitaluniversitarioramonycajal>
 - c) Admisión de variante, si procede: No.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de proposiciones económicas.
9. Apertura de ofertas: Propositiones económicas y criterios evaluables por aplicación de fórmulas:
 - a) Fecha y hora: 17 de mayo de 2023, a las 11:30 horas.
 - b) Dirección: Mesa de contratación virtual, a través de la Plataforma electrónica VORTAL.
Conforme al artículo 157.4 LCSP la apertura de ofertas no es pública.
10. Gastos de publicidad: 3.000,00 euros máximo por cuenta del/os adjudicatario/s.
11. Fechas de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 31 de marzo de 2023.

Madrid, a 3 de abril de 2023.—El Director-Gerente (en funciones), Pablo Torres Arrojo.
(01/5.764/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL CLÍNICO “SAN CARLOS”**

45 *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, 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 del adelanto de la cuarta prórroga del contrato para el «Suministro de medicamentos Roactemra, de distribución exclusiva, con destino al 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 2019-1-223.
 - 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 medicamentos Roactemra, de distribución exclusiva, con destino al Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos”, de Madrid.
 - c) Tramitación: Ordinaria.
 - d) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
 - e) Código CPV: 33600000-6.
3. Datos de la formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 4 de febrero de 2020.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 1 de marzo de 2020.
 - c) Plazo de ejecución: 12 meses desde el día siguiente a su firma.
4. Datos de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de formalización: 30 de marzo de 2023.
 - b) Plazo de la prórroga: 12 meses más de ejecución.
 - c) Descripción de la empresa con referencia a los importes y cuantías prorrogadas:
 - Contratista prórroga: Roche Farma, S.A. (A-08023145).
 - Importes de prórroga:
 - Importe neto: 488.363,59 euros.
 - IVA: 19.534,55 euros.
 - Importe total: 507.898,14 euros.
5. Fecha de envío al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 29 de marzo de 2023. Madrid, a 31 de marzo de 2023.—El Director-Gerente, César Adolfo Gomez Derch.
(03/5.672/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL CLÍNICO “SAN CARLOS”**

46 *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2023, 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 primera prórroga del contrato para el PNSP 2020-1-418 «Suministro de medicamentos: Ibrutinib comprimidos (Imbruvica), de distribución exclusiva, con destino al 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 2020-1-418.
 - 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 medicamentos: Ibrutinib comprimidos (Imbruvica) de distribución exclusiva, con destino al Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos”, de Madrid.
 - c) Tramitación: Ordinaria.
 - d) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
 - e) Código CPV: 33600000-6.
3. Datos de la formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 24 de mayo de 2021.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 16 de junio de 2021.
 - c) Plazo de ejecución: 12 meses.
4. Datos de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de formalización: 16 de junio de 2022.
 - b) Plazo de la prórroga: 12 meses más de ejecución.
 - c) Descripción de la empresa con referencia a los importes y cuantías prorrogadas: Contratista prórroga: Janssen-Cilag, S. A. (A-28925889).
 - d) Importes de prórroga:
 - Importe neto: 1.017.574,73 euros.
 - IVA: 40.702,89 euros.
 - Importe total: 1.058.277,72 euros.
 - e) Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 30 de marzo de 2023.

Madrid, a 31 de marzo de 2023.—El Director-Gerente, César Adolfo Gómez Derch.
(03/5.687/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE

47 *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de “Suministro de material fungible para la realización de trombectomías mecánicas neurovasculares en el Hospital Universitario de Getafe”.*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario de Getafe.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros del Hospital Universitario de Getafe.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Suministros del Hospital Universitario de Getafe.
 - 2) Domicilio: Carretera de Toledo, km 12,5.
 - 3) Localidad y código postal: 28905 Getafe.
 - 4) Teléfono: 916 247 310.
 - 5) Telefax: 916 247 239.
 - 6) Correo electrónico: sersum.hugf@salud.madrid.org
 - 7) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 2 de mayo de 2023.
 - d) Número de expediente: (FVA) PAPC 2023-1-14.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Material fungible para la realización de trombectomías mecánicas neurovasculares.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes, sí. Lotes, 1.

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Material fungible para la realización de trombectomías mecánicas neurovasculares

- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Hospital Universitario de Getafe; carretera de Toledo, km 12,5.
 - 2) Localidad y código postal: 28905 Getafe.
- e) Plazo de ejecución/entrega: 24 meses.
- f) Admisión de prórroga: SÍ; Plazo incluida la prórroga: 48 meses.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (referencia de nomenclatura): 33140000-3.
- j) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Según pliegos que rigen el expediente.
4. Valor estimado del contrato: 554.228,40 euros.

5. Presupuesto máximo de licitación:

IMPORTE NETO	IVA	IMPORTE TOTAL
251.922,00 €	52.903,62 €	304.825,62 €

6. Garantías exigidas:

- Provisional: No procede.
- Definitiva: No procede.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: ...
- b) Solvencia económica y financiera: Según pliegos que rigen los expedientes. Solvencia técnica y profesional: Según pliegos que rigen el expediente.
- c) Otros requisitos específicos:
- d) Contratos reservados:

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del 03 de mayo de 2023.
- b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí
- c) Lugar de presentación:

- 1. 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) Admisión de variante, si procede: No.
- e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

9. Apertura de ofertas:

- a) Descripción: Apertura proposiciones económicas y documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.
 - Lugar del acto de apertura de las ofertas: Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.
 - Fecha y hora: 23 de mayo de 2023, a las 09:00 horas

- 10. Gastos de publicidad: Importe máximo estimado: 1.500,00 euros.

- 11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 30 de marzo de 2023.

Getafe, a 3 abril de 2023.—El Director-Gerente del HUGF, Miguel Ángel Andrés Molinero.

(01/5.775/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES

48 *RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Móstoles, por la que se dispone la publicación de la prórroga del expediente “Material de infusión intravenosa”.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad-Servicio Madrileño de Salud.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Hospital Universitario de Móstoles - Unidad de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: A/SUM-042139/2021.
 - 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 de contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Material de infusión intravenosa.
 - c) Lotes: 21 lotes.
 - d) CPV: 33194000-6 Material de infusión.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid de 5 de noviembre de 2021.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID publicada el 30 de noviembre de 2021.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” publicada el 24 de noviembre de 2021.
 - h) Medio y fecha de publicación del anuncio de formalización:
 - Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid de 11 de abril de 2022.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID publicada el 25 de abril de 2022.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” publicada el 4 de mayo de 2022.
3. Tramitación, procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
4. Valor estimado del contrato: 555.705,60 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

LOTE	DEFINICIÓN	CANTIDAD 12 MESES	PRECIO UNITARIO	BASE IMPONIBLE	IVA 21%	TOTAL
1	Alargadera arterial conector luer-lock macho-hembra 140-150cm	600	1,500	900,00	189,00	1.089,00
2	Alargadera infusión conector luer-lock macho-hembra 80cm	1.200	0,240	288,00	60,48	348,48
3	Alargadera infusión opaca con conector luer-lock de 150cm	2.800	1,008	2.822,40	592,70	3.415,10
4	Alargadera infusión venosa con conector luer-lock 150cm	6.000	0,650	3.900,00	819,00	4.719,00
5	Alargadera infusión c/punzón conexión "y" seguridad p/preparación taxol	1.200	2,430	2.916,00	612,36	3.528,36
6	Conector a catéter macho/macho luer lock	150	1,008	151,20	31,75	182,95
7	Dispositivo p/infusión c/manómetro a presión 1000ml suero sangre reutilizable	200	20,000	4.000,00	840,00	4.840,00
8	Filtro infusión 0,22micras con alargadera sin punto de inyección	1.100	1,960	2.156,00	452,76	2.608,76
9	Filtro infusión bacteriano 0,2 micras	2.500	2,300	5.750,00	1.207,50	6.957,50

LOTE	DEFINICIÓN	CANTIDAD 12 MESES	PRECIO UNITARIO	BASE IMPONIBLE	IVA 21%	TOTAL
10	Filtro infusión lípidos compatible con bomba	7.800	2,074	16.177,20	3.397,21	19.574,41
11	Llave 3 vías	55.000	0,185	10.175,00	2.136,75	12.311,75
12	Llave 3 vías con alargadera 25 cm	8.000	0,290	2.320,00	487,20	2.807,20
13	Equipo infusión microgoteo 180cm c/toma aire c/ regulador flujo conexión luer lock	25.000	0,850	21.250,00	4.462,50	25.712,50
14	Sistema infusión hemoderivados filtro 200micras conexión luer lock	2.600	0,300	780,00	163,80	943,80
15	Sistema infusión hemoderivados 2 punzones filtro 200 micras conexión luer-lock	500	1,000	500,00	105,00	605,00
16	Sistema infusión macrogoteo 180cm c/toma aire conexión luer lock	205.000	0,180	36.900,00	7.749,00	44.649,00
17	Sistema irrigación en "y" con cámara resección transuretral	600	1,980	1.188,00	249,48	1.437,48
18	Tapón-obturador jeringa como luer	3.800	0,039	148,20	31,12	179,32
19	Válvula de bioseguridad simple	51.000	0,440	22.440,00	4.712,40	27.152,40
20	Válvula de bioseguridad bifurcada	14.000	2,000	28.000,00	5.880,00	33.880,00
21	Válvula de bioseguridad trifurcada	4.800	2,270	10.896,00	2.288,16	13.184,16
TOTALES				173.658,00	36.468,17	210.126,17

6. Formalización del contrato:

- a. Fecha de adjudicación: 7 de marzo de 2022.
- b. Fecha de formalización: 8 de abril de 2022.
- c. Empresas adjudicatarias:

LOTE	ADJUDICATARIA	DESCRIPCIÓN	BASE IMPONIBLE	IVA	IMPORTE TOTAL
1	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Alargadera arterial conector luer-lock macho-hembra 140-150cm	354,00	74,34	428,34
2	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Alargadera infusión conector luer-lock macho-hembra 80cm	216,00	45,36	261,36
3	A50140706 BECTON DICKINSON, S.A.	Alargadera infusión opaca con conector luer-lock de 150cm	1.960,00	411,60	2.371,60
4	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Alargadera infusión venosa con conector luer-lock 150cm	2.940,00	617,40	3.557,40
5	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Alargadera infusión c/punzón conexión "y" seguridad p/preparación taxol	2.388,00	501,48	2.889,48
6	A50140706 BECTON DICKINSON, S.A.	Conector a catéter macho/macho luer lock	150,00	31,50	181,50
7	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Dispositivo p/infusión c/manómetro a presión 1000ml suero sangre Reutilizable	2.920,00	613,20	3.533,20
8	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Filtro infusión 0,22 micras con alargadera sin punto de inyección	2.046,00	429,66	2.475,66
9	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Filtro infusión bacteriano 0,2 micras	2.375,00	498,75	2.873,75
10	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Filtro infusión lípidos compatible con bomba	12.870,00	2.702,70	15.572,70
11	A60211653 FARMABAN, S.A.	Llave 3 vías	5.500,00	1.155,00	6.655,00
12	A08630063 IBERHOSPITEX, SA	Llave 3 vías c/alargadera 25 cm	1.760,00	369,60	2.129,60
13	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Equipo infusión microgoteo 180cm c/toma aire c/ regulador flujo conexión luer lock	19.539,00	4.103,19	23.642,19
14	B83886176 SMITHS MEDICAL ESPAÑA, S.L.	Sistema infusión hemoderivados filtro 200 micras conexión luer lock	676,00	141,96	817,96
15	B87070314 LIBERA MÉDICA, S.L.	Sistema infusión hemoderivados 2 punzones filtro 200 micras conexión luer-lock	378,00	79,38	457,38
16	B98011505 NACATUR2 ESPAÑA, SL	Sistema infusión macrogoteo 180cm c/toma aire conexión luer lock	32.800,00	6.888,00	39.688,00
17	A59077941 IHT MEDICAL, SA	Sistema irrigación en "y" con cámara resección transuretral	720,00	151,20	871,20
18	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	Tapón-obturador jeringa como luer	75,00	15,75	90,75
19	B83959056 ICU MEDICAL PROD. HOSPITAL, S.L.	Válvula de bioseguridad simple	13.260,00	2.784,60	16.044,60
20	A28536480 VYGON, S.A.	Válvula de bioseguridad bifurcada	20.300,00	4.263,00	24.563,00
21	A28536480 VYGON, S.A.	Válvula de bioseguridad trifurcada	9.072,00	1.905,12	10.977,12
TOTAL OFERTA			132.299,00	27.782,79	160.081,79

7. Prórroga de expediente:
- No se prorroga el lote 3 por decisión de la empresa adjudicadora.
 - Fecha inicio de la prórroga es de 8 de abril de 2023.

LOTE	ADJUDICATARIA	BASE IMPONIBLE	IVA	IMPORTE TOTAL
1	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	708,00	148,68	856,68
2	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	432,00	90,72	522,72
4	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	5.880,00	1.234,80	7.114,80
5	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	4.776,00	1.002,96	5.778,96
6	A50140706 BECTON DICKINSON, S.A.	300,00	63,00	363,00
7	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	5.840,00	1.226,40	7.066,40
8	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	4.092,00	859,32	4.951,32
9	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	4.750,00	997,50	5.747,50
10	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	25.740,00	5.405,40	31.145,40
11	A60211653 FARMABAN, S.A.	11.000,00	2.310,00	13.310,00
12	A08630063 IBERHOSPITEX, SA	3.520,00	739,20	4.259,20
13	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	39.078,00	8.206,38	47.284,38
14	B83886176 SMITHS MEDICAL ESPAÑA, S.L.	1.352,00	283,92	1.635,92
15	B87070314 LIBERA MÉDICA, S.L.	756,00	158,76	914,76
16	B98011505 NACATUR2 ESPAÑA, SL	65.600,00	13.776,00	79.376,00
17	A59077941 IHT MEDICAL, SA	1.440,00	302,40	1.742,40
18	B30349401 PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, S.L.	150,00	31,50	181,50
19	B83959056 ICU MEDICAL PROD. HOSPITAL, S.L.	26.520,00	5.569,20	32.089,20
20	A28536480 VYGON, S.A.	40.600,00	8.526,00	49.126,00
21	A28536480 VYGON, S.A.	18.144,00	3.810,24	21.954,24
IMPORTE TOTAL DE LA PRÓRROGA		260.678,00	54.742,38	315.420,38

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—El Director-Gerente, Manuel Galindo Gallego.
(03/5.693/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “INFANTA LEONOR”**

- 49** *RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato titulado «Adquisición de dispositivos cardiacos implantables (sistema completo) para el paciente cardiológico del Hospital Universitario “Infanta Leonor” ».*
1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “Infanta Leonor”.
 - b) Número de Identificación Fiscal: S-2800539E.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Servicio de Contratación.
 - 2) Domicilio: Gran Vía del Este, número 80.
 - 3) Localidad y código postal: 28031 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Código NUTS: ES300 Comunidad de Madrid.
 - 6) Teléfonos: 91 91 80 76/82 98/82 99/83 00/84 47/84 48.
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: Servicio de Contratación.
Pliego de prescripciones Técnicas: Servicio de Contratación.
 - 7) Correo electrónico: contratacion.hvll@salud.madrid.org
 - 8) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Dirección electrónica o de Internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Regional.
 - b) Principal actividad: Sanidad.
 4. Cuando proceda, indicación de que el poder adjudicador es una central de compras, o de que se va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No procede.
 5. Código CPV:
— 33182210-4 Marcapasos.
— 30211300-4 Plataformas informáticas.
— 72250000-2 Servicios de sistemas y apoyos.
 6. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras en el caso de los contratos de obras, o código NUTS del lugar principal de la entrega o de ejecución en los contratos de suministro y de servicios: ES300 Madrid.
 7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Adquisición de dispositivos cardiacos implantables (sistema completo) para el paciente cardiológico.
 - c) Número de referencia: 2023-0-013 (A/SUM-006611/2023).
 - d) División en lotes: No.
 8. Orden de magnitud total estimado del contrato o los contratos: cuando los contratos estén divididos en lotes, esta información se facilitará para cada lote.
 - a) Valor estimado: 5.749.760,12 euros.

- b) Presupuesto base de licitación:
- Importe neto: 1.084.860,40 euros.
 - IVA (10 por 100): 108.486,04 euros.
 - Importe total: 1.193.346,44 euros.
9. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
10. Calendario para la entrega de los suministros o las obras o para la prestación de los servicios y, en la medida de lo posible, duración del contrato: 12 meses, con posibilidad de prórroga con duración máxima del total de las prórrogas: 60 meses.
11. Condiciones de participación, entre ellas:
- a) Cuando proceda, indicación de si el contrato público está restringido a talleres protegidos o si se prevé que sea ejecutado únicamente en el marco de programas de empleo protegido: No procede.
 - b) Cuando proceda, indicación de si las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas reservan la prestación del suministro a una profesión determinada; referencia a dicha disposición legal, reglamentaria o administrativa: Conforme al apartado 5 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Enumeración y breve descripción de los criterios relativos a la situación personal de los operadores económicos que pueden dar lugar a su exclusión, así como de los criterios de selección; niveles mínimos aceptables; indicación de la información exigida (declaraciones de los interesados, documentación):
 - Solvencia económica, financiera y técnica: Conforme al apartado 6 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
12. Tipo de procedimiento de adjudicación; cuando proceda, motivos para la utilización de un procedimiento acelerado (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación):
- a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
13. Si procede, indicación de si:
- a) Se aplica un acuerdo marco: No procede.
 - b) Se aplica un sistema dinámico de adquisición: No procede.
 - c) Subasta electrónica (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación): No procede.
14. Cuando el contrato vaya a subdividirse en lotes: No procede.
15. En el caso de procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo o de asociación para la innovación, cuando se haga uso de la facultad de reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar ofertas, a negociar o a participar en el diálogo: No procede.
16. Para el procedimiento de licitación con negociación, el diálogo competitivo o la asociación para la innovación, se indicará, si procede, que se recurrirá a un procedimiento que se desarrollará en fases sucesivas con el fin de reducir progresivamente el número propuesto de candidatos y criterios objetivos que se utilizarán para elegir a los candidatos en cuestión: No procede.
17. Condiciones particulares a las que está sometida la ejecución del contrato: Se establecen como condiciones especiales de ejecución las señaladas en el apartado 17 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
18. Criterios que se utilizarán para adjudicar el contrato o los contratos. Excepto en el supuesto en que la mejor oferta se determine sobre la base del precio exclusivamente, se indicarán los criterios que determinen esta, de conformidad con el artículo 145, así como su ponderación, cuando dichos criterios no figuren en el pliego de condiciones o, en caso de diálogo competitivo, en el documento descriptivo:
- Pluralidad de criterios, conforme al apartado 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:
- a) Precio: hasta 55 puntos
 - b) Criterios evaluables de forma automática: hasta 15 puntos
 - c) Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: hasta 30 puntos
19. Plazo para la recepción de ofertas (procedimientos abiertos) o solicitudes de participación (procedimientos restringidos, procedimientos de licitación con negociación, sis-

temas dinámicos de adquisición, diálogos competitivos y asociaciones para la innovación): Hasta el 5 de mayo de 2023.

20. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas: La presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos. En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (URL, <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>) se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las indicaciones de las cláusulas 10, 11 y 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

21. Cuando se trate de procedimientos abiertos:

- a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
- b) Fecha, hora y lugar de la apertura de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: 16 de mayo de 2023 a las 10:15 horas en el Hospital Universitario Infanta Leonor; Gran Vía del Este, número 80; 28031 Madrid.
- c) Fecha, hora y lugar de la apertura de documentación relativa a criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas y Proposiciones económicas: 6 de junio de 2023 a las 10:00 horas en el Hospital Universitario Infanta Leonor; Gran Vía del Este, número 80; 28031 Madrid.

Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: No procede. Los actos se celebrarán por medios electrónicos y no serán públicos, conforme el artículo 157.4 de la LCSP.

22. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Español.

23. Información sobre flujos de trabajo electrónico:

- a) Se aceptará la presentación electrónica e ofertas o de solicitudes de participación: Sí.
- b) Se utilizarán pedidos electrónicos: Sí.
- c) Se aceptará la facturación electrónica: Sí.

24. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.

25. Nombre y dirección del órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación. Indicación de los plazos de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, los números de teléfono y de fax y la dirección electrónica del servicio del que pueda obtenerse dicha información:

a) Recurso especial en materia de contratación:

1. Órgano competente: Tribunal Administrativo de la Contratación Pública.
2. Dirección: Plaza de Chamberí, número 8.
3. Localidad y código postal: 28010 Madrid.
4. Plazo de presentación: 15 días, que se computará de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 9/2017.

b) Recurso contencioso-administrativo:

1. Órgano competente: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
2. Dirección: Calle General Castaños, número 1.
3. Localidad y código postal: 28001 Madrid.
4. Plazo de presentación: Dos meses.

26. Fechas y referencias de publicaciones anteriores en el Diario Oficial de la Unión Europea relevantes para el contrato o los contratos que se den a conocer en el anuncio. No procede.

27. En el caso de los contratos periódicos, calendario estimado para la publicación de posteriores anuncios. 60 meses.

28. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 30 de marzo de 2023.

29. Indicación de si el ACP es aplicable: No.

30. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en tres sobres.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—La Directora-Gerente, María del Carmen Pantoja Zarza.

(01/5.573/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Transportes e Infraestructuras

O. A. CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS REGULARES DE MADRID

- 50** *CONVENIO de 15 de febrero de 2023, para la construcción de un carril bus a lo largo de la avenida de Burgos desde la glorieta de la avenida de San Luis hasta la intersección con la carretera de Fuencarral en Las Tablas.*

En Madrid, a 15 de febrero de 2023.

REUNIDOS

El Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, representado por don David Pérez García, Presidente del Consejo de Administración del Consorcio, cargo para el que fue designado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 17 de marzo de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de marzo de 2021), actuando para la firma de este Convenio en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 6.2 de la Ley 5/1985, de 16 de mayo, de creación del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, y el artículo 12 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, de Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento de Madrid, representado por don Francisco de Borja Carabante Muntada, Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad del Ayuntamiento de Madrid, nombrado por Decreto del Alcalde, de 15 de junio de 2019, en virtud de las competencias atribuidas de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.º 1.8 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medioambiente y Movilidad.

Don Ismael Clemente Orrego, en nombre y representación de Merlin Properties SOCIMI, S. A. (en adelante, "Merlin Properties"), de nacionalidad española y domiciliada en paseo de la Castellana, 257, 28046 Madrid, cuyo objeto social es, entre otros, la adquisición y promoción de inmuebles para arrendamiento, constituida por tiempo indefinido con la denominación de Merlin Properties, S. A. U., mediante escritura otorgada ante el Notario de Madrid, don Antonio Pérez-Coca Crespo, el día 25 de marzo de 2014, con el número 1267 de su protocolo. Modificado su objeto social e incluida la indicación "SOCIMI, S. A." en su denominación social mediante escritura otorgada ante el Notario de Madrid, don Antonio Pérez-Coca Crespo, el día 22 de mayo de 2014, con el número 2120 de orden de su protocolo. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, al Tomo 32065, folio 206, hoja número M-577086, inscripción 1.ª, don Ismael Clemente Orrego actúa en virtud de una escritura de elevación a públicos de acuerdos de reelección de Vicepresidente del Consejo de Administración y nombramiento de Consejero Delegado a su favor por Merlin Properties, SOCIMI, S. A., ante el Notario de Madrid don José Luis López de Garayo y Gallardo, en sustitución de don Antonio Pérez-Coca Crespo, el día 24 de mayo de 2022, con el número 3396 de orden de su protocolo e inscrito en la hoja registral de la Sociedad, inscripción 86.

Los reunidos se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para formalizar el presente convenio y, en conveniencia

EXPONEN

Primero

La Autovía A-1 soporta en el entorno de la capital una importante congestión circulatoria, provocada por el considerable número de vehículos que la utilizan diariamente, por lo que esta vía se encuentra actualmente al límite de su capacidad en determinadas horas, lo que

ocasiona retenciones y atascos que perjudican la velocidad comercial de los vehículos que prestan el servicio de transporte público.

La zona de Las Tablas y Sanchinarro se ha convertido en los últimos años en un polo de atracción para empresas y multinacionales provocando la concentración de un elevado número de parques empresariales que consolidan la autovía A-1 como eje de desarrollo para las empresas y por tanto un gran foco de empleo. La A-1 canaliza tanto los desplazamientos generados por los empleados como los de residentes de la zona norte de Madrid, presentando esta vía actualmente importantes problemas de congestión en horas punta.

El conjunto de todos los factores anteriores está propiciando un modelo insostenible de movilidad en la zona norte de Madrid, ocasionado por la concentración horaria de los desplazamientos, la baja competitividad del transporte público debido al mayor tiempo de viaje que en vehículo privado y la poca accesibilidad a los nodos de alta capacidad debido a la discontinuidad en los itinerarios peatonales y ciclistas.

Este viario es, por tanto, adecuado para analizar y, en su caso, poner en servicio un carril reservado para autobuses de transporte público y privado complementario autorizando el Ayuntamiento de Madrid la circulación del transporte privado complementario con el objetivo de aumentar la velocidad comercial del transporte colectivo haciéndolo así más competitivo frente al vehículo privado, evitando la penalización que se produce en los tiempos de viaje debido a la congestión existente en el nudo de Manoteras y la glorieta de Caser.

Con la implantación de un carril reservado para autobuses de transporte público y privado complementario se pretende hacer más atractivo el uso del transporte colectivo en el ámbito de la A-1 (se reducirán los tiempos de viaje en horas punta) y con la implantación del carril-bici se potenciará el empleo de los modos menos contaminantes, fomentando con todo ello la racionalización del uso del vehículo privado y reduciendo la contaminación atmosférica por persona transportada.

Por tanto, se implantará un carril bus en sentido salida de Madrid, a lo largo de la avenida de Burgos desde la intersección con la avenida de San Luis hasta la carretera de Fuenarral a Hortaleza en la zona de Las Tablas.

Segundo

El Ayuntamiento tiene entre sus competencias las relativas al medio ambiente urbano, en particular la protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas, las de infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad y las de tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad y transporte colectivo urbano, conforme dispone el artículo 25.2.b), d) y g) de la Ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad tiene competencias ejecutivas, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, en materia de gestión y vigilancia de la movilidad y planificación de la movilidad e infraestructuras del transporte.

Tercero

El Consorcio Regional de Transportes de Madrid, de acuerdo lo previsto en el artículo 2 de la Ley 5/1985, de 16 de mayo, de creación del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, ejercerá sobre el transporte público regular de viajeros, que circule por toda clase de vías cualquiera que sea la titularidad de estas, las siguientes competencias: a) Las que corresponden o le sean delegadas a la Comunidad de Madrid. b) Las que correspondan a los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid que se hayan adherido voluntariamente al Consorcio mediante acuerdo plenario. El Ayuntamiento de Madrid esta adherido y forma parte del Consorcio.

Asimismo, el Consorcio Regional de Transportes realizará en el marco de las competencias antedichas la función de la planificación de la infraestructura del transporte público de viajeros, definiendo las directrices de la política a seguir; la programación de las inversiones y la supervisión de los correspondientes proyectos.

Cuarto

Merlin Properties es propietario en el ámbito de la Autovía A-1 de 18 parques empresariales con una superficie superior a los 300.000 m², ocupados por grandes y medianas em-

presas que engloban a más de 25.000 trabajadores que diariamente se desplazan a las oficinas, principalmente en transporte privado.

Quinto

A instancia de las administraciones competentes, con el objetivo de desarrollar la construcción del carril reservado para autobuses de transporte público y privado complementario a lo largo de la avenida de Burgos desde la glorieta de la avenida de San Luis hasta la intersección con la carretera de Fuencarral en Las Tablas, se elaboró en fecha 20 de diciembre de 2019, sufragado por Merlin Properties un estudio de viabilidad para la implantación de dicho carril.

La solución planteada permite, a futuro, sustituir el carril bus por un carril bici una vez queden ejecutadas las obras de urbanización de Madrid Nuevo Norte y construidas las conexiones con Las Tablas, disponiendo el carril bici en sustitución del carril bus, sobre la plataforma ejecutada para este último. La propuesta combina dos soluciones en distintos momentos temporales utilizando la obra realizada, dando solución inmediata al problema de la congestión del tráfico del Nudo de Manoteras y colaborando en la mejora de la solución actual que está ejecutando en estos momentos el Ayuntamiento sobre la remodelación del Nudo Norte de la M-30, así como permitiendo cumplir a futuro con el Plan Director de Movilidad Ciclista.

Sexto

De lo expuesto hasta ahora resulta que tanto el Ayuntamiento de Madrid, como el Consorcio Regional de Transportes de Madrid y Merlin Properties tienen un interés concurrente en que se lleve a cabo la ejecución de las actuaciones descritas en el Estudio de viabilidad, toda vez que la ejecución del posterior Proyecto constructivo que habrá de redactarse y aprobarse ha de proporcionar mejoras al tránsito circulatorio de la Autovía A-1, lo que repercutirá en una mayor sostenibilidad potenciando el empleo de los modos menos contaminantes y reduciendo la contaminación atmosférica.

Y en virtud de todo ello, acuerdan suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto del convenio

El presente Convenio tiene por objeto la construcción de un carril reservado para autobuses de transporte público y privado complementario a lo largo de la avenida de Burgos desde la glorieta de la avenida de San Luis hasta la intersección con la carretera de Fuencarral en Las Tablas, con el fin de hacer más competitivo el transporte colectivo, evitando la penalización que se produce en los tiempos de viajes por el colapso en el nudo de Manoteras y la glorieta de Caser.

El carril bus podrá ser utilizado por todos aquellos vehículos de más de nueve plazas autorizados por la Dirección General de Transportes de la Comunidad de Madrid para la realización de transporte público y privado complementario, así como aquellos vehículos autorizados por el Ayuntamiento de Madrid para la realización de transporte público urbano regular de uso general o especial.

Segunda

Descripción de las actuaciones a desarrollar

1. De acuerdo con el objeto descrito, se ha elaborado, el correspondiente estudio de viabilidad, de 20 de diciembre de 2019, cuyo coste ha sido asumido por Merlin Properties.

Este Estudio de Viabilidad ha sido validado por el Ayuntamiento de Madrid y el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, teniendo que ser redactado el correspondiente Proyecto Constructivo, que, previo al comienzo de las obras, ha de ser aprobado por el Ayuntamiento de Madrid.

2. Merlin Properties redactará o encargará a su costa, la redacción del correspondiente Proyecto Constructivo que defina a nivel constructivo las acciones propuestas en el Estudio de Viabilidad realizado.

Merlin Properties será la promotora del Proyecto Constructivo que habrá de elaborarse y aprobarse, dada su condición de propietaria de algunos de los complejos que se encuentran ubicados en el ámbito de este convenio, y se compromete a financiar en su totalidad y ejecutar o hacer ejecutar las infraestructuras y actuaciones que se describirán en el Proyecto, para lo que esta entidad privada está condicionada al otorgamiento de los permisos y autorizaciones necesarios por parte del Ayuntamiento de Madrid y de cualquier otra entidad pública competente en la materia.

La elaboración del Proyecto deberá ser supervisada por los servicios técnicos y deberá aprobarse por el Ayuntamiento. En el caso de que el proyecto sea modificado será sometido de nuevo a supervisión.

La solución planteada permite, a futuro, sustituir el carril bus por un carril bici una vez queden ejecutadas las obras de urbanización de Madrid Nuevo Norte y construidas las conexiones con Las Tablas, y finalice el uso como carril bus.

3. Las obras que se prevé que formen parte del Proyecto, se adaptarán en todo caso a las directrices del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, del Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid en materia de tráfico y movilidad.

Tercera

Compromisos económicos y financiación

1. Merlin Properties se compromete a financiar en su totalidad y ejecutar o hacer ejecutar las actuaciones correspondientes, conforme a lo que se recogerá en el Proyecto de construcción, asumiendo para ello todos los gastos (incluidos los gastos de redacción del futuro Proyecto, dirección facultativa de las obras, seguridad y salud y control de calidad e ICIO) así como los costes que pudieran derivarse como consecuencia de la necesidad de modificar algún aspecto del citado Proyecto constructivo.

Las actuaciones a las que se compromete la entidad privada Merlin Properties no llevan aparejada una contraprestación por parte del Ayuntamiento de Madrid. No existe por tanto retribución de los firmantes del Convenio como consecuencia de la realización de los compromisos adquiridos en el mismo. Por otro lado, la limpieza, el mantenimiento y la conservación del carril bus se llevará a cabo con los recursos ordinarios municipales sin que supongan incremento de gasto.

2. Previamente al inicio de los trabajos, Merlin Properties entregará a la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid, aval o equivalente en metálico por el siguiente importe:

- Importe igual al 25 % del Presupuesto de Ejecución Material recogido en el Proyecto Constructivo, para responder de la correcta ejecución de las mismas.

Esta garantía se podrá incautar, cuando concurra causa que lo justifique debidamente acreditada, mediante su tramitación por el procedimiento legalmente previsto y resolución del órgano municipal competente.

3. De acuerdo con lo previsto en el presente convenio, las administraciones públicas participantes en el mismo, Ayuntamiento de Madrid y Consorcio Regional de Transportes de Madrid, no asumirán ninguna obligación económica derivada del compromiso adquirido con su firma. Es la empresa Merlin Properties la parte que asume la totalidad de los compromisos económicos derivados del convenio, tal y como se recoge en esta cláusula.

Cuarta

Ejecución de los trabajos

1. Los trabajos se iniciarán con el Acta de Comprobación del Replanteo, que será firmada por la dirección facultativa de las obras, por el responsable Técnico del Ayuntamiento de Madrid, por el representante del promotor de la actuación y por la empresa contratada para la ejecución de las obras.

Merlin Properties iniciará los trabajos de construcción en el plazo máximo de 6 meses desde la aprobación del Proyecto por parte del Ayuntamiento de Madrid.

2. El Ayuntamiento de Madrid tendrá el control y supervisión de las obras que se ejecuten desde la firma del Acta de Comprobación de Replanteo, previa la designación del responsable técnico del Ayuntamiento de Madrid.

3. Merlin Properties responde de la finalización de la ejecución del Proyecto en el plazo de doce meses, plazo que comenzará a contar desde el Acta de Comprobación de Replanteo. El plazo se entenderá suspendido en el caso de que tenga lugar un evento de fuer-

za mayor, incluyendo una huelga del sector de la construcción con incidencia en la Comunidad de Madrid o la paralización de la obra por el Ayuntamiento.

4. Las actuaciones a desarrollar se efectuarán sobre terrenos de titularidad municipal y/o pública, cuya disponibilidad se asegura en este Convenio mediante la autorización que se otorgue al efecto por el Ayuntamiento de Madrid a favor de Merlin Properties, en cuanto a los terrenos municipales.

Las condiciones técnicas de las obras, las características de calidad de los materiales y la forma de ejecución se ajustarán a lo dispuesto en el futuro Proyecto de conformidad con las previsiones del presente Convenio, que ha de ser aprobado previamente a su ejecución por el Ayuntamiento de Madrid, y se ajustará asimismo a las directrices del Ayuntamiento de Madrid en materia de urbanización.

5. La finalización de la ejecución del Proyecto se acreditará mediante el correspondiente certificado final de obras que expida la dirección facultativa de las mismas, con la firma del representante técnico que designe el Ayuntamiento de Madrid. Finalizados los trabajos, el Ayuntamiento de Madrid se compromete a recepcionar los trabajos, dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles desde la comunicación por parte de Merlin Properties de la finalización de los mismos conforme al Proyecto aprobado, siempre que exista informe favorable de los servicios técnicos municipales relativo a su correcta finalización. El Ayuntamiento de Madrid se obliga a recepcionar las obras siempre que estas sean conformes con el Proyecto.

6. El plazo de garantía de las obras será de dos años a contar desde la fecha de recepción de la totalidad de los trabajos por parte del Ayuntamiento de Madrid.

Quinta

Compromisos y facultades del Ayuntamiento de Madrid

Le corresponderán las siguientes obligaciones:

1. La supervisión y aprobación del Proyecto de conformidad con las previsiones del presente Convenio.
2. La agilización de las autorizaciones correspondientes a las afecciones a la vía pública que impliquen desvíos de tráfico en obra y/o afecciones al transporte público, en su caso.
3. La autorización de la ocupación de los terrenos donde se ubicarán las futuras infraestructuras en los términos señalados en el Proyecto.
4. La recepción de las obras conforme a las previsiones contenidas en el presente convenio.
5. La limpieza, el mantenimiento y la conservación del carril bus.
6. La devolución, cuando proceda, de las garantías depositadas por Merlin Properties.

Le corresponderán las siguientes facultades:

1. La coordinación de las actuaciones a realizar por las partes, estableciendo las directrices para la correcta ejecución y uso de los bienes sobre los que se lleven a cabo en el ejercicio de sus competencias en materia de movilidad, ejecución de infraestructuras y satisfacción del interés general.
2. El Ayuntamiento de Madrid, en el ejercicio de sus competencias, podrá dictar instrucciones o directrices en orden a la utilización del dominio público cuando lo requiera el correcto funcionamiento de la infraestructura, se derive de sus competencias en materia de movilidad o lo exija la adecuada satisfacción del interés general.

Sexta

Obligaciones y facultades del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid

Le corresponderán las siguientes obligaciones:

1. La colaboración en la planificación de la infraestructura del carril bus y del carril-bici de la avenida de Burgos, definiendo las directrices de la política a seguir, la programación de las inversiones y la supervisión del proyecto.
2. La tramitación y resolución de las autorizaciones y concesiones que sean necesarias.
3. La publicidad, la información y las relaciones con los usuarios.

Le corresponderán las siguientes facultades:

1. La coordinación de las actuaciones a realizar por las partes, estableciendo las directrices para la correcta planificación de la infraestructura del transporte público de viajeros.
2. La ejecución y uso de los bienes sobre los que se lleven a cabo en el ejercicio de sus competencias en materia de movilidad, ejecución de infraestructuras y satisfacción del interés general.
3. El Consorcio Regional de Transportes de Madrid, en el ejercicio de sus competencias, podrá dictar instrucciones o directrices de la política a seguir en cuanto a la planificación de la infraestructura del carril bus de la avenida de Burgos.

Séptima

Obligaciones y facultades de Merlin Properties

1. La designación del contratista encargado de la ejecución de las obras y posterior notificación al Ayuntamiento de Madrid.
2. Sufragar íntegramente el proyecto, así como sus eventuales modificaciones, y la ejecución íntegra de la obra derivada del mismo
3. Redactará o encargará a su costa, la redacción del correspondiente Proyecto Constructivo que defina a nivel constructivo las acciones propuestas en el Estudio de Viabilidad ya realizado.

Octava

Comisión de Seguimiento

Para la debida coordinación y seguimiento de las actuaciones de las distintas partes intervinientes, en el plazo de quince días hábiles a partir de la firma del Acta de Comprobación del Replanteo, se constituirá una Comisión de Seguimiento para la vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, que resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo.

Dicha Comisión estará formada por un representante del Ayuntamiento de Madrid, un representante del Consorcio Regional de Transportes de Madrid y un representante de la entidad privada Merlin Properties. El representante del Ayuntamiento ostentará la presidencia de la Comisión.

La Comisión de Seguimiento se reunirá siempre que una de las partes así lo solicite y en todo caso una vez al mes.

Corresponde a esta Comisión supervisar el cumplimiento de los acuerdos y condiciones contenidas en el presente Convenio y de las actuaciones que se realicen para su desarrollo y ejecución.

Esta Comisión se ajustará, en cuanto a su funcionamiento y adopción de acuerdos, a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión podrá establecer o completar su propio régimen jurídico de funcionamiento.

En todo caso, la Presidencia de la Comisión no podrá dirimir con su voto los empates y la Secretaría (en su caso) tendrá la consideración de miembro de la Comisión.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Dictar las instrucciones precisas para el desarrollo del convenio y para asegurar su cumplimiento.
- b) Interpretar el convenio para resolver las dudas que presente su cumplimiento.
- c) Resolver las posibles controversias que surjan durante la ejecución.
- d) Todas aquellas funciones que se le atribuyan en el presente convenio.

Novena

Vigencia

El presente Convenio entrará en vigor a fecha de la última firma y su vigencia se extenderá hasta que se produzca el final de las actuaciones previstas en el mismo, y en un plazo nunca superior a cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Décima*Modificación del Convenio*

El presente Convenio podrá modificarse por acuerdo unánime de los firmantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimoprimer*Incumplimiento*

En caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales asumidas en este convenio por parte de alguno de los firmantes, se notificará por la parte que así lo considere a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de 30 días naturales la obligación incumplida. Este requerimiento será comunicado a los miembros de la Comisión prevista en la cláusula octava y a las partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa conllevará la indemnización de los perjuicios causados. Dicha indemnización se fijará atendiendo al importe de los daños efectivamente ocasionados.

Decimosegunda*Resolución*

El convenio quedará extinguido con el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto.

De acuerdo con el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son causas de resolución del convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado prórroga.
- b) El acuerdo unánime de las partes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones esenciales asumidas en este convenio por parte de alguno de los firmantes, de acuerdo con lo contenido en la cláusula décima del presente convenio.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

Terminada la actuación relativa al presente convenio, así como en el caso de su resolución, se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ante la concurrencia de cualquiera de las causas de resolución, y más allá de las posibles indemnizaciones para el caso de incumplimiento de los compromisos, en tanto que no existen compromisos financieros de las partes firmantes más allá del valor de las obras cuya financiación asume Merlin Properties, no resulta necesario establecer un régimen de liquidación.

No obstante lo anterior, si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del Convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de seguimiento del Convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización.

Decimotercera*Protección de datos*

El presente convenio no implica el tratamiento de datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid por parte de la Asociación firmante.

En cualquier caso, las partes firmantes deberán respetar las prescripciones contenidas 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 así como en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en lo que respecta a la protección de datos de carácter personal que pudieran obtener con motivo de la ejecución del presente convenio.

Decimocuarta*Naturaleza y régimen jurídico*

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, así como por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hallándose excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo establecido en el artículo 6 de dicho texto legal, sometiéndose a los principios de dicha ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como a las normas generales del Derecho Administrativo y a los principios de buena administración y al ordenamiento jurídico en general.

De los litigios que puedan plantearse en su aplicación e interpretación conocerá la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y para que conste y en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio, en el lugar y fecha indicados.

Madrid, a 15 de febrero de 2023.—Por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, David Pérez García.—Por el Ayuntamiento de Madrid, Francisco de Borja Carabante Muntada.—Por Merlin Properties SOCIMI, S. A., Ismael Clemente Orrego.

(03/5.221/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Transportes e Infraestructuras****METRO DE MADRID, S. A.**

- 51** *ANUNCIO de 30 de marzo de 2023, de formalización del contrato titulado “Servicio de mantenimiento y soporte técnico de equipos de balanceo de Metro de Madrid, S. A.” (expediente: 6012200358; contrato: 7223000130).*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
Dirección: Avenida de Asturias, número 4; 28029 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: Área de Contratación y Servicios Corporativos.
Correo electrónico de contacto: contratacion@metromadrid.es
 - d) Obtención de documentación e información: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. <https://contratos-publicos.comunidad.madrid>
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Contrato mixto, cuyo carácter principal es de servicios.
 - b) Descripción: Contratación consistente en el soporte técnico, mantenimiento, y suscripciones de software de los equipos de balanceo de servicios en la red interna y en la red frontera.
 - c) Número de expediente: 6012200358.
 - d) División por lotes y número de lotes: No.
 - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.
Código NUTS: ES30.
 - f) CPV:
 - 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software.
 - 72260000-5 Servicios relacionados con el software.
 - 50312000-5 Mantenimiento y reparación de equipo informático.
 - 50312300-8 Mantenimiento y reparación de equipos de redes de datos.
 - 48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos.
 - g) Compra pública innovadora: No.
 3. Valor estimado del contrato: 693.334,00 euros (IVA no incluido).
 4. Presupuesto base de licitación:
 - Base imponible: 520.000,00 euros.
 - Importe del IVA: 109.200,00 euros.
 - Presupuesto base de licitación: 629.200,00 euros, IVA incluido.
 5. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - d) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - e) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta con el precio más bajo.
 - f) Subasta electrónica: No.

- g) Posibilidad de subcontratar: Sí.
- h) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
- 6. Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - a) Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: 21 de noviembre de 2022.
 - b) “Diario Oficial de la Unión Europea”: 23 de noviembre de 2022.
 - c) “Boletín Oficial del Estado”: 23 de noviembre de 2022.
 - d) BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 23 de noviembre de 2022.
- 7. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 21 de febrero de 2023.
 - b) Número de ofertas:
 - Número total de ofertas recibidas: 1.
 - Número de ofertas recibidas de pyme: 0.
 - Número de ofertas de otro estado miembro o tercer país: 0.
 - Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 1.
 - c) Datos formalización:
 - Nombre: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España, S. A. U.
 - NIF: A-78053147.
 - Dirección Postal: Ronda de la Comunicación, sin número; 28050 Madrid.
 - Código NUTS: ES300.
 - Teléfono: +34 914 820 451.
 - Dirección electrónica: raul.rabadanvelasco@telefonica.com
 - Pyme: No.
 - UTE: No.
 - Importe adjudicación (sin IVA): 501.388,39 euros.
 - Importe adjudicación (con IVA): 606.679,95 euros.
 - Fecha de formalización del contrato: 28 de marzo de 2023.
- 8. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 30 de marzo de 2023.
- 9. Otras informaciones:
 - 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 e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid. Calle Maudes, número 17, 28003 Madrid. Teléfono 915 803 100. Dirección Internet: www.madrid.org

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—La Responsable de Seguimiento de Ejecución de Contratos, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/5.652/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52**AJALVIR**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado inicialmente el reglamento de protección civil de la agrupación de voluntarios de la villa de Ajalvir, por acuerdo del Pleno de fecha 12 de enero de 2023, recabada opinión conforme al artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.villadeajalvir.es.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el reglamento de protección civil de la agrupación de voluntarios de la villa de Ajalvir.

Ajalvir, a 13 de abril de 2023.—El alcalde, Víctor Miguel Malo Gómez.

(03/6.230/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**ALCALÁ DE HENARES**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por parte del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2023, se dio por enterado de la elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial, acordada su aprobación inicial por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2022, debiendo proceder a la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica municipal, habida cuenta de que ya ha transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la remisión del texto a la Administración del Estado y a la de la Comunidad de Madrid, y cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO ASESOR DE PATRIMONIO MUNDIAL*Fundamentación y contexto del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial de Alcalá*

El artículo 46 de la Constitución Española establece que “Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran”, por lo que cada municipio debe velar por su patrimonio histórico, aspecto que se pone de manifiesto de forma aún más clara en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local en la que se establece la “protección y gestión del patrimonio histórico” como una competencia propia.

Por otra parte, el Reglamento Orgánico Municipal en sus artículos 154 y 155 establece la posibilidad de crear consejos sectoriales.

Las especiales circunstancias de la ciudad de Alcalá de Henares, declarada Conjunto Histórico Artístico (“Boletín Oficial del Estado” 10-6-1968), incluida en la lista del Patrimonio Mundial el 2 de diciembre de 1998 y poseedora de un importante legado arqueológico que se manifiesta especialmente en la ciudad romana de Complutum (BIC 20-02-1992) hacen necesaria la creación de un órgano de participación ciudadana para tratar todos los aspectos relacionados con el rico patrimonio histórico de la ciudad.

Por otra parte, las Directrices Prácticas de la Convención sobre el Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de la UNESCO establecen, en su artículo 108, la necesidad de contar con sistemas de gestión de los bienes para garantizar la conservación de su Valor Universal Excepcional, estableciendo la participación ciudadana como una de las herramientas más importantes de los Planes de Gestión, tanto en su elaboración como en el seguimiento posterior. Por tanto, se hace necesario crear un consejo que sirva como marco de participación en todos aquellos aspectos relacionados con la gestión del bien inscrito en la lista del Patrimonio Mundial de la Unesco bajo la denominación de “Universidad y recinto histórico de Alcalá de Henares”.

Por lo que es voluntad del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, atendiendo al cumplimiento de la legislación vigente, al interés público y a las recomendaciones de las directrices prácticas de aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial, aprobar el presente Reglamento de Regulación del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial de Alcalá de Henares.

Naturaleza y ámbito de actuación

Artículo 1. *Definición.*—La creación del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial de Alcalá, como un órgano consultivo municipal del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, adscrito a la Concejalía de Patrimonio Histórico competente en esta materia, se configura como el instrumento consulta, información, asesoramiento y participación democrática en todo lo relacionado con la conservación, protección y gestión del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la ciudad de Alcalá de Henares, y en especial en el Área declarada Patrimonio Mundial.

Art. 2. *Régimen jurídico.*—La constitución del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial de Alcalá se fundamenta en los artículos 130 y 131 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, así como como en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

El Pleno de la Corporación es el órgano competente para acordar el establecimiento de consejos sectoriales locales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en asuntos municipales.

Su funcionamiento y actuación, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento y supletoriamente por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El presente Reglamento se enmarcará y quedará sujeto a la reglamentación general que en materia de Patrimonio Histórico disponga la Corporación Municipal.

El ámbito de actuación del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial será el término municipal de Alcalá de Henares.

Objetivo y funciones

Art. 3. *Objetivo del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial.*—El Consejo Asesor de Patrimonio Mundial es un órgano de consulta, de información, asesoramiento y participación democrática en todo lo relacionado con la conservación, protección y gestión del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la ciudad de Alcalá de Henares, y en especial en el Área declarada Patrimonio Mundial

Art. 4. *Funciones del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial.*—El Consejo Asesor de Patrimonio Mundial tendrá como funciones principales, las siguientes:

1. Promover, impulsar y garantizar la mejor conservación protección y gestión del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de Alcalá de Henares.
2. Establecer un cauce de comunicación permanente con el gobierno municipal, los ciudadanos, asociaciones, agentes y propietarios de bienes que forman parte del patrimonio histórico de la ciudad o del área declarada Patrimonio Mundial.
3. Velar por la conservación protección y gestión del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de Alcalá de Henares y promoverá cuantas acciones sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
4. Asesorar a la Concejalía de Patrimonio Histórico en materia de Patrimonio Histórico en todos sus ámbitos, así como en todos aquellos aspectos que afecten a la gestión del área declarada Patrimonio Mundial.
5. Participar en el diseño, evaluación y seguimiento de las actuaciones municipales en materia de Patrimonio Histórico.
6. Formular propuestas de actuación a los órganos del gobierno del municipio.
7. Emitir informes o dictámenes bien por iniciativa propia o a solicitud de los órganos de gobierno municipales que siempre serán facultativos y de carácter no vinculante, y que podrán ser sometidos a Comisión del Pleno para su posterior debate y adopción de acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

Composición y órganos del Consejo

Art. 5. *Composición del pleno del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial.*—El Consejo estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El/La presidente/a. La Presidencia del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial será ejercida por el/la Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación.
2. El/La vicepresidente/a. La Vicepresidencia del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial corresponderá al/a la Concejal/a de Patrimonio Histórico o Concejal/a en quien delegue.
3. El/La secretario/a. Como Secretario/a del Consejo actuará un funcionario o funcionaria del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
4. Los Vocales:
 - a. Miembros natos:
 - Un/a representante de cada uno de los grupos políticos que cuenten con representación en el Pleno Municipal a propuesta de estos.

- Un/a representante de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.
 - Un/a representante de la Universidad de Alcalá.
 - Un/a representante de la Diócesis de Alcalá.
 - Un/a representante de la Sociedad de Condueños.
 - Cronista Oficial de la Ciudad.
- b. Miembros que forman parte del Consejo:
- Un/a representante designado por cada una de las organizaciones sindicales y entidades públicas que cuenten con representación en el municipio.
 - Un/a representante de la Asociación de Empresarios del Henares
 - Un/a representante de la Asociación Cultural de Hijos y Amigos de Alcalá.
 - Un/a representante de la Asociación de Vecinos del Distrito Centro.
 - Un/a representante de la Asociación para la recuperación del Palacio Arzobispal.
 - Un/a representante del Foro del Henares.
 - Un/a representante de la Institución de Estudios Complutenses.
 - Dirección del Servicio de Patrimonio Histórico.
 - Dirección del Área Jurídica de Urbanismo.
 - Jefatura de Servicio de Arqueología.
 - Técnico de Patrimonio Histórico.

Además de designar a un/a vocal titular se designará un/a vocal suplente.

El nombramiento de los/as vocales corresponderá al Pleno de la Corporación, previa comunicación de los grupos, organizaciones o entidades proponentes.

Corresponderá al propio Consejo Asesor de Patrimonio Mundial proponer al Pleno del Ayuntamiento, la aprobación de la inclusión o exclusión de organizaciones o entidades que pueden formar parte del mismo.

También podrá asistir al Consejo, invitados por la Presidencia cuando lo estime conveniente por los asuntos a tratar, personal municipal, Concejales/as Delegados/as de otras áreas o personas ajenas al Ayuntamiento especializadas y que con su asesoramiento puedan contribuir a los fines del mismo.

Art. 6. *Duración de los cargos.*—Como regla general, la duración de los cargos electos será la del mandato de la Corporación municipal.

Art. 7. *Pérdida de la condición de representante en el Consejo.*—Los miembros del Consejo cesarán en el ejercicio de su condición como tales en los supuestos siguientes:

1. Por disolución del grupo, organización o entidad al que representen.
2. Por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Presidencia del Consejo, previa comunicación a la entidad que procedió a su designación como representante de la misma.
3. Por expiración de su mandato, prorrogándose este hasta la toma de posesión del/de la titular designado/a para el siguiente mandato.
4. Por sustitución o revocación acordada por el grupo, organización o entidad a que representen, conforme a sus propias reglas de funcionamiento interno.
5. Por incumplimiento reiterado del presente reglamento y de la normativa interna del Consejo, así como de los acuerdos de sus órganos de gobierno.
6. Por inasistencia reiterada en el tiempo a las sesiones, de forma injustificada, durante el período máximo de dos años.

La ratificación de la pérdida de la condición de miembro del Consejo será efectuada por el Pleno de la Corporación, a propuesta del Consejo.

Art. 8. *Incorporaciones al Consejo Asesor de Patrimonio Mundial.*—Queda abierta la posibilidad para que otras entidades o asociaciones entren a formar parte del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial, para lo cual deberán presentar solicitud por escrito dirigida a la presidencia del Consejo. Será el Consejo, a propuesta del presidente y una vez confirmadas las condiciones de participación en el mismo, el que decida la modificación de la composición con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, siendo el Pleno de la Corporación Municipal quien deba acordar la aprobación definitiva de la propuesta de ingreso.

Art. 9. *Órganos de Gobierno.*—El Consejo Asesor de Patrimonio Mundial de Alcalá contará con la siguiente estructura:

1. Presidencia.
2. Vicepresidencia.
3. Secretaría.

4. Pleno del Consejo.
5. Comisiones de Coordinación.

Art. 10. *Presidencia*.—La Presidencia del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial será ejercida por el/la Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación, y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Fijar el Orden del Día, convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo, de acuerdo con la normativa que regula el funcionamiento de los órganos municipales y velar por la ejecución de los acuerdos.
2. Representar institucionalmente al Consejo como tal.
3. Dirigir y ordenar los debates y votaciones de las sesiones del Consejo, así como la creación de comisiones de coordinación, su denominación y componentes.
4. Dirimir los empates que se produzcan en posibles votaciones con su voto de calidad.
5. Trasladar a los órganos de gobierno y administración local las propuestas y sugerencias emanadas del Consejo, y adoptar las medidas necesarias para su toma en consideración.
6. Proponer al Pleno de la Corporación las nuevas incorporaciones al consejo una vez confirmadas las condiciones de ingreso y conformidad del propio Consejo.

Art. 11. *Vicepresidencia*.—Son funciones y atribuciones específicas del/de la Vicepresidente/a del Consejo:

1. La Vicepresidencia del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial corresponderá al/a la Concejala/a de Patrimonio Histórico o Concejala/a que le sustituya, debiendo asumir las atribuciones que la Presidencia le atribuya o en caso de vacante.
2. La sustitución de funciones de la Presidencia por parte de la Vicepresidencia se pondrá en conocimiento del Consejo.
3. En presencia del/de la Presidente/a del Consejo, asistirle en sus tareas de dirección de las sesiones y votaciones.
4. Designar al/a la Secretario/a del Consejo, salvo en el caso de nombramiento expreso por parte de Alcaldía-Presidencia.

Art. 12. *El Pleno*.—El Pleno del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial estará compuesto por todos sus miembros. Es el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo.

Además de las funciones generales atribuidas en el artículo 4 del reglamento corresponden al Pleno las siguientes funciones:

1. Constituir las comisiones de coordinación que considere oportuno dentro de sus competencias, y nombrar a los miembros de las mismas, a propuesta del presidente en el caso de las comisiones permanentes y del propio Consejo en las restantes.
2. Aprobar los documentos y propuestas del Consejo.
3. Aprobar las actividades de las comisiones de coordinación.
4. Cualesquiera otras funciones que correspondan al Consejo Asesor de Patrimonio Mundial y no estén atribuidas a ningún otro órgano del mismo.

Art. 13. *Secretaría*.—Como Secretario/a del Consejo actuará un funcionario o funcionaria del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Corresponde al/a la secretario/a el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial, por orden del/de la Presidente/a o Vicepresidente/a en su caso, así como cursará las citaciones a los miembros del mismo.
2. Asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.
3. Recibirá los actos de comunicación de los miembros del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial
4. Preparará el despacho de los asuntos, redactando y autorizando las actas de las sesiones que firmará junto con el/la Presidente/a.
5. Desarrollar cuantas funciones y tareas adicionales de orden administrativo le sean encomendadas por la Presidencia o Vicepresidencia.
6. Firmar las actas y certificaciones, con el visto bueno de la Presidencia.

Art. 14. *Comisiones de Coordinación*.—1. Se podrán crear Comisiones de Coordinación permanentes o coyunturales para temáticas y acciones concretas, durante el tiempo que se estime necesario por el Consejo, en función de la complejidad del asunto a tratar o de la necesidad de su implementación periódica.

2. Las Comisiones de carácter periódico, se promoverán a propuesta de la Presidencia una vez escuchada la opinión de los distintos miembros del Consejo, e igualmente configurará las mismas.

3. El Pleno del Consejo aprobará la denominación de las comisiones permanentes y el calendario de las mismas.

4. Los miembros del Consejo podrán plantear la puesta en marcha de una Comisión específica, o aquellas planteadas para el abordaje de una situación concreta, si bien o en todo caso se constituirán por acuerdo del Pleno del Consejo quien decidirá sobre la composición de la comisión de coordinación específica o coyuntural y la denominación de la misma.

5. Las Comisiones de Coordinación podrán acordar su mecanismo funcionamiento de interno. Las tareas de Secretaría de cada Comisión de Coordinación podrán ser asignadas a cualquiera de sus miembros.

6. De las reuniones que se celebren tendrán que levantar la correspondiente acta, dando cuenta a la secretaría del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial.

7. A las reuniones de las Comisiones de Coordinación, así como a las del propio Consejo, podrán ser invitadas personas expertas en determinados temas de interés conforme a las motivaciones presentes del Consejo. Estas personas constituirán los miembros no permanentes del Consejo, quienes participarán con voz, pero sin voto.

8. Las Comisiones de Coordinación desarrollarán su misión con las siguientes funciones:

- Estudio y análisis de las acciones vinculadas a la Actividad objeto de la comisión.
- Diseño de estrategias y plazos para el desarrollo de las acciones comprometidas con la Actividad planteada.
- Proponer ponencias y charlas formativas sobre asuntos de interés para los miembros.
- Propuesta al Pleno del Consejo para su aprobación y desarrollo posterior.

Funcionamiento y régimen jurídico

Art. 15. *Régimen de sesiones.*—1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. Las reuniones del Consejo serán como mínimo cada cuatro meses, con carácter ordinario, pudiendo reunirse con carácter extraordinario por razón de los asuntos a tratar, a petición de la Presidencia del Consejo o de que lo solicite al menos la mayoría absoluta de sus miembros.

3. Las convocatorias corresponden a la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo y será cursada por la Secretaría y deberán ser notificadas a sus miembros con una antelación mínima de 72 horas para las sesiones ordinarias y de 24 horas para las sesiones extraordinarias.

4. La convocatoria podrá realizarse indistintamente por medios impresos o telemáticos, señalando la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, en todo caso se acompañará el Orden del Día, fuera del cual no podrán ser objeto de deliberación ni adoptarse acuerdos, salvo que, exclusivamente en las sesiones ordinarias, sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

5. Para la válida constitución del Consejo Asesor de Patrimonio Mundial, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de los componentes del Consejo, en primera convocatoria, y de un mínimo de un tercio de sus miembros en segunda convocatoria media hora más tarde. En todo caso, será preceptiva la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.

6. Podrá acordarse la asistencia a las sesiones del pleno, en calidad de expertos, con voz, pero sin voto, de personas y entidades con reconocido prestigio en el ámbito del Patrimonio Histórico y de la historia de Alcalá de Henares, que deberán ser consensuadas y convocadas previamente. Éstos no tendrán en ningún caso la condición de miembros del Consejo.

Art. 16. *Régimen y publicidad de los acuerdos.*—1. Los Acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto, en el caso de que se produzca un empate en la votación, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a del Consejo.

2. De cada sesión que celebre el Consejo, se levantará acta por el/la Secretario/a que especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

3. En cada acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que justifiquen o el sentido de su voto favorable.

4. Las actas de todas las sesiones del Pleno serán remitidas de oficio a todos sus miembros.

Art. 17. *Modificación del Reglamento.*—El Consejo Asesor de Patrimonio Mundial, adoptará por mayoría absoluta número de miembros asistentes, acuerdo relativo a la propuesta de modificación de los Estatutos, siendo el Pleno de la Corporación Municipal quien deba acordar la aprobación definitiva.

Art. 18. *Peticiones.*—El Consejo Asesor de Patrimonio Mundial podrá recepcionar, para su estudio, demandas escritas de entidades o asociaciones en materia de patrimonio cultural, pudiendo permitir previa solicitud formal por escrito, la asistencia de representantes con voz, pero sin voto, para exponer un tema determinado sobre el cual posteriormente el Consejo se pronunciará, en este caso, en turno concedido por la Presidencia del Consejo.

Dicha petición deberá remitirse al Presidente del Consejo, con una antelación mínima de 30 días antes de la celebración del Consejo.

Art. 19. *Vacantes.*—Las vacantes que se produzcan en el Consejo, sea cual fuere su causa, habrán de cubrirse en la sesión ordinaria siguiente, si así fuere conveniente, o mediante convocatoria de sesión extraordinaria.

Art. 20. *Informes y propuestas.*—El Consejo Asesor de Patrimonio Mundial, podrá recabar de otros órganos de Administraciones y entidades de Derecho Público y Privado, la información que precise sobre los asuntos de su competencia, al objeto de elaborar informes o propuestas.

Recibida una petición de informe o propuesta, el/la Secretario/a del Consejo lo trasladará al/a la Presidente/a con objeto de que sea examinada su admisión o no a trámite, analizándose los requisitos de admisibilidad en las sesiones ordinarias del Consejo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El presente Consejo se constituye con vigencia indefinida. No obstante, su extinción corresponde al Ayuntamiento con sujeción a la normativa que aprobó su constitución y reglamentación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las facultades de decisión y resolución correspondiente a los órganos municipales, no podrán ser menoscabadas por el Consejo Asesor de Patrimonio Mundial de Alcalá.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente a su completa publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID conforme al art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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 lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcalá de Henares, a 30 de marzo de 2023.—El secretario titular del O. A. de la Junta de Gobierno Local y de la Asesoría Jurídica, Ángel de la Casa Monge.

(03/5.669/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54

ALCALÁ DE HENARES

URBANISMO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

- La Aprobación Definitiva de la Modificación Puntual del Plan Parcial del Sector 46 del P. G. O. U., promovido por Sky (Alcalá) Propco, S. L. U., al que se acompaña texto refundido del Plan Parcial del Sector 46, conforme con lo preceptuado en el artículo 67.3 de la L. S. M.
- Publicar el acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, previo depósito del correspondiente Plan en el Registro Administrativo de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Asimismo, se publicarán las Ordenanzas en los términos establecidos en el artículo 66 de la L. S. M.”.

Asimismo se procede a la publicación de las Ordenanzas de la Modificación del Plan Parcial:

NORMAS URBANÍSTICAS

TÍTULO PRIMERO

Vigencia, contenido y efectos

Artículo 1. *Objeto y ámbito territorial.*—1. El objeto del presente Plan Parcial es el desarrollo de las determinaciones del Planeamiento reflejado en las Normas Subsidiarias de Alcalá de Henares, en adelante N. S., en el ámbito del polígono P. 46, en adelante denominado Azque II.

2. Este Plan Parcial se ha formulado de acuerdo con las prescripciones del Ordenamiento Urbanístico vigente y demás normas aplicables. Las referencias a la Ley del Suelo hechos en este artículo y en los sucesivos lo son a la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, texto refundido, aprobado por el Real Decreto 1346/76, de 9 de abril, en adelante L. S.

Art. 2. *Relación con el Planeamiento Superior.*—1. En todo lo que no quede expresamente reflejado en estas Normas y Ordenanzas, serán de aplicación las Normas Urbanísticas de las normas subsidiarias y la Legislación o Normativa cuyo rango sea superior al del Plan Parcial o las Normas Subsidiarias, en su caso.

Art. 3. *Vigencia y obligatoriedad.*—1. Este Plan entrará en vigor el día siguiente al de publicación de su aprobación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y mantendrá su vigencia de forma indefinida, mientras no sea modificado por un Plan de igual o superior rango.

2. Las determinaciones del plan obligan por igual a la administración y a los particulares, con las limitaciones establecidas en el artículo 58 de la Ley del Suelo y demás disposiciones reglamentarias.

3. Con carácter excepcional podrán autorizarse usos y obras de carácter provisional, conforme a lo dispuesto en el artículo 58.2 de la Ley del Suelo siempre que, cumplimentadas las determinaciones del citado artículo, quede patente la necesidad de su implantación y su compatibilidad con la naturaleza y directrices generales de la ordenación urbana propuesta sin que, por ningún concepto puedan suponer menoscabo para la misma.

Art. 4. *Carácter y sistema de actuación.*—1. A efectos de la aplicación de la L. S. y su Reglamento de Gestión así como de la Ley 102/1984 de la Comunidad de Madrid, el presente Plan Parcial se entiende de iniciativa privada. El sistema y actuación será el de Compensación.

Art. 5. *Documentación del Plan Parcial.*—1. La documentación del Plan Parcial consta de los siguientes documentos:

- Memoria informativa.
- Memoria Descriptiva y Justificativa.

- Estudio Económico Financiero y Plan de Etapas.
 - Normas y Ordenanzas.
 - Plano de Información.
 - Plano de Proyecto.
2. Todos estos documentos forman parte integrante del Plan Parcial; sus disposiciones son determinantes del mismo.

Art. 6. *Interpretación de los documentos.*—1. Las Ordenanzas de Edificación se interpretarán atendiendo a su contenido y con sujeción a los objetivos y finalidades del Plan expresados en la Memoria.

2. El Plan Parcial presenta determinaciones con carácter vinculante y con carácter indicativo. Las primeras, vinculantes, presentan instrucciones precisas que habrán de ser atendidas en todo en los proyectos que desarrollen el Plan Parcial. Las segundas, indicativas, tienen el carácter de directriz, pudiendo como tales ser alteradas mediante demostración expresa de la conveniencia y oportunidad y de la mayor idoneidad de la solución alternativa que se adopte. De no mediar dicha demostración expresa o de no estimarse suficientes los argumentos aportados, deberán respetarse las determinaciones indicativas.

3. Salvo en los casos en que expresamente lo indican estas Normas, en orden a interpretar cualquier duda se tendrá presente la siguiente jerarquía de documentos:

- Cuantificación en Ordenanzas.
- Cuantificación en Memoria.
- Referencias a edificios o elementos firmes pre-existentes.
- Documentos gráficos, planos o esquemas.
- Textos explicativos y descripciones en la Memoria.

4. En la interpretación de la documentación gráfica los planos de mayor escala primarán sobre los de menor.

5. En el caso de que hubiera contradicción en un mismo plano entre la definición geométrica del trazado y las cotas que lo expresan, primará la definición geométrica, interpretando la diferencia en cotas como errata fehaciente.

6. En lo referente a infraestructuras y obras de urbanización tendrán carácter vinculante las determinaciones referentes a:

- Trazado y tipo de viario.
- Condiciones y características generales de las redes.

7. Tendrán carácter indicativo las referentes al desarrollo técnico específico de:

- Red de abastecimiento y distribución de agua.
- Red de saneamiento.
- Red de abastecimiento y distribución de energía eléctrica.
- Red de abastecimiento y distribución de gas.
- Red de telefonía.

Art. 7. *Remisión al Planeamiento General.*—1. A efectos de su referencia al marco del planeamiento urbanístico general del municipio, estas Ordenanzas se remiten a:

- Las de las Normas Subsidiarias vigentes.
- Las demás Ordenanzas Municipales, que actuarán como complementarias en todos aquellos extremos no especificados por el Plan Parcial y como subsidiarias en tanto no se contradigan con el Plan Parcial.

2. En lo sucesivo, tanto la referencia a las Normas Subsidiarias como a las Ordenanzas quedará identificada por la sigla N. S.

TÍTULO SEGUNDO

Desarrollo y ejecución del planeamiento

Art. 8. *Competencias.*—1. La redacción del presente Plan Parcial corresponde a los particulares que ostentan la representación de la propiedad del suelo. Su tramitación corresponde al Ayuntamiento y la Comunidad Autónoma.

2. Al Gobierno Central, a la Comunidad Autónoma y al Ayuntamiento les corresponde la ejecución de los elementos de Sistemas Generales y dotaciones de acuerdo con sus atribuciones respectivas y con las precisiones recogidas al efecto en las Normas Subsidiarias y en el Plan de Etapas y Estudio Económico Financiero del presente Plan Parcial.

Art. 9. *Desarrollo: Planes Especiales; Estudios de Detalle; Proyecto Unitario.*—1. Al objeto de complementar, detallar o completar determinaciones de este Plan Parcial podrán formularse Estudios de Detalle ajustados alguna de las finalidades establecidas en el artículo 14 L. S. La delimitación y alcance de los mismo se atenderá en lo general a lo dispuesto en el artículo 10 de estas Normas, y en lo particular a lo indicado para ciertos ámbitos en el artículo 4 de estas Normas.

2. En determinados ámbitos y circunstancias, el Plan Parcial establece la posibilidad u obligación de Proyecto Unitario indicando que las correspondientes obras de nueva planta deberán ejecutar un solo Proyecto Básico para la totalidad del ámbito.

Las obras podrán también realizarse mediante proyectos independientes para cada parte si previamente se redacta y apruebe Estudio de Detalle para todo el ámbito. El Estudio de Detalle, además de sus contenidos propios, deberá incluir determinaciones que aseguren la coherencia formal y el adecuado tratamiento arquitectónico a que deben ajustarse los proyectos ulteriores.

Art. 10. *De los Estudios de Detalle.*—1. Las condiciones de posición y ocupación de la edificación y de las áreas libres privadas fijadas por el Plan Parcial podrán variarse mediante Estudio de Detalle, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- No estar explícitamente prohibida por el Plan Parcial la redacción de Estudio de Detalle.
- Se respeten los condicionantes explícitos vinculantes que hubieran sido fijados por el Plan Parcial para el ámbito correspondiente.
- Incluir un ámbito que abarque una o más manzanas enteras o una o más Unidades completas (tal como quedan definidas en el artículo 17 de estas Normas).
- No suponer variación en las condiciones de edificabilidad total y por usos, ni en el régimen de usos ni en número de viviendas.
- No incrementar el número de plantas ni la altura de la edificación.
- No alterar la disposición, carácter, forma o superficie de los espacios libres públicos, ni privados vinculantes, ni de las áreas dotacionales señaladas por el Plan Parcial, pudiendo por el contrario ampliarlas en superficie sin incrementar su edificabilidad.
- No suponer la apertura de viario público no previsto en el Plan parcial.

2. Deberán además cumplir las limitaciones e instrucciones adicionales fijadas para los Estudios de Detalle en las Condiciones Particulares de Zona de estas Normas.

3. Será de aplicación en todo caso lo indicado por el artículo 65 del Reglamento de Planeamiento.

Art. 11. *De los Proyectos Unitarios.*—1. Las condiciones de posición y ocupación de la edificación y de las áreas libres privadas indicativas fijadas por el Plan Parcial podrán variarse mediante proyecto unitario, tal como queda definido en el artículo 9.2 de estas Normas, siempre que su contenido cumpla en lo general las condiciones fijadas en el artículo 10, precedente, para los Estudios de Detalle y en lo particular lo indicado para ciertos ámbitos en el Título 4 de estas Normas.

2. La memoria de los Proyectos Unitarios incluirá una comparación expresa entre la solución propuesta y la fijada por el Plan Parcial demostrando el cumplimiento de lo especificado en el mencionado artículo 10, precedente.

Art. 12. *Polígonos.*—1. El Plan Parcial propone el desarrollo del Sector como un único polígono.

Art. 13. *Proyecto de Urbanización.*—1. La ejecución de cualquiera de las obras de infraestructuras previstas en el Plan requerirá la aprobación previa del correspondiente Proyecto de Urbanización.

2. El Proyecto podrá subdividirse en fases siempre que cada fase prevea, caso de ser ejecutada independientemente, su forma de conexión, y las determinaciones necesarias para el adecuado enganche de las fases sucesivas.

3. La conclusión de las obras correspondientes a una fase conferirá a los terrenos en ella incluidos el carácter de solar a efectos del otorgamiento de Licencias.

4. El diseño de viario en el proyecto de urbanización tendrá en cuenta la jerarquización viaria señalada en el plano P.9 y cumplirá las condiciones de diseño especificada en el Anexo 2 de las Normas Subsidiarias en lo que sea de aplicación.

Art. 14. *Licencias.*—1. Los actos de edificación y usos del suelo estarán sujetos a previa licencia municipal conforme al régimen previsto en los artículos 178 y siguientes de la L. S.

2. La documentación, contenido y tramitación, así como otras certificaciones, se atenderán a lo dispuesto en los textos citados, en la Ley de Bases del Régimen Local y en las Ordenanzas de las Normas Subsidiarias.

Art. 15. *Condicionantes de otorgamiento de licencias.*—1. El ejercicio de la facultad de edificación quedará regulado por lo dispuesto en los artículo 39 y siguientes del Reglamento de Gestión Urbanística y en las Normas de las N. S.

2. A estos efectos tendrán la consideración de solares aquellas parcelas que estén emplazadas en ámbito cuya fase de urbanización ya hubiere sido ejecutada o que, alternativamente, reúnan los siguientes requisitos:

- Estar emplazada con frente a una vía urbana que tenga pavimentadas las calzadas y aceras, y disponga de abastecimiento de agua, saneamiento conectado con la red de alcantarillado y suministro de energía eléctrica.
- Que, aun careciendo de alguno o todos los anteriores requisitos, se asegure la ejecución simultánea de la edificación y de la urbanización con los servicios mínimos precedentes conforme a un proyecto de obras aprobado por el Excmo. Ayuntamiento y con arreglo a las garantías del artículo 40 del Reglamento de Gestión Urbanística, hasta que la parcela adquiera las condiciones del párrafo anterior.
- Tener cumplidas todas las determinaciones de gestión que fijen los instrumentos que marcan las Normas Subsidiarias o el presente Plan Parcial.

3. Podrá otorgarse la licencia condicionada a la ejecución de las obras de urbanización cuando se garanticen la materialización de las alineaciones y rasantes y la ejecución simultánea de la urbanización. Ello se remitirá al procedimiento del artículo 40 y 41 del Reglamento de Gestión Urbanística.

TÍTULO TERCERO

Régimen urbanístico del suelo

Capítulo 1

Ordenación pormenorizada

Art. 16. *Ordenación pormenorizada: definición.*—1. A efectos de lo prescrito en el artículo 13 de la L. S., el Plan establece la asignación de los usos pormenorizados y sus niveles de intensidad, mediante la técnica de: calificación del suelo; asignación de edificabilidad; y, ordenación de volúmenes.

2. La ordenación pormenorizada de un terreno es la que resulte de la aplicación simultánea de estas tres condicionantes, primando la más restrictiva en caso de diferencias.

Art. 17. *Calificación del suelo: zonas.*—1. El Plan realiza la calificación del suelo dividiéndolo en zonas.

2. El Plan califica como zonas para usos dotacionales aquellos suelos de interés general que permiten conseguir los objetivos del planeamiento en materia de viabilidad y espacios libres de equipamientos y servicios, sean públicos o privados.

3. El Plan califica como zonas para usos no dotacionales los demás suelos en los que los particulares. De acuerdo con las respectivas especificaciones para el proceso de urbanización y de edificación y tras desglosar las superficies dotacionales, pueden ejercer sus facultades dominicales.

4. Se entiende por “zona” el ámbito, continuo o discontinuo, en que rige una misma ordenanza y que, en consecuencia, está sometido a un mismo régimen.

5. El ámbito cubierto por el Plan Parcial sea dividido en Zonas identificadas en los planos de proyecto con las siglas que a continuación se expresan:

- Industrial (Niveles 1, 2, 3): I 1, I 2, I 3.
- Industrial Múltiple (Niveles 1, 2): M 1, M 2.
- Comercial: C.
- Servicios: S.
- Deportivo: D.
- Espacios Libres: L.
- Sistemas Generales: X G.
- Servicios Infraestructuras: X.
- Viario Local: Sin sigla propia.

Art. 18. *Asignación de edificabilidad.*—1. Las condiciones particulares de estas Normas fijan la edificabilidad de un área mediante, según sea el caso:

- Índices de edificabilidad, expresada en metros cuadrados o cúbicos, construidos por metro cuadrado de suelo.
- Valores absolutos.

2. Conforme a la forma en que se haya definido la edificabilidad máxima de un área será:

- La resultante de multiplicar su superficie por el índice correspondiente.
- La expresada por el valor correspondiente.

3. Cuando a un área se le asignen valores o límites de edificabilidad diferenciados por uso, deberán respetarse separadamente cada uno de esos límites.

4. El Proyecto de Parcelación deberá especificar la edificabilidad conferida a cada parcela expresándola en metros cuadrados o cúbicos construidos totales y por uso.

5. Si, para la aplicación de otras normativas que pudieran ser aplicables, fuese necesario aplicar límites de edificabilidad expresados en $m^3/02$, se entenderá que cada metro cuadrado autorizado en el presente Plan Parcial equivale a 4,5 metros cúbicos autorizados y que deberían respetarse tanto la limitación en volumen derivada de aquella normativa como la limitación superficie derivada de este Plan Parcial.

Art. 19. *Definiciones generales.*—1. En el ámbito del Plan Parcial regirán como definiciones generales, las recogidas en las N. S.

Art. 20. *Definiciones particulares.*—En el ámbito del Plan Parcial serán de aplicación las definiciones Particulares de las N. S. ampliadas o complementadas con las expresadas en estas Normas. En caso de conflicto o contradicción primarán las de las N. S.

Art. 21. *Condiciones generales.*—En el ámbito del Plan Parcial serán de plena aplicación las condiciones establecidas por las N. S. con las mayores exigencias o precisiones que se establecen en el presente capítulo.

Art. 22. *Condiciones de la Ordenación.*—Además de las prescripciones de las N. S. regirán las siguientes condiciones y definiciones:

1. Unidad de zona: todo fragmento de zona delimitado por un polígono cerrado. Los límites de las unidades de zona estarán constituidos por tanto por: límites del sector, viario, líneas de cambio de zona. Podrán identificarse singularmente mediante números o subíndices y establecerse condiciones específicas para cada una de ellas.

2. Linderos en parcelas especiales: en parcelas de esquina se entiende como frente su dimensión menor y como fondo el lindero opuesto.

3. Envolverte de alineaciones: se denomina envolvente de alineaciones la superficie formada en cada manzana por la cota que sea más alta, en cada punto, de las superficies regladas formadas por el deslizamiento de rectas a lo largo de las rasantes en los pares de alineaciones exteriores opuestas.

4. Rasante del terreno: a efectos de la aplicación de las limitaciones de altura de las N. S. y demás casos en que fuera de aplicación, se entiende por rasante del terreno la cota altimétrica de terminación de las superficies no ocupadas por edificación conforme queden definidas en el proyecto de edificación de cada parcela. La rasante del terreno deberá cumplir las siguientes condiciones:

- N estar en ningún punto por encima de más diez grados sexagesimales (+10) o por debajo de menos diez grados sexagesimales (−10) respecto a la alineación más próxima que le hiciera frente; a estos efectos el ángulo en que se sitúa un punto se medirá en el plano vertical perpendicular a la alineación exterior.
- Mantenerse en cada punto un nivel que puede variar entre tres metros por encima y dos metros por debajo de la envolvente de alineaciones.

Art. 23. *Condiciones del volumen edificable.*—Además de las prescripciones de las N. S. regirán las siguientes condiciones y definiciones adicionales:

1. Cómputo de superficie construida: Se computará conforme establecen las N. S. excluyendo la superficie bajo cubierta siempre que tenga una altura menor a 1,50.

2. Altura de la edificación: Se entenderá medida desde la rasante de terreno.

3. Cómputo de la altura de la edificación; Se realizará desde la rasante del terreno.

4. Cubiertas de la edificación: con carácter general la inclinación de las vertientes de cubiertas no podrán sobrepasar una inclinación de treinta grados sexagesimales (30 °) respecto a la línea de cornisa de la planta cubierta salvo que las ordenanzas particulares impusiesen mayores limitaciones. El origen o arista inferior de la cubierta podrá como máximo situarse a un metro por encima de la línea de cornisa de la planta a la que cubra.

5. Plantas: Las definiciones de planta sótano, semisótano y baja se entenderán referidas a la rasante del terreno.

6. Edificabilidad bajo cubierta: La superficie ocupable bajo cubierta no computará a efectos del número de plantas pero sí a efectos de edificabilidad conforme al punto 1 de este artículo.

7. Cuerpos volados cerrados: No se permitirán cuerpos volados que sobrepasen los retranqueos mínimos a linderos.

8. Línea de Fachada: Línea correspondiente a la proyección vertical de la superficie de fachada.

9. Línea de Edificación Vinculante: cuando el Plan Parcial en sus Planos o Normas o los Estudios de Detalle señalan línea de edificación vinculante, el plano de fachada debe situarse en ella en al menos tres cuartas partes de su longitud. Las diferencias entre plano de fachada y línea de edificación vinculante sólo podrán deberse a: retranqueos parciales; cortes en la edificación, definidos en el punto 10 de este artículo; Patios abiertos a fachada cuyo fondo no exceda a seis metros, ciñéndose en lo demás a las N. S. y los Estudios de Detalle.

10. Líneas de Edificación Indicativas: En determinados casos las Normas, los Planos de Ordenación Pormenorizada o los Estudios de Detalle pueden señalar líneas de edificación indicativas, con el alcance descrito en el artículo 6.2 de estas Normas. En los casos en los que el Plan Parcial no señala expresamente líneas de edificación, vinculantes o indicativas, se entenderán como líneas de edificación indicativa:

- Una línea paralela a la alineación exterior, situada a la separación mínima al frente de parcela que hubiera sido fijada por estas Normas para la zona correspondiente.
- El límite interior del área de Movimiento, si hubiera sido fijado expresamente.

11. Cortes en la Edificación: Se considera corte de la edificación una discontinuidad entre cuerpos edificados que por sus características no puede quedar sujeta a las reglas de separación de bloques, sino al régimen de patios. Estarán sujetas al siguiente régimen:

- Solo podrán darse cortes cuando los cuerpos de edificación situados a cada lado correspondan a un mismo proyecto.
- Podrán empezar a nivel del terreno o a nivel de cualquiera de los pisos.
- La anchura y altura de los cortes se medirán conforme, y estarán sujetas a, lo establecido para patios por las N. S. u ordenanzas de aplicación. La anchura no podrá ser inferior a tres metros ni superior a seis y medio.
- La longitud o segunda dimensión en planta se medirá por la dimensión del solape de los elementos de edificación enfrentados a ambos lados del corte.
- La posibilidad de utilización de los cortes para iluminación y ventilación de estancias, piezas habitables o escaleras, será la establecida para partidos de parcela por las N. S. o normativa aplicable, tomando como dimensiones en planta las definidas en los dos epígrafes precedentes.
- La iluminación o ventilación obtenida para estancias que abran a cortes no confieren a la vivienda o local el carácter de exteriores.
- No podrán ubicarse en los cortes vías rodadas, pero sí sendas peatonales, y accesos para vehículos de emergencia si su anchura es igual o superior a cinco metros.

12. Pasos en la edificación: Se podrá interrumpir la edificación con pasos que afecten como máximo a la Planta baja y primera, pero sin alcanzar a la totalidad de la altura. Su anchura no podrá ser inferior a 3 metros. Si tuvieran 5 o más metros de anchura podrán servir para permitir el acceso de vehículos de emergencia. La posibilidad de utilización de los pasos para iluminación y ventilación será la establecida para patios por las N. S. o normativa aplicable considerando que las dimensiones a aplicar fueran:

- Anchura: la del paso.
- Longitud: la dimensión del solape de los paramentos enfrentados a ambos lados del corte.
- Altura: el doble de la altura libre del corte.

13. Construcciones por encima de la altura: Sólo se permitirán las correspondientes instalaciones comunes del edificio o las que viniesen impuestas por las condiciones tecnológicas específicas de la actividad albergada en cuyo caso los proyectos contendrán justificación expresa al respecto.

Art. 24. *Elementos fijos de los proyectos.*—1. Los proyectos de edificación deberán respetar los elementos fijos que, a tal efecto, hubiesen sido señalados por el Proyecto de Urbanización, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.1 de estas Normas.

Art. 25. *Condiciones ambientales.*—1. Serán de aplicación las condiciones fijadas por las N. S. y la normativa sectorial aplicable a las distintas infraestructuras y servicios.

2. El Proyecto de Urbanización podrá incluir Normativa Complementaria que detalle condiciones ambientales relacionadas con las infraestructuras por él abordadas que habrían de ser atendidas en la ejecución de la edificación y/o sus instalaciones.

Art. 26. *Relación parcela-edificación: proyecto unitario.*—1. En determinados casos señalados expresamente por el Plan Parcial, la edificación de cada parcela se debe realizar mediante proyecto unitario.

2. El proyecto unitario podrá prever la edificación por fases, en cuyo caso deberá especificar:

- El tratamiento que habrá de darse a las superficies a ocupar por las fases posteriores a la primera en tanto no se lleven a cabo dichas fases.
- El tratamiento de las superficies o elementos de edificación a los que se proyecta adosar edificaciones de fases sucesivas.

3. Una vez ejecutada una fase podrán presentarse reformados de proyecto de las fases sucesivas.

Art. 27. *Cómputo de edificabilidad.*—1. En el cómputo de edificabilidad se estará a lo dispuesto en las N. S. con las mayores precisiones expresadas en los siguientes puntos.

2. En terrazas y cuerpos volados no computará la superficie ocupada por jardineras cuyo tamaño y diseño impidan el uso para otro objeto que no sea el de su plantación.

3. No se computará la superficie ocupada para la provisión de las plazas de aparcamiento exigidas por estas ordenanzas.

Art. 28. *Condiciones de las dotaciones y servicios del edificio.*—Será de obligado cumplimiento lo establecido en las N. S. con las siguientes condiciones adicionales:

1. Dotación de Agua Potable: Todo edificio deberá de disponer en su interior de servicio de agua corriente potable con una dotación mínima diaria equivalente a cien litros por día por cada 50 m² de edificación.

2. Reserva de Plazas de Aparcamiento para Minusválidos: Los proyectos de edificación en cada parcela se reservarán al menos un 2 por 100 de las plazas para el uso exclusivo de minusválidos (dimensión mínima 3,50 × 4,50).

3. Residuos Sólidos: En la edificación de vivienda colectiva y en la no residencial deberán preverse cuartos o depósitos de residuos sólidos en las debidas condiciones de ventilación y las siguientes condiciones:

- Capacidad mínima de 10 litros cada 100 m² de edificación y capacidad adicional de 1 litro cada 100 m² de parcela no edificada.
- Protegido de vistas desde la vía pública pero fácilmente accesible a los servicios de recogida.

Art. 29. *Seguridad frente a incendios.*—1. La edificación y el acondicionamiento de las áreas ajardinadas se dispondrá de tal forma que permita la aproximación de un vehículo de bomberos a al menos tres metros de distancia de todas las fachadas exteriores.

2. Si existen elementos construidos bajo la rasante del espacio de maniobra de aproximación, su estructura se proyectará considerando las sobrecargas del vehículo para extinción de incendios.

Art. 30. *Condiciones de la urbanización.*—Con sujeción a lo establecido en las Normas Subsidiarias y dentro de lo fijado por los artículos 6 y 13 de estas Normas, el Proyecto de Urbanización desarrollará fielmente el contenido del Plan Parcial con sujeción a lo establecido al efecto por el Reglamento de Planeamiento y por las N. S. cumplirá además las siguientes precisiones adicionales:

1. Viario: incluirá previsiones para la compatibilización de las conducciones bajo aceras de las distintas conducciones.

2. Aparcamiento en vía pública: preverá al menos 2 por 100 redondeando a mayores de plazas para minusválidos, de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Planeamiento.

3. Recogida de residuos sólidos: fijará las condiciones específicas de diseño a que habrán de ceñirse los depósitos a que hace referencia el artículo 28.4 de estas Normas.

4. Señalización: Podrá establecer las condiciones específicas de diseño que habrá de adecuarse la construcción de los elementos fijos y móviles de señalización incluyendo:

- Señalización vertical variada.
- Señalización horizontal variada.
- Mobiliario urbano.

5. Elementos tipo: El proyecto de urbanización podrá además establecer condicionantes o diseños-tipo para elementos de construcción privadas tales como vallas, dispositivos de recogida de basuras, con especial incidencia en la escena urbana pública pese a ser de construcción privada.

Capítulo 2

Condiciones y definiciones generales de los usos del suelo

Art. 31. *Condiciones generales de los usos.*—1. En el ámbito del Plan Parcial serán de aplicación las condiciones generales de los usos incorporados en las Normas Subsidiarias con las mayores precisiones establecidas en estas Normas.

2. Los conceptos, definiciones y compatibilidades de los usos se remiten a lo dispuesto al efecto en las N. S. con las matizaciones que se fijan en las condiciones particulares de este Plan Parcial.

3. Por su adecuación a cada zona y según los objetivos de la Ordenación, los usos se dividen en característicos y compatibles permitidos, e incompatibles. Se consideran incompatibles y por tanto no permitidos, los usos no expresamente referenciados en las condiciones de la Zona.

4. En cualquier caso se estará a lo que disponga la Normativa sectorial aplicable a cada uso.

Art. 32. *Aparcamientos.*—1. En aquellas zonas o áreas en las que el Plan Parcial estableciese obligaciones de aparcamiento superiores a las fijadas por las N. S. serán de aplicación las obligaciones fijadas por el P. P.

2. Las superficies destinadas a aparcamiento sobre rasante deberán interrumpirse con superficies de ajardinamiento, alcorques o arbolado, a razón de, como mínimo, 1,0 m² por plaza.

Capítulo 3

Condiciones generales de la parcelación

Art. 33. *Parcelación.*—1. La parcelación del Plan Parcial supone la aprobación simultánea de la parcelación en él definida, sin perjuicio de que para su materialización total o parcial deba tramitarse el proyecto correspondiente.

2. El Proyecto de Parcelación deberá precisar la superficie, edificabilidad y ocupación máxima de cada parcela y asegurar el estricto cumplimiento de los límites de edificabilidad y ocupación fijados por el Plan Parcial.

3. Los Proyectos de Parcelación podrán tener como ámbito:

- Una o más parcelas cuyos límites coincidan con los fijados en este Plan Parcial.
- Los que resulten de la aplicación del artículo 36 de estas Normas.

Art. 34. *Agregación de parcelas.*—1. Como el Plan Parcial no establece parcelas máximas podrán agregarse parcelas adyacentes, siempre que:

- La parcela agregada tenga como límites de edificabilidad y ocupación los resultantes de sumar los de las parcelas que en ella se agregan.
- La parcela resultante tenga forma rectangular; salvo en chaflanes o líneas correspondientes a límites del polígono.

2. Podrán agregarse parcelas pertenecientes a el mismo tipo de zona, sea cual sea el Nivel fijado en el Plan Parcial siempre que se respete lo estipulado en el punto 1 precedente.

Art. 35. *Subdivisión de parcelas.*—1. Por la definición del Plan Parcial o por las agregaciones permitidas en el artículo 34 de estas Normas, pueden darse parcelas cuya superficie exceda a la de dos o más parcelas mínimas. En estos casos podrá realizarse su subdivisión siempre que se cumplan las condiciones correspondientes de aplicación a cada parcela resultante.

Art. 36. *Redefinición de parcelario.*—1. Además de las agregaciones y subdivisiones a que hace referencia los artículos 34 y 35, los proyectos de parcelación tendrán libertad de redefinir el parcelario con sujeción en todo caso a los condicionantes fijadas en estas Normas y siempre que el ámbito redefinido ocupe la totalidad de una o más unidades de zona o de las partes de las mismas para que o se hubiera tramitado previamente proyecto de parcelación.

TÍTULO CUARTO

Condiciones particulares de las zonas

Capítulo 1

Condiciones particulares comunes a todas las zonas

Art. 37. *Definición y aplicación.*—1. Las condiciones particulares de cada zona regulan y detallan el régimen urbanístico a que han de someterse las edificaciones y actividades de cada zona.

2. En lo que quede establecido por ellas, serán de aplicación las Condiciones Generales de estas Normas y, las Normas Subsidiarias.

3. En todo caso se deberá cumplir la Normativa Supramunicipal que fuera de aplicación.

Art. 38. *Obras admisibles y control de calidad arquitectónica.*—1. Serán admisibles en todas las zonas las obras de urbanización y las de nueva edificación y demolición.

2. En los edificios que se construyan en ejecución del Plan Parcial, se admitirán las obras en los edificios (remodelación, renovación, mantenimiento y ampliación de la edificación) con sujeción a los límites establecidos en el presente Plan Parcial.

3. En todo caso las obras cumplirán las condiciones específicas de Zona que les fueran de aplicación, así como las condiciones generales de estas Normas y de las Normas Subsidiarias.

4. Para asegurar que la edificación responde a unos niveles adecuados de calidad arquitectónica, en lo referente a diseño y acabados exteriores, el Excmo. Ayuntamiento podrá establecer una Comisión de Supervisión Arquitectónica cuyo informe habría de ser previo a la concesión de licencia. Esta Comisión estaría compuesta, al menos, por tres miembros: un técnico designado por el Excmo. Ayuntamiento; un arquitecto designado por la empresa promotora y un arquitecto designado por los propietarios de parcelas. La Comisión dispondría de un plazo máximo de un mes para emitir sus informes.

Capítulo 2

Condiciones particulares de la zona industrial I1, I2, I3

Art. 39. *Definición.*—1. Se refiere a edificación en edificio o edificios independientes sobre parcelas destinadas a uso industrial y a sus auxiliares de administración y gestión.

2. Son de aplicación a las áreas señaladas en los planos con las siglas I-1, I-2 e I-3, cuya letra identifica el uso industrial y cuyo número señala el nivel a que pertenece.

Art. 40. *Ámbito.*—1. Las condiciones particulares de la zona industrial son de aplicación en los ámbitos que aparecen tramados e indexados como industrial, en el plano P-3e identificados con las siglas I-1, I-2 e I-3 en el plano P-4.

Art. 41. *División de niveles.*—1. Se distinguen tres niveles (1,2 y 3), en función de la escala. El primero es el de mayor escala y el tercero el de menor.

Art. 42. *Condiciones de las parcelas.*—1. A efectos de las posibilidades de parcelación descritas en el capítulo 4 del título tercero de estas normas, las parcelas deberán cumplir las condiciones fijadas en el siguiente cuadro:

CUADRO 1

PARCELAS INDUSTRIALES: CONDICIONES GEOMÉTRICAS

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Superficie mínima	15.000 m ²	10.000 m ²	5.000 m ²
Frente mínimo	45 m	40 m	30 m
Diámetro interior mínimo	70 m	65 m	50 m

2. A los efectos del cuadro 1 del punto anterior se entiende por frente: la longitud de la alineación exterior a viario y por diámetro interior la de un círculo inscribible en el contorno de la parcela.

Art. 42 Bis.—Los edificios podrán tener departamentos individualizados para el uso, alquiler o venta por división horizontal siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1.º Los ámbitos o unidades diferenciadas resultantes de la compartimentación, esto es superficie computable con aplicación del correspondiente coeficiente de propiedad horizontal, tendrá como mínimo 500 m².

2.º El acceso a cada ámbito deberá poder realizarse directamente desde el exterior o desde espacios comunes interiores al edificio, sin necesidad de atravesar ningún otro ámbito o unidad diferenciada. Cuando sea preciso introducir vías interiores, será necesaria la redacción de un Estudio de Detalle, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 65 del Reglamento de Planeamiento.

3.º En caso de división horizontal, la porción de parcela no ocupada por la edificación que tenga el carácter de elemento común proindiviso entre los distintos propietarios, deberá hacerse constar como tal en cuantas inscripciones deban realizarse en el Registro de la Propiedad con motivo de la división horizontal.

4.º El número de unidades independientes registradas en cada declaración de división horizontal no han de ser superiores a diez (10) por parcela de superficie mínima o superior.

5.º Este artículo será de aplicación a la parcela o parcelas que se sitúen en el ámbito de las parcelas industriales resultantes (de superficie mínima o superior) del Proyecto de Compensación identificadas como 3, 5.A, 5.B, 6.A, 6.B y 7.

Art. 43. *Tipología de la edificación.*—La edificación se podrá desarrollar en edificios exentos, y agruparse en uno o más cuerpos o edificios.

Art. 44. *Posición de la edificación y ocupación de la parcela.*—1. La edificación de cada parcela deberá cumplir las condiciones expresadas en el siguiente cuadro:

CUADRO 2
PARCELAS INDUSTRIALES: CONDICIONES DE OCUPACIÓN Y POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Retranqueo mínimo a frente de la parcela	15 m	15 m	10 m
Retranqueo mínimo a linderos	10 m	6 m	5 m
Ocupación máxima	40 %	45 %	65%

2. En todos los casos la separación entre edificios, en el interior de la parcela, será superior a la mayor de las alturas de cornisa enfrentados o a 6 metros, si ambas alturas de cornisa fuesen inferiores a 6 metros.

3. No se considerará como separación entre edificios la que pudiera resultar por cortes o pasos en la edificación tal como se los define en el artículo 23.11 de estas normas.

4. La edificación bajo rasante podrá ocupar cualquier porción de la parcela siempre que se destine, exclusivamente, a garajes, instalaciones de climatización o análogas, instalaciones no vivideras necesarias para la climatización y funcionamiento del edificio.

5. En todos los casos se destinarán a ajardinamiento, sin ocupar por edificación o aparcamiento en superficie o bajo rasante, en las siguientes superficies:

- Una banda de 3 metros en todo el perímetro de la parcela, ocupable tan solo por elementos de viario de acceso y puestos o casillas de control de accesos.
- El 15 por 100 de la superficie total de la parcela (para cuyo cómputo contabilizarán las bandas expresadas en el punto anterior).

6. La distancia mínima de retranqueo a frente de parcela tendrá el carácter de línea de fachada indicativa para las construcciones que se realicen en las zonas I-2 e I-3.

7. En el ámbito I se mantendrán sin ocupar por edificación el espacio prolongación del eje principal, con una anchura de 20 metros, que se señala en el plano P-1.

Sobre este espacio existirá y se inscribirá una servidumbre para paso de infraestructuras subterráneas, y el planeamiento general podrá, asimismo, establecer una servidumbre de paso si clasificase como urbanizable el suelo adyacente.

Art. 45. *Alturas.*—1. La edificación no excederá las dos plantas ni los 12 metros hasta la línea de cornisa. La altura de cornisa podrá no obstante ser mayor en aquellas partes en que la naturaleza de la actividad e instalaciones a desarrollar así lo exigiese. En este caso el proyecto de edificación deberá incluir justificación expresa al respecto.

Art. 46. *Edificabilidad.*—La edificabilidad, expresada en metros cuadrados o cúbicos de edificación, sobre rasante, será el resultado de multiplicar la superficie de la parcela por los siguientes índices:

- Nivel 1: 0,53 m²/m² o 2.385 m³/m².
- Nivel 2: 0,58 m²/m² o 2.610 m³/m².
- Nivel 3: 0,65 m²/m² o 2.925 m³/m².

Art. 47. *Requisitos de plazas de aparcamiento.*—1. Se resolverán en el interior de cada parcela todos los requisitos de carga y descarga y de plazas de aparcamiento que pudieran ser necesarios para el funcionamiento y la llegada y estancia de empleados y visitantes. A estos efectos, los proyectos incluirán una justificación expresa de sus necesidades.

2. En todo caso, se cubrirán los siguientes mínimos:
- Plazas de aparcamiento: tres cada 200 metros cuadrados de edificación, redondeando a mayores la fracción resultante, si la hubiera.
 - Plaza de carga y descarga: una de cada 400 metros cuadrados o restos superior a 200 metros cuadrados.

Art. 48. *Usos característicos y permitidos.*—1. Son usos característicos y permitidos (de conformidad con las definiciones del capítulo 4 de las normas subsidiarias y las precisiones de su anexo O para las zonas de industria jardín I.J.1) los indicados en este artículo.

2. Uso característico: Industria en categoría 3.^a, situación 4.
 3. Usos permitidos: los señalados a continuación, en las categorías y situaciones para cada uno se expresan:

- Industria:
 - Categoría 2.^a, situación 2.
 - Categoría 3.^a, situación 3.
 - Categoría 4.^a, situación 4.
 - Categoría 5.^a, situaciones 2 y 3.
- Comercial:
 - Categoría 1.^a, 2.^a y 3.^a, situaciones 2 y 3.
- Oficinas:
 - Categoría 1.^a, situación 3.
 - Categorías 2.^a, 3.^a y 4.^a, situaciones 3 y 4.
- Garaje-aparcamiento:
 - Categoría 1.^a, situación 1.
 - Categorías 2.^a, 3.^a y 4.^a, situaciones 3 y 5.
- Deportivo:
 - Categoría 1.^a, situación 3.
- Vivienda:
 - Una vivienda para guardería por industria.
- Reunión y recreo:
 - Categorías 1.^a, 2.^a y 3.^a, situaciones 2 y 3.
- Cultural: locales destinados a enseñanza a investigación.
 - Categorías 1.^a y 2.^a, situaciones 2 y 3.
- Sanitario: clínicas y consultas veterinarias.
 - Categorías 1.^a y 3.^a, situaciones 2 y 3.
- Hotelero: solo para establecimientos regulados por la legislación sectorial autonómica. Excluidos los colegios mayores, residencias colectivas o edificios análogos.
 - Categorías 1.^a, 2.^a y 3.^a, situación 2.

4. La edificabilidad destinada a usos permitidos no excederá, respecto del total, el porcentaje autorizado por el planeamiento municipal de orden superior que sea aplicable en cada momento.

Capítulo 3

Condiciones particulares de la zona industria-múltiple M1, M2

Art. 49. *Definición.*—1. Se refiere a edificación en edificio o conjuntos de edificios independientes destinados a actividades industriales o a servicios relacionados con la actividad industrial diseñados sobre parcelas de tamaño medio-grande para poder albergar más de una empresa en el mismo edificio o parcela, y con posibilidad igualmente de destinarse a empresa única.

2. Son de aplicación a las áreas señaladas en los planos con las siglas M1 y M2, cuya primera letra identifica el uso de industria múltiple y cuyo número señala el nivel a que pertenece.

Art. 50. *Ámbito.*—1. Las condiciones particulares de la zona industrial-múltiple son de aplicación en los ámbitos que aparecen tramados e indiciados como industria múltiple en el plano P.3 e identificados con las siglas M1 y M2 en el plano P.4.

Art. 51. *División de niveles.*—1. Se distinguen dos niveles (1,2), en función de la escala de actuación, mayor en el 1 y menor en el 2.

Art. 52. *Condiciones de las parcelas.*—1. A efectos de las posibilidades de parcelación descritas en el capítulo 4 del título tercero de estas normas, las parcelas deberán cumplir las condiciones fijadas en el siguiente cuadro:

CUADRO 3
CONDICIONES GEOMÉTRICAS: PARCELAS INDUSTRIA-MÚLTIPLE

	NIVEL 1	NIVEL 2
Superficie mínima	16.000 m ²	8.000 m ²
Frente mínimo	70 m	50 m
Diámetro interior mínimo	70 m	50 m

2. A los efectos del cuadro 2 del punto anterior, se entiende por frente la longitud de la alineación exterior a viario o espacio libre complementario del viario. Y por diámetro interior el de un círculo inscribible en el contorno de la parcela.

Art. 53. *Tipología de edificación.*—1. La edificación se podrá desarrollar en uno o más edificios exentos con las condiciones que se fijan en el siguiente artículo.

Art. 54. *Ocupación de la parcela y posición de la edificación.*—1. La edificación o edificaciones deberán cumplir las condiciones expresadas en el siguiente cuadro:

CUADRO 4
PARCELAS DE INDUSTRIA-MÚLTIPLE CONDICIONES DE OCUPACIÓN Y POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN

	NIVEL 1	NIVEL 2
Retranqueo mínimo a frente de parcela	15 m	10 m, 15 en el eje principal
Retranqueo mínimo a linderos	6 m	6 m
Ocupación máxima	40 %	50 %

2. A los efectos de este cuadro se entiende por frente de parcela toda alineación exterior que diese al viario a los espacios libres de complemento de viario que flanquean el eje principal de acceso o al ámbito 20 de complemento de viario.

3. En todos los casos la separación entre edificios, en el interior de la parcela, será superior a la mayor de las alturas de cornisa que la flanquean o a 6 metros, si ambas alturas de cornisa fuesen inferiores a 6 metros.

4. No se considerará como separación entre edificios la que pudiera resultar por cortes o pasos en la edificación, tal como se los define en el artículo 23.11 de estas normas.

5. La edificación bajo rasante podrá ocupar cualquier porción de la parcela siempre que se destine exclusivamente a garajes, instalaciones de climatización o instalaciones análogas no vivideras necesarias para la climatización funcionamiento del edificio.

6. En todos los casos se destinarán a ajardinamiento arbolado, sin ocupar por edificación o aparcamiento en superficie o bajo rasante las siguientes superficies:

- Una banda de 3 metros en todo el perímetro de la parcela, ocupable tan solo por elementos de viario de acceso y puestos o casillas de control de accesos.
- El 15 por 100 de la superficie total de la parcela (para cuyo cómputo contabilizarán las bandas en el punto anterior).

7. Para materializar la edificabilidad de una parcela en más de un edificio será necesario Estudio de Detalle o Proyecto Unitario para toda la edificabilidad autorizada en la parcela. El Proyecto Unitario podrá prever la edificación en fases e incluirá expresamente el tratamiento provisional a dar a las áreas que fuesen a ser ocupadas por las fases sucesivas a la primera.

Art. 55. *Edificabilidad*.—1. La edificabilidad expresada en metros cuadrados o cúbicos de edificación será el resultado de multiplicar la superficie de la parcela por los siguientes índices:

- Nivel 1: 0,60 m²/m² o 2.700 m³/m².
- Nivel 2: 0,70 m²/m² o 3.150 m³/m².

Art. 56. *Alturas y condiciones de edificación*.—1. La edificación no excederá las dos plantas ni los 9 metros hasta la altura de la línea de cornisa.

2. La altura máxima de coronación no podrá ser superior a 12 metros.
3. La longitud máxima del edificio, entendida como el lado mayor de un rectángulo en el que pudiera inscribirse el edificio no excederá de 70 metros.
4. Las cubiertas no deberán sobrepasar la superficie formada por planos con pendiente del 35 por 100 apoyados en la línea de cornisa del edificio, salvo en el caso de casetones de ascensores u otras instalaciones mecánicas del edificio.

Art. 57. *Requisitos de plazas de aparcamiento*.—1. Se resolverán en el interior de cada parcela todos los requisitos de carga y descarga y de plazas de aparcamiento que pudieran ser necesarios para el funcionamiento y la llegada y estancia de empleados y visitantes. A estos efectos los proyectos incluirán una justificación expresa de sus necesidades.

2. En todo caso, se cubrirán los siguientes mínimos:
 - Plazas de aparcamiento: una cada 50 metros cuadrados o fracción superior a 25.
 - Plazas de carga y descarga: una cada 600 metros cuadrados o fracción superior a 300.

Art. 58. *Usos característicos y permitidos*.—1. Son usos característicos y permitidos (de conformidad con las definiciones del capítulo 4 de las Normas Subsidiarias y las precisiones de su anexo o para zonas de industria jardín I.J.1) los indicados en este artículo.

2. Uso característico industria en categoría 3.^a, situación 4.
3. Usos permitidos: los señalados a continuación en las categorías y situaciones que para cada uno se expresan:

- Industria:
 - Categoría 2.^a, situación 2.
 - Categoría 3.^a, situación 3.
 - Categoría 4.^a, situación 4.
 - Categoría 5.^a, situaciones 2 y 3.
- Comercial:
 - Categorías 1.^a, 2.^a y 3.^a, situaciones 2 y 3.
- Oficinas:
 - Categoría 1.^a, situación 3.
 - Categoría 2.^a, 3.^a y 4.^a, situaciones 3 y 4.
- Garaje-aparcamiento:
 - Categoría 1.^a, situación 1.
 - Categoría 2.^a, 3.^a y 4.^a, situaciones 3 y 5.
- Deportivo:
 - Categoría 1.^a, situación 3.
- Vivienda:
 - Una vivienda para guardería por industria.
- Reunión y recreo, solo para restaurantes y bares:
 - Categorías 1.^a, 2.^a y 3.^a, situaciones 2 y 3.
- Cultural: locales destinados a la enseñanza e investigación.
 - Categorías 1.^a y 2.^a, situaciones 2 y 3.

- Sanitario: clínicas y consultas veterinarias.
 - Categorías 1.^a y 3.^a, situaciones 2 y 3.
 - Hotelero, solo para establecimientos regulados por la legislación sectorial autonómica. Excluidos los colegios mayores, residencias colectivas y edificios análogos.
 - Categorías 1.^a, 2.^a y 3.^a, situación 2.
4. La edificabilidad destinada a usos permitidos no excederá, respecto del total, el porcentaje autorizado por el planeamiento municipal de orden superior que sea aplicable en cada momento.
- Art. 59. *Condiciones adicionales de uso.*—1. Los edificios podrán ser compartimentales para el uso, alquiler o venta por división horizontal siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
- Los ámbitos o unidades diferenciadas resultantes de la compartimentación tendrán como mínimo 300 metros cuadrados.
 - El acceso a cada ámbito deberá poder realizarse directamente desde el exterior o desde espacios comunes interiores al edificio, sin necesidad de atravesar ningún otro ámbito o unidad diferenciada.
2. En el caso de división horizontal, la porción de parcela no ocupada por la edificación tendrá el carácter de elemento común proindiviso entre los distintos propietarios, debiendo hacerse constar como tal en cuantas inscripciones deban realizarse en el Registro de la Propiedad con motivo de la división horizontal.

Capítulo 4

Condiciones particulares de las zonas Comercial, C, y servicios de interés social, S

Art. 60. *Definición.*—1. El presente Capítulo describe simultáneamente las condiciones particulares de aplicación a las zonas destinadas a edificación especializada entre medianeras o exentas, y con posibilidad de alineación a viario destinadas a albergar las actividades comerciales y de interés social necesarias para el buen funcionamiento del conjunto.

2. Son de aplicación, conforme corresponda, a las áreas señaladas en los planos con las siglas C y S.

Art. 61. *Ámbito.*—1. Las condiciones particulares de la zona Comercial son de aplicación en el ámbito que aparece señalada e indexado como Comercial en el plano P.3 e identificado con la sigla C en el plano P.4.

2. Las condiciones particulares de la zona Servicios son de aplicación en el ámbito que aparece señalado e indexado como Servicios en el plano P.3 e identificado con la sigla S en el plano P.4.

Art. 62. *Condiciones de las parcelas.*—1. A efectos de las posibilidades de parcelación descritas en el Capítulo 4 del Título Tercero de estas Normas, las parcelas deberán cumplir las condiciones fijadas en el siguiente cuadro:

CUADRO 5
COMERCIO Y SERVICIOS. CONDICIONES GEOMÉTRICAS

	C	S
Frente mínimo	10 m	10 m
Superficie mínima	650 m ²	650 m ²
Diámetro Interior Mínimo	10 m	10 m

2. A los efectos del cuadro 5 del punto anterior se entiende por frente: la longitud de la alineación exterior a viario o la línea de contacto entre la parte edificable de parcela y el área expresamente reservada a aparcamiento conforme se describe en el artículo 66 de estas Normas y por diámetro interior la de un círculo inscribible en el contorno de la parcela.

Art. 63. *Tipología de la edificación.*—1. La edificación se podrá desarrollar con tipología libre, siempre que se mantengan las condiciones de posición de la edificación.

Art. 64. *Posición de la edificación en la parcela.*—1. Las áreas expresamente señaladas en los planos como área de aparcamiento privativo del comercio o los servicios

quedarán, en todo caso, libres de edificación que sólo podrá implantarse en las porciones de parcela no afectas por dicha determinación.

2. En las partes susceptibles de edificación se mantendrán las siguientes distancias mínimas:

- A alineación exterior viario: 0 metros.
- A línea de separación con el espacio de aparcamiento privado señalado en los planos: 0 metros.
- A alineación exterior a espacio libre: 5 metros.

3. La edificación podrá adosarse a linderos medianeros siempre que se trate con materiales, acabado y carácter de fachada sin huecos los paños medianeros que, por no existencia de edificación medianera ejecutada en la parcela colindante, hayan de quedar vistos temporal o permanentemente. Los paños de fachada que no se adosen a lindero medianero mantendrán respecto a este una distancia mínima de tres metros o de la mitad de su altura de cornisa si esta fuese mayor.

Art. 65. *Edificabilidad.*—1. La edificabilidad total en cada zona se fija en 4.250 m². No se fija índice de edificabilidad, que será el resultante de dividir la edificabilidad total por la superficie de la parcela.

2. De producirse subdivisión de parcelas, el Proyecto de Compensación o el de Parcelación consignará expresamente la conferida a cada una, para lo cual deberá atender a las siguientes condiciones:

- La suma de edificabilidad de las parcelas incluidas en una zona será igual a la total de la zona.
- Si se subdivide una parcela, la suma de las edificabilidades parciales será igual a la total.
- El índice de edificabilidad de cualquier parcela resultante deberá estar incluido entre los valores obtenidos al aumentar o disminuir en un 25 por 100 el valor medio de la zona correspondiente.

Art. 66. *Alturas.*—1. La edificación no excederá las dos plantas ni los nueve metros hasta la altura de la línea de cornisa.

2. La altura máxima de coronación no podrá ser superior a 12 metros.

3. La longitud máxima del edificio, entendida como el lado mayor de un rectángulo en el que pudiera inscribirse el edificio, no excederá de cuarenta metros.

4. Las cubiertas no deberán sobrepasar la superficie formada por planos con pendiente del 35 por 100 apoyados en la línea de cornisa del edificio, salvo en el caso de case-tones de ascensores u otras instalaciones mecánicas del edificio.

Art. 67. *Requisitos de plazas de aparcamiento.*—1. Se resolverán en el interior de la parcela todos los requisitos de plazas de aparcamiento a razón de una plaza cada 50 metros cuadrados o fracción superior a veinticinco.

Art. 68. *Zona Comercial, C. Usos característicos permitidos.*—1. Son usos característicos y permitidos (de conformidad con las definiciones del capítulo 4 de las Normas Subsidiarias y las precisiones de su Anexo 0 para las zonas de Industria Jardín I.J.1) los indicados en este artículo.

2. Usos característicos: los señalados a continuación en las categorías y situaciones que para cada uno se expresan:

- Comercial:
 - Categorías 1, 2 y 3; situaciones 2 y 3.
- Reunión y recreo:
 - Categorías 1, 2 y 3; situaciones 2 y 3.

3. Usos permitidos: los señalados a continuación en las categorías y situaciones que para cada uno se expresan.

- Oficinas:
 - Categoría 1; situación 3.
 - Categorías 2, 3 y 4; situaciones 3 y 4.
- Servicios públicos:
 - Categorías 1 y 3; situaciones 2 y 3.

- Hotelero:
 - Categorías 2, 3 y 4; situación 2.
- Garaje-aparcamiento:
 - Categorías 2, 3 y 4; situaciones 3 y 5.

4. La edificabilidad destinada a usos permitidos no excederá, respecto del total, el porcentaje autorizado por el planeamiento municipal de orden superior que sea aplicable en cada momento.

Art. 69. *Zona de Servicios, S. Usos característicos y compatibles.*—1. Son usos característicos y permitidos (de conformidad con las definiciones del capítulo 4 de las Normas Subsidiarias y las precisiones de su Anexo 0 para las zonas de Industria Jardín I.J.1) los indicados en este artículo.

2. Uso característico en las situaciones y características que se expresan:

- Servicios públicos:
 - Categorías 1 y 3; situaciones 2 y 3.
- Reunión y recreo:
 - Categorías 1, 2 y 3; situaciones 2 y 3.
- Cultural:
 - Categoría 1; situación 2.
 - Categoría 2; situación 3.
 - Categoría 3; situaciones 2 y 3.
- Sanitario:
 - Categoría 1; situación 2.
 - Categoría 2; situaciones 2 y 3.

3. Usos permitidos los señalados a continuación en las categorías y situaciones que para cada uno se expresan.

- Hoteleros:
 - Categorías 2, 3 y 4; situación 2.
- Oficinas:
 - Categorías 1; situación 3.
 - Categorías 2, 3 y 4; situaciones 3 y 4.
- Garaje-aparcamiento:
 - Categorías 2 y 3; situaciones 3 y 5.

4. La edificabilidad destinada a usos permitidos no excederá, respecto del total, el porcentaje autorizado por el planeamiento municipal de orden superior que sea aplicable en cada momento.

Capítulo 5

Condiciones particulares de la zona deportiva, D

Art. 70. *Ámbito.*—Las condiciones particulares de la zona deportiva son de aplicación en el ámbito que aparece señalado e indexado como deportivo en el plano P.3 e identificado con la sigla D en el plano P.4.

Art. 71. *Ámbito.*—1. El ámbito es el cubierto por la unidad de zona señalada en el plano P. 4.

Art. 72. *Condiciones de las parcelas.*—A efectos de las posibilidades de parcelación descritas en el Capítulo 4 del Título Tercero de estas Normas, las parcelas deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Superficie mínima: 2.700 m².
- Frente mínimo: 30 m.
- Diámetro interior mínimo: 30 m.

Art. 73. *Posición de la edificación.*—1. La edificación guardará unas distancias mínimas de 15 metros a la alineación exterior y de 6 a los demás linderos.

Art. 74. *Edificabilidad*.—1. La edificabilidad total autorizada es de 600 m².

2. La edificabilidad que fuera preciso desarrolla para la instalación de pistas deportivas o piscinas cubiertas no computará a efectos del límite anterior.

Art. 75. *Alturas y condiciones de la edificación*.—1. La edificación no excederá de una planta. En instalaciones deportivas podrá no obstante ocupar el espacio situado bajo gradas si lo hubiere.

2. La altura máxima de cornisa será de 4,5 metros en las edificaciones no deportivas y libre en las deportivas.

Art. 76. *Usos característicos y compatibles*.—1. Son usos característicos y permitidos (de conformidad con las definiciones del capítulo 4 de las Normas Subsidiarias y las precisiones de su Anexo 0 para las zonas de Industria Jardín I.J.1) los indicados en este artículo.

2. Uso característico:

— Deportivo:

- Categorías 1 y 2; situación 3.

3. Usos permitidos:

— Reunión y recreo:

- Categorías 1, 2 y 3; situaciones 2 y 3.

Capítulo 6

Condiciones particulares para las zonas de espacios libres, L, sistemas generales G, X, y centros de transformación

Art. 77. *Definiciones y ámbito*.—1. Corresponden a las zonas señaladas en el plano P.4 con las siglas:

L: Espacio Libre.

G: Sistema General Libre y Viario.

X: Sistema General, Infraestructuras.

Art. 78. *Edificabilidad y condiciones particulares*.—1. En la zona de espacios libres, L, será de aplicación lo especificado al efecto en el artículo 6.18 de las Normas Subsidiarias de Alcalá de Henares con la salvedad hecha en el punto 4 de este artículo.

2. En la zona de Sistema General G no podrá implantarse más edificación, con la salvedad hecha en el punto 4 de este artículo, que la que estuviera vinculada a la situación servicio de viario previsto en el planeamiento municipal de orden superior o los proyectos específicos de implantación que lo desarrollen.

3. En la zona de Sistema General, X, podrán erigirse las instalaciones al aire libre o cerradas, con la edificabilidad que sea precisa, para la adecuada implantación de subestación eléctrica u otras infraestructuras básicas al servicio general de las actividades que resulten de la ejecución del Plan Parcial. La altura máxima de edificación cerrada sobre rasante será de una planta y 4,5 metros de altura de cornisa. Esta altura podrá excederse en aquellos elementos que alberguen instalaciones técnicas que así lo requieran.

4. Los centros de transformación, a que hace referencia el artículo 53.7 del Reglamento de Planeamiento, se ubicarán en los lugares que al efecto se señalen en el proyecto de urbanización con sujeción a las siguientes condiciones: coherencia con los esquemas de redes incorporados en el Plan Parcial; posibilidad de implantación sobre rasante en espacios libres, L, con sujeción a lo expresado en el punto 1 del siguiente artículo; posibilidad de implantación, bajo rasante en espacios libres, L, y sistemas generales, G, sin limitación global de edificabilidad; altura máxima permitida sobre rasante de una planta y tres metros de línea de cornisa.

Art. 79. *Usos característicos y permitidos*.—1. Espacios libres, L: uso característico el de parques y jardines; uso permitido el de servicios públicos en categoría 2; situación 3 con una edificabilidad total máxima de 200 m² sobre el conjunto de los espacios libres.

2. Sistema General, G: uso característico, espacio libre; uso permitido: viario, siempre que estuviera previsto en el planeamiento de rango superior o proyectos que lo desarrollen.

3. Sistema General, X: uso característico: servicios públicos, categorías 1 y 2; situaciones 2, 3 y 4.

TÍTULO QUINTO
Condiciones particulares de desarrollo, gestión y régimen de suelo

Art. 80. *Cesiones: ámbitos, y obligaciones de urbanización y ejecución.*—1. Será de cesión obligatoria y gratuita los terrenos correspondientes a:

- Viario Local, L.
- Comercio, Social y Deportivo, C, S, D.
- Sistemas Generales, X, G.

2. Los terrenos correspondientes a la cesión de aprovechamiento lucrativo se fijarán en el Proyecto de Compensación para el que le señalamiento que se incluye en el Plan Parcial tendrá carácter de directriz.

3. Todos los terrenos se cederán debidamente urbanizados.

4. Los espacios libres se cederán con sus obras totalmente ejecutadas. En los demás casos la ejecución interior no correrá a cargo de los promotores.

Art. 81. *Sistema de actuación.*—1. El sistema de Actuación del Plan Parcial será el de Compensación.

Art. 82. *Mantenimiento de la Urbanización.*—A tenor de lo autorizado por el Reglamento de Gestión Urbanística, se constituirá por los propietarios una Entidad Urbanística Colaboradora para la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones o instalaciones de los servicios públicos, hasta su recepción definitiva o hasta un plazo máximo de dos años tras la recepción de las obras de urbanización correspondientes.

Entre tanto se constituye la Entidad Urbanística Colaboradora las funciones correspondientes serán ejercidas por los promotores del Plan Parcial que están facultados, en función del artículo 14 del Reglamento de Gestión y cuando se trate de servicios susceptibles de aprovechamiento individualizado, para imponer y recaudar de los propietarios de terrenos las contraprestaciones correspondientes.

Art. 83. *Medidas de protección ambiental.*—Las obras a ejecutar deberán respetar las siguientes condiciones genéricas de protección ambiental:

- Ahorro y eficiencia energética. Respecto a las instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y/o de producción de agua caliente sanitaria, destinadas a atender la demanda de bienestar térmico e higiene de las personas, se deberá cumplir lo establecido en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Ahorro de agua y saneamiento de aguas residuales. Para aumentar la eficiencia en el uso de agua de abastecimiento, se incorporarán medidas que reduzcan su consumo, tales como griferías con aireadores, regulador de caudal y temporizador, reducción de la capacidad de descarga de los inodoros y urinarios, utilización de cisternas con interruptor de descarga, etc.
- Con la finalidad de reducir el consumo de agua para riego, el diseño de las zonas ajardinadas se realizará incorporando los conceptos y técnicas de las xerojardinería y tratando de conseguir una cubierta vegetal lo más autosostenible que sea posible.
- Integración paisajística. Se prestará especial atención al diseño de la plataforma logística, de manera que los materiales y acabados sean acordes con los de la zona.
- Gestión de residuos. Los residuos generados durante la fase de explotación se gestionarán de acuerdo a su naturaleza, según establece la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
- Revegetación de los espacios libres utilizando plantas acordes con el entorno.
- Ajardinamiento con árboles y arbusto rústicos de bajo mantenimiento.
- Remodelación o recuperación de todas aquellas infraestructuras que resulten dañadas por las obras.
- Limpieza del material acumulado, préstamos o desperdicios una vez finalizadas las obras, sobre todo, en el caso de que impidan el paso de personas o vehículos.

Art. 84. *Modificación del trazado de la Colada de Montesinos.*—La Colada de Montesinos, que actualmente cruza el Sector 46 y varias de sus parcelas de uso privado, será objeto de modificación de trazado a tramitar ante la Consejería de Medio ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid.

En los planos del Plan Parcial se califica el nuevo trazado como Red supramunicipal de vía pecuaria espacio libre protegido: uso vía pecuaria, que discurre por el bulevar central de Sector, atravesando espacios libres y viario, evitando las parcelas privadas.

Durante la modificación de trazado de la vía pecuaria y su ejecución se cumplirán las previsiones de la Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid y del Decreto 7/2021, de 27 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid.

Los costes y la ejecución de la modificación del trazado serán soportados por la entidad promotora de la misma ante la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, significando que ha sido remitido el 24 de febrero de 2023, un ejemplar de la Modificación del Plan Parcial del Sector 46 del P. G. O. U. aprobado al Registro Administrativo de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en aplicación de lo previsto en los artículos 65 y 66 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime pertinente para la defensa de sus derechos.

Alcalá de Henares, a 28 de febrero de 2023.—El secretario general del Pleno, secretario titular del O. A. de la Junta de Gobierno Local y de la Asesoría Jurídica, Ángel de la Casa Monge.

(02/3.635/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****55****ALCORCÓN****PERSONAL**

En relación con la convocatoria para la provisión de cinco plazas de jefe de equipo, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C1, y por decreto del concejal-delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana de fecha 6 de marzo de 2023, se han nombrado funcionarios de carrera en dichas plazas a:

- Alfonso Javier Muñoz Moreno, DNI número ***8259**.
- Luis Navas Segovia, DNI número ***4186**.
- Antonio José Novillo Piris, DNI número ***3295**.
- Mariano García Carretero, DNI número ***7907**.
- Juan Tomás Guijarro Cortés, DNI número ***3424**.

Alcorcón, a 30 de marzo de 2023.—El concejal-delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Daniel Rubio.

(03/5.715/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56
BOADILLA DEL MONTE

OFERTAS DE EMPLEO

Se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del segundo teniente de alcalde-delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras número 1574/2023, de fecha 30 de marzo, cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor:

“1.º Aceptar la propuesta para la resolución del proceso selectivo convocado para la cobertura, por el turno de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera de ingeniero técnico de Obras Públicas, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en favor de la persona que a continuación se relaciona:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1	MARTINEZ LLORENTE, HECTOR	***6494**	8,56

2.º Disponer, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 13.ª de las específicas que rigen la convocatoria, la apertura de un plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la presentación de la documentación exigida a efectos del oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

3.º Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>).

4.º La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente”.

En Boadilla del Monte, a 1 de abril de 2023.—El segundo teniente de alcalde-delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras, Jesús Egea Pascual.

(01/5.681/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**BOADILLA DEL MONTE**

OFERTAS DE EMPLEO

Se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del segundo teniente de alcalde-delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras número. 1571/2023, de fecha 30 de marzo, relativo a la convocatoria del proceso para la provisión definitiva, por el procedimiento de libre designación, del puesto de funcionario de subdirector general de coordinación y gestión municipal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, correspondiente a una plaza de la Escala de Administración General/Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, nivel de Complemento de Destino 30.

Los requisitos y demás circunstancias que rigen el citado proceso de provisión de puestos se encuentran expuestos íntegramente en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web municipal:

<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Ofer-ta de Empleo Público).

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” de la respectiva convocatoria.

La presente resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Boadilla del Monte, a 1 de abril de 2023.—El segundo teniente de alcalde-delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras, Jesús Egea Pascual.

(03/5.679/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****58****BUSTARVIEJO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Bustarviejo, a 31 de marzo de 2023.—El alcalde-presidente, Felipe Blasco Santos.

(03/5.670/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****59****BUSTARVIEJO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bustarviejo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Bustarviejo, a 31 de marzo de 2023.—El alcalde-presidente, Felipe Blasco Santos.

(03/5.673/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****60****CARABAÑA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno del Ayuntamiento de Carabaña, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2023, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Carabaña, a 3 de abril de 2023.—El alcalde, Mario Terrón Fuentes.

(03/5.737/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61
CIEMPOZUELOS

PERSONAL

En relación a la publicación de los nombramientos para la reclasificación de 5 policías locales del Ayuntamiento de Ciempozuelos, personal funcionario de carrera, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, del Subgrupo C2 al Subgrupo C1, por resolución de Alcaldía número 829/2023, de 21 de marzo, publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril de 2023, detectado error material o de hecho, conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la siguiente corrección de errores detectados en la referida publicación:

En la página 369 del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril de 2023:

- Donde dice: “

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***0837**	HERNÁNDEZ ROMERO, ISRAEL
***0719**	MILLÁN MARÍN, LUIS MIGUEL
***0860**	GRANADOS CANTARERO, GREGORIO
***8202**	ESTRADA BAEZA, GINÉS
***2245**	PÉREZ GARCÍA-GIL, JOSÉ ÁNGEL
***3221**	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MIGUEL ÁNGEL

- Debe decir:”

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***0837**	HERNÁNDEZ ROMERO, ISRAEL
***0719**	MILLÁN MARÍN, LUIS MIGUEL
***0860**	GRANADOS CANTARERO, GREGORIO
***8202**	ESTRADA BAEZA, GINÉS
***2245**	PÉREZ GARCÍA-GIL, JOSÉ ÁNGEL

Dado que ***3221**, Martínez Sánchez, Miguel Ángel, no superó el proceso selectivo de reclasificación de Policía Local del subgrupo C2 al subgrupo C1, siendo calificado como “no apto” por resolución de Alcaldía número 783/2023, de 15 de marzo, y publicándose el listado de “aptos” y “no aptos” en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 75, de 29 de marzo de 2023, página 861.

En Ciempozuelos, a 3 de abril de 2023.—La concejal-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(03/5.727/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

62**FUENLABRADA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Patronato Municipal de Cultura

Extracto de la resolución número 119, de vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura de fecha 30 de marzo de 2023, por la que se aprueba la convocatoria del concurso “Tu vida en un cómic” (Feria del Libro 2023).

BDNS: 686059

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la Convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

- Concurso: consiste en realizar un cómic de un episodio real o imaginario de algo que quieran contar.
- Participantes: podrán participar en el presente concurso todos los vecinos y vecinas de Fuenlabrada a partir de los 4 años de edad. La participación se realizará de forma individual. Los participantes menores de 18 años lo harán representados por sus tutores legales. Los participantes (o, en su caso, los tutores legales) deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fuenlabrada. Estos requisitos serán comprobados de oficio por la organización.
- Se establecen para el presente concurso 6 categorías:
 - Categoría A: participantes de 4 y 5 años.
 - Categoría B: participantes de 6 a 8 años.
 - Categoría C: participantes de 9 a 11 años.
 - Categoría D: participantes de 12 a 17 años.
 - Categoría E: participantes de 18 a 25 años.
 - Categoría F: participantes a partir de 26 años.

Los participantes deberán tener cumplidos los años de la categoría en la que se inscriban en la fecha de finalización del plazo de inscripción.

- Plazo: el plazo para la recepción de los trabajos y documentación finalizará el día 23 de abril para todas las categorías y comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. No se aceptarán trabajos entregados fuera de ese plazo.
- Material:
 - Solamente se podrá presentar un trabajo por persona.
 - Podrá utilizarse cualquier técnica empleando los recursos específicos del lenguaje del cómic (viñetas, bocadillos, onomatopeyas...).
 - Los trabajos deberán ser presentados exclusivamente en formato electrónico (jpg, bmp, png, pdf).
 - Los trabajos tendrán como mínimo 4 viñetas, excepto la Categoría A que podrá presentar el dibujo de su personaje de cómic favorito.
 - La extensión de la obra será como mínimo de una página tamaño DIN A-4, y un máximo de 3 páginas por una sola cara.
 - Las ilustraciones y el texto deberán ser inéditos. No se admitirán copias de dibujos e ilustraciones de cuentos o libros ya publicados o imágenes copiadas de archivos de Internet. El no cumplimiento de este punto será sancionado con la eliminación del trabajo durante la selección o fallo del jurado. No deberá haber sido premiado en ningún otro certamen.
 - Las ilustraciones presentadas por los participantes deberán estar libres de derechos que puedan poseer terceros, considerándose la organización exenta de

- toda responsabilidad en caso de litigio o discusión que pueda surgir del incumplimiento de esta condición.
- Las ilustraciones no podrán llevar firma del autor ni ningún dato identificativo, con el objetivo de mantener el anonimato de los concursantes.
 - Los/as ganadores/as de los premios cederán los derechos de sus diseños, y también autorizarán al Ayuntamiento para exponer y utilizar el diseño para su reproducción en distintos soportes, tanto digitales como físicos.
- Presentación: la entrega de los trabajos presentados se realizará exclusivamente por correo electrónico a la dirección concursotuvidaenuncomic@ayto-fuenlabrada.es y se hará de la siguiente manera:
- En el “asunto” del correo: se indicará el nombre del concurso y la categoría en la que se participa. En el “cuerpo” del correo: sólo aparecerá el título del trabajo y el seudónimo del participante. El correo llevará dos ficheros adjuntos: uno con el trabajo (en cualquiera de los formatos admitidos). El nombre del archivo será el título del trabajo y otro con el anexo de esta convocatoria debidamente cumplimentado junto con la documentación que en él se requiere. El nombre del archivo será el seudónimo del participante.
Los datos personales del participante no podrán aparecer en ningún caso dentro del trabajo.
- Premios: los trabajos galardonados con el primer premio de cada categoría se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Fuenlabrada con mención del nombre y apellidos del autor y del premio obtenido. La relación de premiados se publicará en la web municipal. Se establecen los siguientes premios para todas las categorías:
- Primer premio: vales canjeables por libros por importe de 300,00 euros.
 - Segundo premio: vales canjeables por libros por importe de 250,00 euros.
 - Tercer premio: vales canjeables por libros por importe de 200,00 euros.
 - Cuarto premio: vales canjeables por libros por importe de 150,00 euros.
 - 4 accésit: vales canjeables por libros por importe de 75,00 euros.
- El importe total aprobado asciende a 7.200 euros.
- Jurado: el jurado estará compuesto por personal de las Bibliotecas Municipales de Fuenlabrada.
- En relación a la entrega de premios: se realizará, al principio de la semana de la Feria (13 al 21 de mayo), en el Pabellón de actividades del recinto ferial (Parque de la Fuente), en la fecha y hora que se indicará convenientemente.

Alcobendas, a 12 de abril de 2023.—La vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura de Fuenlabrada, Mónica Sebastián Pérez.

(03/6.175/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63**LAS ROZAS DE MADRID**

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria de 31 de marzo de 2023, se ha aprobado la modificación de las bases específicas y la convocatoria para la cobertura del turno libre, mediante Concurso de Méritos de 16 plazas como personal laboral a tiempo completo correspondiente a los procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (expediente ES022/2022) incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 106, de 5 de mayo de 2022.

— 16 plazas de monitor deportivo, categoría C1.

El texto íntegro de las bases será publicado en la sede electrónica y en la web municipal de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/estabilizacion-y-consolidacion>).

El plazo de presentación de solicitudes junto con la documentación requerida que se acompañe es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

En Las Rozas de Madrid, a 31 de marzo de 2023.—El director general de la Asesoría Jurídica Municipal, P. D. (acuerdo de la JGL de 18 de febrero de 2022), Felipe Jiménez Andrés.

(01/5.701/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64**LAS ROZAS DE MADRID**

CONTRATACIÓN

La Junta de Gobierno Local, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2023, ha resuelto aprobar los informes de viabilidad económica correspondientes a los contratos de concesión de servicio de:

- Pistas de tenis y pádel tenis en la calle Comunidad de Murcia.
- Centro Hípico Municipal en la calle Chile.

Dichos informes se someten a información pública por plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Los mismos están publicados en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Las Rozas de Madrid, a 10 de abril de 2023.—El alcalde-presidente, P. D. (decreto de 13 de marzo de 2020), el concejal-delegado de Deportes y Distrito Sur, Juan Ignacio Cabrera Portillo.

(01/6.211/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65**LEGANÉS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Ayuntamiento Pleno de Leganés, en sesión celebrada el 30 de marzo de 2023, acordó aprobar definitivamente la ordenanza reguladora del procedimiento de concesión de las ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas y personas dependientes, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de enero de 2023, cuyo texto íntegro se hace público 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:

**“ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA MUJERES VÍCTIMAS
DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y SUS HIJOS E HIJAS
Y PERSONAS DEPENDIENTES**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, en su artículo 26.1.25 establece como competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid la promoción de la igualdad respecto a la mujer que garantice su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural. Por otro lado, el artículo 26.1.23 establece la competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid en materia de promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, inserción y rehabilitación.

En el ámbito local, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, expresamente establece en su apartado o) como competencia propia, las actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Teniendo en cuenta la concurrencia de interés común de ambas administraciones y, al amparo de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, suscriben el correspondiente convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Leganés para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En el meritado Convenio, se incluyen, en el Programa, “b) Otras prestaciones y ayudas de carácter complementario”.

Al amparo de lo prevenido en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se aprueba la presente Ordenanza al objeto de contemplar las bases reguladoras de las ayudas económicas para Mujeres Víctimas de Violencia de Género y para sus hijos e hijas y otras personas dependientes, con el objetivo de garantizar la máxima transparencia y eficiencia en su gestión.

Las ayudas económicas para Mujeres Víctimas de Violencia de Género y para sus hijos e hijas y otras personas dependientes se contemplan en el convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Leganés para la realización de actuaciones contra la Violencia de Género y para promover la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, así como la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la Ley 5/2005, integral contra la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Estas prestaciones estarán limitadas a la asignación económica recogida anualmente en los presupuestos municipales. La concesión de las ayudas previstas en la presente Ordenanza está supeditada a la existencia de crédito disponible en el presupuesto vigente cada año y la cuantía establecida en el Convenio de colaboración suscrito entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Leganés para la realización de actuaciones contra la violen-

cia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Estas prestaciones van a ser gestionadas por el Punto Municipal Observatorio Regional de la Violencia de Género (PMORVG) del Ayuntamiento de Leganés.

Las subvenciones se regirán, por la presente Ordenanza y, en lo no previsto, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y sus disposiciones de desarrollo, las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Tal y como se contiene en las presentes bases, la concesión de las ayudas seguirá el procedimiento de concesión directa, atendiendo a las razones de interés público, social y humanitario que priman su regulación.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de concesión de las Ayudas Económicas para Mujeres Víctimas de Violencia de Género y para sus hijos e hijas y otras personas dependientes, en situaciones de necesidad y con carácter urgente.

Art. 2. *Definición y finalidad.*—Las Ayudas reguladas en esta ordenanza, son ayudas destinadas a prestar apoyo económico a las mujeres víctimas de violencia de género y sus familias, que acrediten insuficiencia de recursos y unas especiales dificultades para su recuperación integral, para así facilitar su integración social. Se trata de prestaciones económicas, de carácter temporal y urgente.

Estas ayudas podrán ser de pago único o fraccionado (siempre con carácter anticipado a la justificación, por las características especiales de este tipo de subvenciones) con el límite económico establecido en esta Ordenanza. La elección de una u otra modalidad dependerá de la naturaleza de la necesidad a cubrir y de la valoración de idoneidad técnica que se realice en su aplicación. Todas las ayudas y necesidades serán valoradas previamente por los servicios técnicos municipales.

Art. 3. *Beneficiarias.*—Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas municipales, las víctimas de Violencia de Género, de conformidad con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Art. 4. *Acreditación de la situación de violencia de género.*—A efectos de acreditar la situación de Violencia de Género, se requerirá que la víctima presente alguno de los siguientes documentos:

- Título habilitante, emitido por la Dirección General de Igualdad de la Comunidad de Madrid (se obtiene mediante un informe que realiza el PMORVG, que posteriormente se envía a DGI).
- Informe acreditativo emitido por la Dirección General de Igualdad de la Comunidad de Madrid (se obtiene mediante un informe que realiza el PMORVG, que posteriormente se envía a DGI).
- Orden de Protección vigente a favor de la víctima y solicitante de la ayuda, denuncia o sentencia condenatoria; o cualquier otra medida penal emitida por un juzgado.
- Cualquiera de los títulos habilitantes acreditativos de la situación de violencia de género previstos en el art. 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Art. 5. *Requisitos de acceso.*—Los requisitos generales que deben reunir las mujeres solicitantes para la tramitación y concesión de ayudas son:

- a) Mujeres, así como sus hijos e hijas, que sufran o hayan sufrido la violencia de género empadronadas en el municipio de Leganés y personas dependientes de estas.
- b) Encontrarse en situación de insuficiencia de recursos y tener especial dificultad para su recuperación integral demostrable en el momento de la solicitud, mediante informe técnico de los profesionales de los Servicios del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género, en adelante PMORVG.
- c) Que la Renta Mensual Per Cápita (RMPC) no sea superior al IPREM del año en curso (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples).

IPREM del año en curso/mensual y anual en 14 pagas.

Número de Miembros de la Unidad Familiar	IPREM
Hasta 1	100 %
Hasta 2.....	150 %
Hasta 3 o más.....	10 %

(por cada miembro más que componga la unidad familiar)

La superación de estas cifras supondrá que la ayuda quede automáticamente denegada, salvo casos excepcionales, en los que se tendrá en cuenta la valoración profesional para conceder y determinar la cuantía de la ayuda a prestar.

$$RMPC = \frac{\text{Ingresos mensuales u. f.} - \text{Gastos de vivienda(1)}}{N^{\circ} \text{ de miembros de la unidad familiar}}$$

- d) Que la Ayuda sea el recurso idóneo y técnicamente adecuado, de acuerdo a la valoración profesional.
- e) Todas las ayudas económicas estarán enmarcadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.
- f) No tener acceso a otras ayudas de otras administraciones públicas o recursos propios que cubran la totalidad del objeto de la presente prestación.

No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- g) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

Art. 6. Cuantía económica y tipología de las ayudas.—La cuantía de las ayudas será la establecida en el Anexo I, que podrán incrementarse hasta 1.200 euros, aquellas que sean inferiores, a criterio del técnico en función de las especiales circunstancias concurrentes en cada caso, por unidad familiar y ejercicio presupuestario, en función de la tipología definida en atención a las necesidades sociales que se pretenden cubrir:

- Ayudas para cubrir necesidades básicas relacionadas con la alimentación y otros productos de primera necesidad.
- Ayudas para Vivienda (por uso de la vivienda, alquileres, fianzas y gastos corrientes derivados del mantenimiento y conservación de la vivienda).
- Ayudas económicas para cubrir servicios para la conciliación de la vida laboral y familiar, así como para facilitar el proceso de recuperación e integración social

(servicio de desayuno o comedor, plaza en escuela infantil, campamentos, formación no reglada, actividades ocupacionales, etc.).

- Ayudas para transporte público: colectivo e individual.
- Ayudas para cubrir necesidades de salud (tratamientos farmacológicos y/u otros tratamientos especializados) que no estén incluidos y cubiertos por el sistema nacional de salud.
- Ayudas para cubrir alojamientos temporales cuya finalidad sea facilitar alternativas de alojamiento, con carácter transitorio, ante situaciones provisionales o en espera de acceso a centros públicos.
- Otras Ayudas: Comprende otras ayudas, también de carácter excepcional, no tipificadas en epígrafes anteriores, cuya necesidad será valorada previamente por los técnicos competentes.

Art. 7. Régimen de Incompatibilidades.—Las ayudas contempladas en la presente ordenanza son compatibles con las Ayudas Económicas de Pago Único recogidas en el artículo 27 de la Ley orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. También serán compatibles con cualquiera de las previstas en la Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de Ayudas y Asistencia a las Víctimas de Delitos Violentos y contra la Libertad Sexual.

No serán compatibles con otras prestaciones sociales económicas, diferentes a las mencionadas anteriormente, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 4, apartado e).

Art. 8. Obligaciones de los beneficiarios/as.—Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- a) Aplicar la ayuda al fin específico para el que se le ha otorgado.
- b) Justificar la aplicación de las mismas en la forma determinada en el artículo 18.
- c) Comunicar a esta administración, en el plazo máximo de 15 días, todas las circunstancias que supusieran una modificación relevante en su situación económica o personal, tales como los cambios de residencia, modificaciones en la unidad familiar, el reconocimiento de otras ayudas, etc.
- d) Las demás establecidas legalmente.

Capítulo II

Procedimiento de concesión

En la tramitación de estas ayudas participarán de forma activa los servicios del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género del Ayuntamiento de Leganés, en base al objeto y requisitos que se establece en esta normativa.

Art. 9. Inicio del expediente.—1. El procedimiento para la concesión de una Ayuda Económica para mujeres Víctimas de Violencia de Género podrá iniciarse de oficio, previa comunicación de la Administración pública correspondiente o bien, a instancia de la persona interesada, mediante solicitud de la interesada, según modelo recogido en el Anexo a esta normativa, junto con la documentación requerida.

2. Los documentos a presentar para la solicitud a instancia de parte de las Ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género y para sus hijos e hijas son:

- a) Solicitud de la ayuda, según modelo normalizado, debidamente cumplimentada.
- b) Modelo 950, designación de cuenta bancaria (si es la primera vez o ha cambiado de cuenta bancaria).
- c) Fotocopia del DNI/NIE.
- d) Fotocopia del Libro de Familia o Certificados de nacimiento (en el caso de que haya menores en la unidad familiar).
- e) Documento acreditativo de la situación de violencia de género en los términos recogidos en el artículo 5.
- f) Justificantes de ingresos mensuales:
 - i. Fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas de la persona solicitante.
 - ii. Certificado del SEPE que acredite si percibe alguna prestación.
 - iii. Certificado de la Seguridad Social de pensiones y/o prestaciones.
- g) Otros documentos que el Técnico/a o la Comisión de Valoración estime necesarios para su valoración.

Desde el PMORVG se comprobarán el empadronamiento en el municipio y se aportará al expediente el certificado negativo de débitos con la administración local.

El Ayuntamiento, siempre que le sea posible, podrá consultar los datos o documentos que obren en su poder o en el de otra Administración Pública, a través de las Plataformas de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados, salvo que existe oposición expresa del solicitante a dicha consulta, en cuyo caso, deberá/n ser aportado/s junto con la solicitud.

3. Todas las solicitudes quedarán registradas en el registro general del Ayuntamiento de Leganés. Se requerirá Informe Social al PMORVG.

Se procederá a su examen por parte del Equipo Técnico del PMORVG. En aquellos casos en que la solicitud no reuniera todos los requisitos señalados, o su contenido fuere insuficiente, se requerirá a la interesada para que en el plazo máximo de 10 días hábiles complete la documentación o subsane las deficiencias, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En cualquier momento del procedimiento, se podrá exigir cualquier otra documentación que se considere necesaria para la comprobación de la veracidad de los datos aportados por persona solicitante, así como la veracidad de la situación de necesidad. La unidad correspondiente de la Delegación de Igualdad instruirá el correspondiente expediente y elevará la propuesta al órgano competente para su resolución.

Art. 10. *Resolución.*—El órgano competente para la concesión será la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación e Igualdad o quien resulte competente en cada momento en materia de igualdad, en función de la denominación que se otorgue a la Delegación en cuestión, otra que deberá resolver en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de registro de la solicitud.

La resolución se notificará a la persona interesada en el plazo máximo de 10 días. Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución en el plazo máximo de un mes. Dicha resolución se hará llegar a la persona interesada en la forma y lugar que se indique en la solicitud. Se tendrá en cuenta que se trata de situaciones de especial peligrosidad para la mujer, por lo que se evitarán situaciones que puedan generar riesgos innecesarios para la misma. La resolución indicará cuál es su finalidad, concepto y la cuantía concedida en su caso. Se advertirá de su necesaria justificación posterior, en los términos que se detallan más adelante, así como de la necesidad del cumplimiento de las obligaciones referidas en el artículo 7. Asimismo, constará en esta la forma en que se procederá al abono de la ayuda.

Transcurridos tres meses desde la entrada de la solicitud sin que se hubiera dictado resolución y sin perjuicio de la obligación de resolver en todo caso, la solicitante podrá entender por desestimada su petición por silencio administrativo.

Resolución denegatoria

1. La resolución denegatoria hará referencia a alguna de las siguientes causas de denegación:

- a) La interesada no cumple los requisitos para tener la condición de beneficiaria previstos en la presente.
- b) Que la dotación presupuestaria anual destinada a estas ayudas haya sido agotada.
- c) Renuncia de la beneficiaria.
- d) Baja en el padrón por cambio de domicilio durante la tramitación de la prestación.
- e) Fallecimiento de la interesada.

2. El Equipo Técnico de PMORVG, mediante informe suficientemente razonado, podrá excepcionar alguna de estas causas de denegación, siempre y cuando se trate de una situación de emergencia que así lo justifique.

Art. 11. *Causas de revocación.*—Podrán ser revocadas las ayudas concedidas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La utilización de la ayuda para una finalidad distinta de aquella para la que fue concedida.
- b) Falsedad u ocultación de los datos facilitados por el/la solicitante.
- c) La falta de confirmación final de la urgencia en aquellos casos que se emitió Resolución Provisional. En estos casos se procederá al requerimiento por parte del órgano competente del importe íntegro de la ayuda concedida. En caso de no ser atendido dicho requerimiento, se promoverá la acción ejecutiva que corresponda,

- sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que, en cada caso, pudieran proceder.
- d) En caso de que en el transcurso de tres meses desde la fecha de resolución no se haya hecho efectivo el abono de la ayuda, tanto por causas imputables a la solicitante como a la propia administración, se procederá a revisar la situación de necesidad que motivó la resolución, y si esta necesidad ya hubiera sido paliada se procederá a su revocación.
 - e) Renuncia de la beneficiaria.
 - f) Baja en el padrón por cambio de domicilio durante la tramitación de la prestación.
 - g) Fallecimiento de la interesada.

Capítulo III

Criterios de concesión

Art. 12. *Determinación de ingresos económicos.*—A efectos de determinar el cómputo referente a las rentas e ingresos, únicamente se tendrán en cuenta:

1. Ingresos netos: las rentas o ingresos de que disponga o pueda disponer la solicitante de la ayuda, prorrateando el total por doce meses.
2. Saldo bancario: No podrá disponer de un saldo bancario superior al salario mínimo interprofesional anual, (Salario mínimo mensual × 12 mensualidades) en el momento de la solicitud de la ayuda.

Art. 13. *Cuantía de la ayuda.*—El importe de la ayuda a conceder será el que establezca el equipo técnico del PMORVG, según las cuantías establecidas en el Anexo I. Se valorarán como situaciones excepcionales aquellas que tengan como objetivo la prevención de situaciones de riesgo y desprotección de menores, situaciones de grave riesgo vital y/o aquellas que requieran apoyo para alojamientos alternativos.

Art. 14. *Actualización.*—Tanto la cuantía máxima, como el baremo que determina el importe de la ayuda concedida, podrán ser revisados periódicamente siempre que las circunstancias lo aconsejen, de acuerdo con los índices correspondientes.

Art. 15. *Pago.*—1. El abono de la ayuda se realizará como pago anticipado, con carácter previo a su justificación.

2. El pago de la ayuda se realizará como pago único, salvo que se estimara adecuado por el/la Técnico/a la realización de un pago fraccionado, en función de las necesidades de cada caso y del proceso de intervención social.

3. La forma de pago se hará por transferencia bancaria, en la cuenta corriente designada al efecto por la interesada junto con la solicitud.

4. El pago de la ayuda se librára a la persona beneficiaria, salvo que justificadamente se estableciera que sea librada a la entidad o persona física prestadora del bien o servicio.

Art. 16. *Justificación.*—1. En la resolución de concesión se expresará la obligación de la beneficiaria de justificar la aplicación de la ayuda a la situación de necesidad a la que se orientaba.

2. La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la ayuda, mediante la presentación de facturas, recibos o justificantes que acrediten de forma fehaciente los gastos realizados. Excepcionalmente, se podrá prorrogar el plazo de justificación, cuando existan motivos suficientemente acreditados para ello.

En el caso de pagos fraccionados, el plazo de justificación será de un mes desde el momento de cada pago parcial.

3. Las facturas y justificantes presentados a efectos de la justificación deberán ser digitalizados, devolviéndose los originales al interesado y contener, como mínimo los datos de:

- Emisor y destinatario.
- Número de identificación fiscal.
- Bien o servicio objeto de la contraprestación.
- Importe de este.
- Fecha de expedición de la factura.

Art. 17. *Reintegro de la ayuda.*—1. Procederá el reintegro de las cantidades obtenidas en concepto de estas ayudas en los siguientes casos:

- a) Haber obtenido la ayuda falseando u ocultando datos que hubieran determinado la resolución de concesión.

- b) Destinar la ayuda a otros fines distintos de aquellos que se hubieran especificado en la resolución de concesión.
- c) No justificar la aplicación de la Ayuda en la forma establecida, justificar fuera de plazo o no justificar la cantidad en su totalidad.
- d) En los demás supuestos previstos en la legislación reguladora de subvenciones.
- e) En el caso del fallecimiento de la beneficiaria no se procederá a la tramitación del expediente de reintegro o sancionador.

Constatada alguna de las circunstancias mencionadas, el Ayuntamiento iniciará de oficio el procedimiento de reintegro. La incoación será notificada a la persona interesada, indicándose su fundamento y posibles consecuencias económicas y otorgando a la misma un plazo de audiencia de 15 días para la formulación de las alegaciones que pudiera estimar procedentes.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo de audiencia sin que se hubiesen formulado alegaciones, el órgano competente dictará resolución en el plazo de tres meses. Se establecerá de forma motivada la obligación de reintegrar la ayuda de emergencia social recibida, su cuantía y el plazo para su restitución.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Facultar al titular o la titular del área de gobierno responsable en materia de igualdad para adoptar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente ordenanza y para dar las instrucciones de aplicación que fueran necesarias.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

ANEXO I: TABLA TIPO PRESTACIÓN Y CUANTÍA MÁXIMA

ATENCIÓN URGENCIA EN VIOLENCIA DE GENERO	
TIPO DE PRESTACIÓN	CUANTÍA MÁXIMA
Ayudas para vivienda	
- Impago de alquileres, pago hipotecas, gastos de comunidad y desahucios	1.200 €
- Equipamiento básico del hogar	1.200 €
- Gastos de suministros	1.200 €
Alojamiento alternativo temporal	
- Hostales, pensiones, centros residenciales privados	1.200 €
Ayudas para manutención y necesidades de subsistencia	
- Alimentación, higiene, ropa y calzado	Alimentación e higiene: 150€ por persona y mes hasta un máximo de 600€ Ropa y calzado: 300 € máximo
APOYO A LA INCLUSIÓN	
TIPO DE PRESTACIÓN	CUANTÍA MÁXIMA
- Tasas para documentación imprescindible para acceder o mantener el derecho a diferentes prestaciones	100 €
- Actividades formativas con un objetivo de integración laboral	300 €
- Transporte público colectivo e individual	1.200 €
Salud/medicinas	
- Gastos farmacéuticos no cubiertos por la Seguridad Social, gastos odontológicos, prótesis y órtesis, gafas y audífonos	1.200 €
APOYO A LA CONCILIACIÓN	
TIPO DE PRESTACIÓN	CUANTÍA MÁXIMA
Ayuda para alimentación de menores escolarizados en centros de enseñanza infantil y primaria (CEPI) y en centros de educación infantil de la red pública de gestión directa o de gestión indirecta	900 €
Ayuda de escolarización infantil Escuelas infantiles privadas autorizadas por la Comunidad de Madrid	1.200 €
Material escolar y libros	600 €
Asistencia a campamentos y actividades extraescolares	600 €

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE
DECLARACIONES RESPONSABLE
Solicitud de ayuda económica para mujeres Víctimas de violencia de género.
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:

D^a _____ con DNI: _____, en su propio nombre o en representación de la persona interesada, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

*Que no percibo otras ayudas con la misma finalidad que la solicitada, ni disfruto gratuita y simultáneamente de servicios que cubren los mismos supuestos y necesidades objeto de la presente solicitud.

* Se comprometo asimismo a cumplir las restantes condiciones que se especifican en la Ordenanza Reguladora, las cuales conocen y acepta en su integridad.

* Que la percepción de la ayuda económica solicitada conlleva la obligación de aplicar dichos fondos única y exclusivamente con la finalidad descrita en la solicitud, debiendo quedar justificado el cumplimiento de esta obligación documentalmente y en el plazo oportuno para ello.

Leganés, a de de 20 .

Fdo: _____ ”

La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos quince días hábiles a contar desde día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra el presente acuerdo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Leganés, a 31 de marzo de 2023.—La concejala-delegada de Hacienda, Contratación e Igualdad, Elena Ayllón López.

(03/5.676/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66**MIRAFLORES DE LA SIERRA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación en la ordenanza municipal reguladora del fomento de la convivencia y del civismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Miraflores de la Sierra, a 3 de abril de 2023.—El alcalde-presidente, Luis Guadalix Calvo.

(03/5.731/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****67****MIRAFLORES DE LA SIERRA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Miraflores de la Sierra, a 3 de abril de 2023.—El alcalde-presidente, Luis Guadalix Calvo.

(03/5.730/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****68****MIRAFLORES DE LA SIERRA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal número 8, reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Miraflores de la Sierra, a 3 de abril de 2023.—El alcalde-presidente, Luis Guadalix Calvo.

(03/5.732/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

69**NAVACERRADA**

OTROS ANUNCIOS

En el tablón de edictos del Ayuntamiento se encuentra expuesto al público anuncio relativo a la designación del cargo de juez de paz titular de esta localidad, por cumplimiento del período de nombramiento.

Los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud en el Registro de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio:

- a) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas.
- b) En alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (entre ellos en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Navacerrada disponible en el siguiente enlace: <https://aytonavacerrada.sedelectronica.es/info.0>).

Navacerrada, a 30 de marzo de 2023.—La alcaldesa-presidenta, Ana Paula Espinosa Izquierdo.

(03/5.733/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70**PATONES****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobada inicialmente la modificación de las siguientes ordenanzas por acuerdo del Pleno de fecha 29 de marzo de 2023:

- Artículo 7 de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
- Artículos 8, 9, 15, 19, 20, 21, 22, 23 y disposición final segunda de la ordenanza fiscal y reguladora de la tenencia y protección de animales domésticos y de compañía.
- Artículo 25 de la ordenanza fiscal reguladora de productos audiovisuales en el término municipal de Patones.
- Ordenanza fiscal reguladora de la prestación de servicios funerarios, de cementerio y tanatorio municipales y derogación de la anterior.
- Artículo 10 de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles.
- Ordenanza fiscal reguladora de terrazas.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://patones.sedelectronica.es>). En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada.

Patones, a 3 de abril de 2023.—El alcalde-presidente, Óscar Sanz García.

(03/5.680/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71

PINTO

RÉGIMEN ECONÓMICO

En sesión del Pleno Municipal de 26 de enero de 2023, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal número 1.3, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, habiéndose cumplido el plazo de exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones por parte de los interesados se procede a la publicación de las siguientes modificaciones cuyo texto es el siguiente:

(...)

“Artículo 8 Bis. *Bonificaciones por instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos.*—Tendrán derecho a una bonificación del 90 por 100 de la cuota del impuesto, las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Solo se aplicará en los casos en su instalación se realice de forma voluntaria por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente. La bonificación únicamente surtirá efectos sobre el Presupuesto de Ejecución Material (PEM) de la construcción, instalación y obra relativa al punto de recarga para vehículos eléctricos”.

(...)

“Artículo 11. *Régimen de aplicación de los beneficios fiscales.*

1. (...).

2. Las bonificaciones reguladas en los artículos 7.3.5) y 8 Bis de esta ordenanza (creación de empleo e instalación de puntos de recarga) serán compatibles entre sí y con cualquiera de las restantes y se aplicarán a la cuota resultante de aplicar, en su caso, cualquiera de las bonificaciones establecidas en esta ordenanza. Salvo las mencionadas bonificaciones de los artículos 7.3.5) y 8 Bis, no serán aplicables simultáneamente dos o más bonificaciones aunque concurren los requisitos para obtenerlas. En caso de que una construcción, instalación u obra pudiera incluirse en alguno o algunos de los supuestos contemplados en las secciones 2.^a (salvo los contemplados en el artículo 7.3.5 y 8 Bis) o 3.^a de este capítulo VI, por concurrir los requisitos establecidos, el interesado deberá optar por el beneficio fiscal que desea que le sea aplicado. No obstante, la denegación respecto de alguna de ellas no impedirá el disfrute de cualesquiera otras, siempre que se contengan en la solitud y se acompañe, a dicho efecto, la documentación correspondiente.

3. (...).”

(...)

“DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza, aprobada en sesión plenaria del Ayuntamiento de Pinto con fecha 29 de enero de 2015, entró en vigor el día 17 de febrero de 2015, una vez cumplidos todos los trámites legales y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Esta ordenanza ha sido modificada mediante aprobación inicial del Pleno Municipal de 26 de noviembre de 2020, elevado a definitivo al no presentarse alegaciones a dicha modificación durante el período de exposición pública. La entrada en vigor de dicha modificación se produjo el 2 de febrero de 2021, una vez cumplidos los trámites legales establecidos legalmente y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Una nueva modificación de esta ordenanza se produjo mediante aprobación inicial del Pleno Municipal de fecha 16 de noviembre de 2021, elevado a definitivo al no presentarse alegaciones a dicha modificación durante el período de exposición pública. La entrada en vigor de dicha modificación se produjo el 24 de febrero de 2022, una vez cumplidos los trá-

mites legales establecidos legalmente y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Esta ordenanza ha sido modificada de nuevo mediante aprobación inicial del Pleno Municipal de fecha 26 de enero de 2023, elevado a definitivo al no presentarse alegaciones a dicha modificación durante el período de exposición pública. La entrada en vigor de dicha modificación se produjo el XXXXXXXX, una vez cumplidos los trámites legales establecidos legalmente y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresas”.

Pinto, a 27 de marzo de 2023.—El alcalde, Juan Diego Ortiz González.

(03/5.330/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

72

SEVILLA LA NUEVA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 26 de enero de 2023 aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de cesión de espacios y locales municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CESIÓN DE ESPACIOS Y LOCALES MUNICIPALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto, resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestro municipio para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva despliega su acción en tres ámbitos:

- Fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso de espacios del dominio público municipal, facilitar a las entidades sociales una sede social o un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para la ciudadanía en general.
- Regulación del uso de esos espacios y haciéndolos accesibles a toda la vecindad para su disfrute.
- Regulación de la utilización de esos espacios por particulares y empresas para el desarrollo o promoción de actividades culturales o lúdicas que contribuyan a ampliar la oferta cultural y de ocio del municipio.

Se pretende pues promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho y regular los deberes y derechos de los usuarios en aquellas actividades promovidas desde el Ayuntamiento.

Corresponden al Ayuntamiento las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—1.1. Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones de uso, ya sea de modo puntual o permanente, de locales e instalaciones municipales por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

1.2. A los efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*—Se encuentra regulado por esta ordenanza el uso por parte de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, de todos aquellos espacios municipales que sean susceptibles de ser cedidos o alquilados a tales efectos.

TÍTULO II

Condiciones generales comunes para todos los espacios

Capítulo I

Normas comunes a usos puntuales o de larga duración

Art. 3. *Locales y horarios.*—3.1. Locales y espacios que se ceden:

El Ayuntamiento de Sevilla la Nueva acordará la cesión a las entidades señaladas en el artículo 2 que lo requieran y dentro de sus posibilidades, de los siguientes tipos de locales:

- Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte.
- Bienes demaniales de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte.
- Bienes de titularidad no municipal, pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente permita transferir su utilización a las referidas entidades.

En la actualidad se concreta en los siguientes espacios, cada uno de ellos con su normativa específica:

- Vías públicas y parques.
- Salas del Palacio de Baena:
 - Sala 1. Condal.
 - Sala 2. Polivalente/Exposiciones.
 - Sala 3. Polivalente.
 - Sala 4. Planta alta.
- Ayuntamiento:
 - Salón de plenos.
- Salas Concejalía de Cultura y Juventud. Calle Golondrina:
 - Sala 1. Sala Polivalente pequeña.
 - Sala 2. Sala Polivalente.
- Aulas de Formación. Calle Golondrina:
 - Aula 1.
 - Aula 2.
 - Aula 3.
- Centro de Interpretación.
- Instalaciones de los CEIP Duque de Rivas y CEIP Antón Sevillano.

3.2. *Horarios.* El horario de los centros abiertos al público en general es el propio de cada uno de ellos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

El Pleno, la Junta de Gobierno y demás órganos complementarios del Ayuntamiento (comisiones informativas, asambleas vecinales, mancomunidades a las que pertenece el Ayuntamiento, etc.) tendrán prioridad de uso de los locales e instalaciones municipales frente a otras entidades aun fuera del horario establecido, por ser órganos de carácter municipal, y podrán hacer uso de los mismos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines.

Art. 4. *Solicitud.*—1. Todo interesado en acceder al uso de un espacio o local municipal deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura, por sede electrónica o por correo electrónico a registro@sevillalanueva.es

2. La solicitud deberá presentarse, al menos, con siete días de antelación a aquel en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.

3. Las solicitudes se realizarán mediante el formulario específico “Solicitud de espacios municipales”.

Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.

4. Las ocupaciones de espacios municipales podrán ser puntuales o de larga duración.

5. Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a tres días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo II.

6. Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a tres días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo III.

7. Podrán solicitar la utilización puntual de espacios municipales de manera gratuita: las asociaciones inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales, a excepción del Centro de Interpretación que tiene su propia normativa recogida en el capítulo X de esta ordenanza.

8. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto anterior podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal.

Art. 5. *Prioridades para el acceso al uso.*—1. Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

2. Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Contarán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.
- b) En el resto de los casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.
- c) En el caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se procederá mediante sorteo.

Art. 6. *Deberes de los usuarios.*—Constituyen deberes de los usuarios que habrán de respetarse en todos los casos:

1. Respetar los horarios de utilización establecidos.

2. Cuidar de los espacios, las instalaciones y los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

3. Poner en conocimiento del Ayuntamiento mediante un escrito la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

4. Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes. A tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

5. Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales. A tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

6. No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

Art. 7. *Prohibiciones.*—Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

1. El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

2. El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad o las ordenanzas municipales.

3. El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

4. El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

5. Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.

6. Fumar en el interior.

7. Reproducir las llaves de acceso a los locales.

8. Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

9. Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

10. Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Art. 8. *Responsabilidad civil.*—Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

Art. 9. *Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.*—El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene, así como en condiciones favorables para su uso; para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

Capítulo II

Autorizaciones puntuales

Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a tres días ya sean consecutivos o no, con una duración máxima de cinco horas cada día en horario de mañana o tarde. Por encima de este horario contabilizará como dos días.

Art. 10. *Condiciones de otorgamiento de la autorización.*—La autorización de usos puntuales de locales y espacios municipales se resolverá mediante providencia de la concejalía correspondiente, previa comprobación por el servicio administrativo del cual dependa respecto de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto; a tal efecto, el concejal del área rubricará el escrito.

Dicho acto será recurrible como acto de trámite decisor, en las condiciones dispuestas por el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las autorizaciones y ocupaciones se incorporarán al cuadrante de ocupación de espacios municipales accesible desde la página web del Ayuntamiento para usuarios registrados.

Capítulo III

Autorizaciones de larga duración

Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a tres días ya sean consecutivos o no, con una duración máxima de cinco horas cada día en horario de mañana o tarde. Por encima de este horario contabilizará como dos días.

Art. 11. *Condiciones de otorgamiento de la autorización.*—La autorización para el uso continuado de locales y espacios municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa instrucción del oportuno expediente y la firma de un convenio que recoja las condiciones.

Las solicitudes para autorizaciones de larga duración deberán presentarse durante la última quincena del mes de junio, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles o deseados.

Las actividades realizadas en las cesiones de larga duración deberán contar con la pertinente declaración de interés social o cultural por parte del concejal del área y deberán ser abiertas a la participación de todos los vecinos que lo deseen.

Si las peticiones se efectúan para un período anual, se expedirán autorizaciones por trimestre, renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.

Si existiera coincidencia en las peticiones por dos o más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5.

En ningún caso tendrán las autorizaciones una duración superior al año natural.

TÍTULO III

Condiciones específicas particulares de cada uno de los espacios

Capítulo IV

Vías públicas y parques

Art. 12. La ocupación de la vía pública y parques se regirá por las correspondientes ordenanzas en vigor y por todas aquellas modificaciones u ordenanzas de nueva redacción que se aprueben:

- Ordenanza Municipal Reguladora del Medio Ambiente (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 2008 y publicada última modificación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de noviembre de 2011).
- Ordenanza Municipal Reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial de Sevilla la Nueva (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de octubre de 2009).
- Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Utilización Privativa y Aprovechamientos Especiales del Dominio Público Local (publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre de 2005 y publicada última modificación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de julio de 2016).

Art. 13. *Ocupación de espacios públicos por Partidos Políticos.*—Los partidos políticos podrán instalar mesas informativas y carpas en los espacios públicos. Tan solo habrán de solicitarlo al Ayuntamiento con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

Los partidos políticos no podrán instalar mesas informativas en aquellos espacios en los que se esté celebrando simultáneamente un acto oficial institucional del Ayuntamiento.

Capítulo V

Palacio de Baena

Art. 14. *Condiciones generales de uso de salas del Palacio de Baena.*—El Palacio de Baena consta de las siguientes salas:

- Sala 1. Condal. Situada en la planta baja (58 m²).
- Sala 2. Polivalente/Exposiciones. Situada en la planta baja (60 m²).
- Sala 3. Polivalente. Situada en la planta baja (28 m²).
- Sala 4. Polivalente. Situada en la planta alta (163 m²).

1. Las diferentes salas del Palacio de Baena son los espacios destinados para la realización de las actividades, cursos y talleres programados desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales los diferentes espacios del Palacio de Baena dentro del horario de apertura del Centro y con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. Para actividades fuera del horario ordinario de apertura, siempre que el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre, el responsable deberá recoger las llaves en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en el punto anterior podrán solicitar la utilización de las aulas disponibles, dentro del horario ordinario de apertura establecido y deberán:

- Abonar la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

5. Normativa de buen uso de las salas:

- La llave de las salas deberá ser recogida en la recepción.
- El profesorado es el responsable de la apertura de la sala, debiendo el alumnado esperar hasta su llegada.
- En ella podrá emplear los medios técnicos que sean necesarios, siempre y cuando no causen molestias a clases contiguas.
- Previa reserva o comunicación, podrá hacer uso de todas las herramientas disponibles en el centro.
- La sala deberá quedar completamente recogida, colocando mesas y sillas en su lugar original. En el caso de las salas en las que se realicen manualidades, se dejarán limpias de las manchas de los materiales empleados.
- Los aparatos de aire y calefacción deberán quedar apagados. En caso de duda en el manejo de estos se ruega consulten en recepción.
- Las luces quedarán apagadas y la llave se deberá entregar en recepción.
- Se podrá hacer un uso responsable de los materiales, contenidos y equipos de las distintas salas, siempre y cuando en el caso de causar un deterioro en los mismos, estos queden subsanados.

Art. 15. *Condiciones específicas de uso de la Sala 1. Sala Condal.*—1. La Sala 1. Sala Condal del Palacio de Baena es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Art. 16. *Condiciones específicas de uso de la Sala 2. Sala Polivalente y de Exposiciones.*—1. La Sala 2. Sala Polivalente y de Exposiciones es un espacio polivalente para la exhibición temporal de exposiciones de arte, si bien también podrá ser utilizada para otros eventos, siempre bajo el criterio del técnico de Cultura y del concejal.

2. Su uso como Sala de Exposiciones se regirá por el reglamento o la ordenanza aprobada a tal efecto.

3. En el caso de uso como Aula, deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud, y deberá de cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento. El uso de este espacio como aula está condicionado por el calendario de reserva de la sala de exposiciones, siendo este siempre prioritario y quedando su reserva a criterio del técnico de Cultura y del concejal.

4. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Art. 17. *Condiciones de uso de la Sala 3. Sala Polivalente.*—1. La Sala 3. Sala Polivalente del Palacio de Baena es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad; es también un espacio para la exhibición temporal de exposiciones de arte.

2. En el caso de uso como Aula, deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud, y deberá de cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento. El uso de este espacio como aula está condicionado por el calendario de reserva de la sala de exposiciones, siendo este siempre prioritario y quedando su reserva a criterio del técnico de Cultura y del concejal.

3. Su uso como Sala de Exposiciones se regirá por el reglamento o la ordenanza aprobada a tal efecto.

4. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Art. 18. *Condiciones específicas de uso de la Sala 4. Planta Alta.*—1. La Sala 4. Planta Alta es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de otras salas del Palacio de Baena deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud.

Capítulo VI

Instalaciones de los CEIP Duque de Rivas y Antón Sevillano

Art. 19. Los colegios públicos son edificios de titularidad municipal y fuera del horario escolar sus instalaciones pueden ser utilizadas por el Ayuntamiento para la realización de todas aquellas actividades que considere de interés, en especial aquellas de carácter educativo, cultural o deportivo. La utilización de estos espacios fuera del horario escolar se rige por el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos.

Capítulo VII

Salas de la calle Golondrina. Concejalía de Cultura y Juventud

Art. 20. *Condiciones generales de uso de salas de la Concejalía de Cultura y Juventud.*—La Concejalía de Cultura y Juventud es un local situado en la calle Golondrina que acoge la oficina Técnica de la Concejalía, el Servicio de Información Juvenil, el Punto de Información de Voluntariado y dos salas polivalentes para la realización de actividades propias de la concejalía y a disposición de asociaciones que realicen actividades dentro del municipio y que estén registradas en el registro de Entidades Ciudadanas.

1. Inventario de espacios:
 - Vestíbulo: Hay un vestíbulo de entrada donde estarán los buzones de correos y armarios privativos de cada Asociación que lo solicite.
 - Sala 1 Sala Polivalente Pequeña: Es la sala más pequeña (28 m²): Estará destinada a pequeñas reuniones. Dotada con mesas y sillas.
 - Sala 2 Sala Polivalente: Es la sala más grande (72 m²): Estará destinada a grandes reuniones y actividades. Dotada con mesas y sillas.
2. Sede social:
 - Las asociaciones que lo deseen podrán registrar su sede social en este edificio para evitar los cambios de sede social cada vez que se renuevan las juntas directivas y tendrán a su disposición un buzón para recoger la correspondencia.
3. Armarios:
 - Las Asociaciones y Clubes que lo deseen dispondrán de un armario con llave para guardar sus materiales, y documentos.
4. Solicitud:
 - Las solicitudes de uso de estos espacios se harán de acuerdo con la normativa recogida en el Capítulo II de esta ordenanza y deberán cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento.
5. Su uso como espacio para las Asociaciones se regirá por el reglamento o la ordenanza aprobada a tal efecto.
6. Las autorizaciones no tendrán, en ningún caso, una duración superior al año natural.

Art. 21. *Condiciones específicas de uso de la Sala 1. Sala Polivalente Pequeña.*—1. El Aula 1. Sala de Reuniones es un espacio polivalente para la celebración de charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. El responsable deberá recoger las llaves en la Concejalía de Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización del Aula 1. Sala Polivalente pequeña deberán:

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1 de esta ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves en la Concejalía de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

Art. 22. *Condiciones específicas de uso de la Sala 2. Sala Polivalente.*—1. El Aula 2. Sala Polivalente es un espacio polivalente para la celebración de charlas, reuniones, talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. El responsable deberá recoger las llaves el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de la Sala 1. Sala Polivalente deberán:

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1 de esta ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves en la Concejalía de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

Capítulo VIII

Salas de la calle Golondrina. Aulas de Formación

Art. 23. *Condiciones generales de uso de las Aulas de Formación de la calle Golondrina.*—Las Aulas de Formación es un local situado en la calle Golondrina que acoge la oferta formativa de la Concejalía de Empleo.

1. Inventario de espacios:

- Vestíbulo: espacio de entrada. Sin equipamiento.
- Sala 1. Sala de 43 m². Equipada con mesas y sillas.
- Sala 2. Sala de 43 m². Equipada con mesas y sillas.
- Sala 3. Sala de 80 m². Sin equipamiento.

2. Solicitud:

- Las solicitudes de uso de estos espacios se harán de acuerdo con la normativa recogida en el Capítulo II de esta ordenanza y deberán cumplir la normativa de buen uso de las salas descrita en el artículo 14.5 del presente documento.

Art. 24. *Condiciones específicas de uso de las aulas.*—1. Las aulas son espacios polivalentes para la realización de cursos y talleres y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

2. El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

3. El responsable deberá recoger las llaves en la Concejalía de Empleo el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

4. Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de las aulas y deberán:

- Abonar la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves en la Concejalía de Empleo el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior, cuando el Ayuntamiento no disponga de un servicio de apertura y cierre.

Capítulo IX

Salón de Plenos del Ayuntamiento

Art. 25. *Condiciones de uso del Salón de Plenos.*—El Salón de Plenos del Ayuntamiento es un lugar destinado a la celebración de los Plenos Municipales, Juntas de Gobierno, Comisiones informativas y demás reuniones de la corporación municipal en el desempeño de sus funciones y tendrán prioridad frente a cualquier otra actividad.

Los Consejos Sectoriales y el Consejo Consultivo Municipal al ser considerados como órganos complementarios del Ayuntamiento también podrán hacer uso de estos espacios para el cumplimiento de sus fines.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a organizaciones políticas y sindicales estos espacios con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

La utilización del Salón de Plenos del Ayuntamiento se regirá por las correspondientes ordenanzas en vigor y por todas aquellas modificaciones u ordenanzas de nueva redacción que se aprueben:

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización de Salones Municipales para Matrimonios Civiles y Otros Usos (publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de diciembre de 1998 y publicada última modificación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de enero de 2015).

Capítulo X

Centro de Interpretación

Art. 26. *Normas y condiciones de uso del Centro de Interpretación.*—En el Centro de Interpretación se llevarán a cabo las actividades previstas en la programación cultural que apruebe la Concejalía de Cultura y aquellas peticiones de interesados que se autoricen. En concreto se pueden clasificar según cada caso en:

- Programación de eventos de interés cultural o lúdico dentro de la agenda municipal: Teatro, música, cine, festivales de música, conciertos y actuaciones de Escuelas y Centros municipales, etc.
- Cesión de uso a Entidades Ciudadanas para la celebración de eventos públicos gratuitos: asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro, entidades políticas con estructura orgánica en el municipio y organizaciones sindicales con representación municipal.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a promotores privados para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo igual o inferior a 124 plazas: Conciertos, Actuaciones, etc.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a artistas y compañías para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo igual o inferior a 124 plazas: Pequeños conciertos y representaciones, etc.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a entidades ciudadanas municipales para la celebración de eventos públicos con venta de entradas: Asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro.
- Cesión previo abono de la correspondiente tasa por utilización del espacio recogida en la ordenanza fiscal a Academias y Escuelas privadas del municipio para celebración de eventos abiertos al público que no cobren entrada.

- Convenios con artistas, compañías u orquestas para ensayos generales a cambio de representaciones.

Art. 27. *Programación municipal*.—El Ayuntamiento publicará una agenda semestral de programación oficial que incluirá:

- Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público adulto.
- Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público familiar.

Art. 28. *Entradas para la programación municipal*.—Se podrán comprar:

- De manera anticipada a través de una plataforma online.
- De manera anticipada de forma presencial en la Casa de la Cultura.
- El mismo día de la representación en la taquilla, solamente entradas para ese espectáculo, desde 45 minutos antes del comienzo hasta 10 minutos antes de la función.
- Por medio de abonos para cada una de las programaciones que tendrán un 20 por 100 de descuento.

Art. 29. *Descuentos especiales para la programación municipal*.—Tendrán un 30 por 100 de descuento las personas y/o colectivos que se recoja en la ordenanza fiscal.

- Las entradas adquiridas con estos descuentos son intransferibles y la persona poseedora de la misma tendrá que acreditar la condición que le hace merecedora del descuento a la entrada del teatro o pagar la diferencia.

Art. 30. *Normativa general de uso del Centro de Interpretación aplicable a los espectadores y usuarios*.—1. Las entradas no se pueden devolver. Solamente es posible en el momento de adquirirlas en la taquilla si se comprueba que ha habido un error o que no eran las entradas solicitadas. El importe de las entradas adquiridas por internet no se puede devolver.

2. En caso de llegar tarde no se devolverá el importe de la entrada. El acceso a la sala se abre 30 minutos antes del inicio de cada espectáculo programado y, una vez comenzada la función, no se permitirá el acceso al teatro, salvo en los intermedios, si los hubiere.

3. Se pueden acceder a descuentos especiales en la compra por internet. A la entrada del teatro se exigirá la justificación del descuento. En caso de no poder acreditar el descuento se deberá abonar la diferencia en la taquilla, antes de acceder al Centro de interpretación.

4. Las entradas impresas al realizar la compra son totalmente válidas para acceder al Centro de Interpretación al igual que la justificación mediante código de barras o QR en el teléfono móvil. No es necesario canjearlas en la taquilla.

5. No está permitida la entrada de carritos de bebés en el patio de butacas, en caso de emergencia, el carrito obstaculizaría las salidas. En este punto, además, recomendamos que antes de asistir a un espectáculo familiar se compruebe la edad recomendada para dicho espectáculo, ya que, por regla general, no se programan muchos espectáculos dirigidos a bebés.

6. Los bebés tienen que pagar entrada. Toda persona que acude a un espectáculo debe contar con su entrada correspondiente ya que se contabiliza dentro del aforo del teatro, la entrada constituye una garantía para el espectador/a.

7. Los niños menores de 12 años deben venir acompañados de sus padres, tutores o un adulto responsable.

8. Los abonos para espectáculos son transferibles a otras personas.

9. No se puede introducir comida ni bebida en el patio de butacas salvo autorización expresa del Ayuntamiento para ese evento en concreto.

10. En caso de suspensión del espectáculo se tiene derecho a la devolución del importe de la entrada. Se informará oportunamente de la forma de devolución. Existe la posibilidad de cambiar el espectáculo de fecha o incluso sustituir el espectáculo suspendido por otro, en cuyo caso se dará la opción de acudir al nuevo espectáculo o solicitar la devolución del importe de la entrada.

11. En caso de pérdida de la entrada y no poder justificar el pago de la misma no se podrá acceder a la sala.

12. En los espectáculos programados por el Ayuntamiento no se pueden grabar videos ni realizar fotografías salvo autorización expresa, en ningún caso los equipos de filmación podrán obstaculizar las salidas de evacuación.

13. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal municipal.

14. No está permitido el acceso de animales.

15. Los usuarios de la sala deberán tener desactivadas las señales sonoras de sus teléfonos móviles y relojes.

16. Es obligatorio guardar silencio durante la celebración de las distintas representaciones y/o otros actos que tengan lugar en la sala.

17. Queda prohibido a los espectadores permanecer de pie dentro de la sala durante el desarrollo de las actuaciones.

18. El Ayuntamiento está facultado para interpretar la presente normativa, así como para resolver las posibles incidencias que pudieran plantearse sin perjuicio de las competencias de los órganos de gobierno municipales.

Art. 31. *Normativa general de uso del Centro de Interpretación aplicable a las compañías, promotores y organizadores de eventos.*—1. Cada organizador, compañía o promotor de un acto deberá contar al menos con un técnico para las funciones de montaje, iluminación y sonido.

2. El transporte, montaje y desmontaje de los materiales necesarios para la celebración del evento correrán a cargo del solicitante promotor o compañía y deberán realizarse siguiendo las instrucciones del personal municipal.

3. El Ayuntamiento hará entrega en caso de ser necesario, de las llaves de los camerinos y/o sala técnica.

4. El Ayuntamiento de Sevilla la Nueva no se responsabiliza del deterioro, daño, extravío o robo de material o efectos personales.

5. En los actos organizados habrá de tenerse en cuenta los límites de aforo que permiten los sistemas de seguridad del edificio, no estando permitida la presencia de un número de asistentes mayor al establecido en cada caso, esto es: 124 espectadores.

6. Se prohibirá el acceso al interior de la sala con coches de niño, que deberán quedar situados en el vestíbulo, sin obstaculizar ninguna de las salidas o rutas de evacuación.

7. Los importes a abonar en concepto de uso o utilización del Centro de Interpretación es el precio público por cesión del espacio recogida en el Anexo 1 de esta ordenanza.

8. El organizador es responsable de la actividad autorizada y por tanto de las consecuencias que el desarrollo de esta pueda tener para terceros o para los bienes municipales, asumiendo la responsabilidad de los desperfectos ocasionados en el material y equipamiento de la instalación.

9. El personal responsable de la organización de la actividad deberá acatar en todo momento a las instrucciones del personal municipal, quien adoptará las medidas convenientes para el adecuado uso del Centro de Interpretación, instalaciones, mobiliario y enseres, con el objeto de garantizar la preservación de los edificios y/o instalaciones municipales, debiéndose comunicar toda alteración a la Concejalía de Cultura.

10. La utilización del Centro de Interpretación supone la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

- a) Apertura y cierre de las dependencias.
- b) Climatización.
- c) Luz y agua.
- d) Cesión de los equipos de luces y sonido disponibles en las dependencias, siempre que los mismos se detallen de forma expresa en la solicitud y se cuente con personal cualificado para su uso.
- e) Presencia de personal municipal desde el inicio del montaje hasta su finalización.

11. En los espectáculos de la programación municipal habrá un taquillero que se incorporará una hora antes del inicio de la función hasta la finalización del evento.

12. Los demás servicios necesarios para la celebración del acto serán de cuenta del interesado e irán a su cargo.

13. En el caso de cesión a entidades ciudadanas, cesión a promotores, compañías, artistas o empresas, el control de la taquilla correrá por cuenta de la entidad organizadora con estricto cumplimiento de aforo de la sala: 124 localidades.

14. El Centro de Interpretación no dispone de ningún tipo de almacén por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado una vez finalizado el tiempo de utilización del mismo.

15. En caso de programaciones ajenas a la programación oficial del Ayuntamiento, los gastos derivados por los posibles derechos de la Sociedad General de Autores correrán por cuenta de la entidad organizadora quedando el Ayuntamiento eximido en todo momento de cualquier tipo de responsabilidad.

16. En ningún caso, está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas. Las dependencias deberán ser entregadas en el mismo estado en el que se encontraban antes del uso, siendo necesario retirar la basura y los deshe-

chos después de cada sesión. Los enseres y mobiliarios deberán ser respetados y cualquier daño producido en los mismos será imputable al titular de la autorización.

17. Está prohibido en el interior del Centro de Interpretación el uso de equipos de soldadura o maquinaria que, con su utilización, pudiera desprender chispas o residuos incandescentes.

18. Los montajes y el desarrollo de cada evento o espectáculo podrán comenzar a las 8:00 horas y deberá finalizar, como máximo, a las 0:00 horas. Durante el montaje se deberá tener en cuenta que el Centro de Interpretación deberá permanecer cerrado al menos durante hora y media, generalmente entre las 14:00 horas y las 15:30 horas.

19. El Ayuntamiento está facultado para interpretar la presente normativa, así como para resolver las posibles incidencias que pudieran plantearse sin perjuicio de las competencias de los órganos de gobierno municipales.

20. El incumplimiento de estas normas originará la inmediata anulación o suspensión del acto programado y el inicio de las medidas legales a que hubiere lugar.

Art. 32. *Solicitud*.—Podrán solicitar la utilización del Centro de Interpretación:

- Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social, cultural o deportivo.
- Promotores privados para la realización de eventos de ocio, culturales o deportivos.
- Particulares y empresas para la celebración de eventos privados de interés cultural y social.

Todo interesado en acceder al uso del Centro de Interpretación deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura, por sede electrónica o por correo electrónico a registro@sevillalanueva.es mediante el formulario específico “Solicitud de espacios municipales” las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.

Las solicitudes deberán presentarse, al menos, con un mes de antelación a la fecha en el que se vaya a iniciar la actividad de que se trate.

Además de la “Solicitud de espacios municipales” las solicitudes deberán especificar las características detalladas del evento:

- Título.
- Descripción.
- Tipo de público. Edades.
- Público o privado.
- Gratuito o de pago.
- Precio de la entrada.
- Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.
- Necesidades técnicas: Luz, sonido y escenario. Adjuntar rider técnico y planos si fueran necesarios.

También deberá aportar un dossier explicativo de la actividad que se va a realizar.

Art. 33. *Prioridades para el acceso al uso*.—Tendrán prioridad siempre las actividades de la programación oficial del Ayuntamiento sobre las actividades de las demás entidades.

Si dos o más interesados lo solicitan y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

- Contarán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.
- En el resto de los casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.
- En el caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se procederá mediante sorteo.

Art. 34. *Condiciones específicas de la cesión de uso a las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social y cultural*.—Tendrán derecho al uso de la instalación de manera gratuita en el caso de que la actividad que vayan a desarrollar sea gratuita.

En el caso de cobrar entradas se les aplicará la tasa recogida en la ordenanza fiscal.

Art. 35. *Condiciones específicas de cesión al resto de solicitantes no contemplados en el artículo 34 de esta ordenanza: Promotores privados, artistas y compañías, escuelas o academias del municipio, empresas, particulares, celebraciones privadas, convenciones, etc.*—Los solicitantes deberán:

- Abonar la correspondiente tasa recogida en la ordenanza fiscal.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio que recoja además los artículos 6, 7 y 8 de la presente ordenanza y el compromiso de devolver la instalación en el mismo estado en que se la entregó.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

TÍTULO IV

Infracciones y sanciones

Art. 36. *Infracciones:*

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del concejal/a correspondiente.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.
- La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la resolución que autorice un uso determinado.
- Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio.

Art. 37. *Sanciones.*—Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 100 y los 500 euros.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- Las circunstancias sociales de la persona infractora.

Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo.

Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si se apreciaran dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

Art. 38. *Obligación de resarcir los daños causados.*—La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Art. 39. *Responsables.*—Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Art. 40. *Concurrencia de sanciones.*—Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Art. 41. *Procedimiento sancionador.*—El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TABLA RESUMEN DE CESIÓN DE ESPACIOS

ESPACIO SOLICITANTE	VÍAS PÚBLICAS Y PARQUES	SALAS PALACIO DE BAENA	SALÓN DE PLENOS AYUNTAMIENTO	SALAS CONCEJALÍA DE CULTURA	AULAS DE FORMACIÓN	CENTRO DE INTERPRETACIÓN	CEIPS
Cesión a empresas o particulares para eventos privados.	NO		NO	NO			NO
Promotor Cultural o artista para evento con venta de entradas.	NO	NO	NO	NO	NO		NO
Entidad ciudadana inscrita en el registro municipal para actividades no gratuitas.	NO	NO	NO				
Entidad ciudadana inscrita en el registro municipal para actividades gratuitas.							
Academia y empresas del municipio para acto público gratuito.							NO

Sevilla la Nueva, a 31 de marzo de 2023.—El alcalde-presidente, Asensio Martínez Agraz.

(03/5.708/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73**SOTO DEL REAL**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023, acordó aprobar provisionalmente reglamento municipal de la Unidad Canina de Soto del Real que figura en el anexo:

Transcurrido el plazo de un mes, de exposición pública, contados desde el 8 de febrero de 2023 hasta el 8 de marzo de 2023 (ambos incluidos) efectuada mediante anuncios publicado en el tablón de edictos y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 32, de 7 de febrero de 2023, sin que durante el mismo se presentasen reclamaciones o sugerencias, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo podrá interponerse, con carácter previo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, según establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la misma a continuación se inserta el acuerdo adoptado y el texto íntegro de la ordenanza aprobada.

REGLAMENTO DE LA UNIDAD CANINA (UCAS) EN LA POLICÍA LOCAL DE SOTO DEL REAL

PREÁMBULO

En su deseo de procurar un servicio basado en criterios de efectividad y especialización de sus actuaciones adecuándolos a las nuevas necesidades de actuación, la Policía Local de Soto del Real, dentro de sus competencias, debe enfocar sus tareas en dar una respuesta satisfactoria y eficaz a las necesidades que plantea la ciudadanía.

Dada su eficacia probada en otros cuerpos policiales, la existencia de una Unidad Canina, resulta fundamental en la lucha contra el consumo, tenencia y tráfico de drogas en nuestro municipio, especialmente en el entorno escolar, parques y zonas de ocio.

La primera de las funciones que se lleva a cabo es la función preventiva de gran relevancia en la seguridad local y en los respectivos Cuerpos de Policía Local, este tipo de unidades son una gran herramienta disuasoria frente a posibles actos delictivos, a la vez que transmiten al ciudadano un mejor hacer, una sensación de seguridad subjetiva, tranquilidad y calidad que merece la pena posibilitar.

La presencia en el municipio del binomio guía-perro refuerza la confianza en los ciudadanos, y la efectividad a la hora de incautar sustancias prohibidas. Los controles de seguridad en colegios e instituto, intentando afrontar uno de los problemas de mayor sensibilidad para la sociedad en la actualidad, el tráfico y consumo de sustancias prohibidas en los centros de estudio.

Por todo ello, es de vital importancia las patrullas a pie (guía-perro) por los alrededores de los centros educativos, y en especial en el instituto, en las horas de mayor riesgo para los actos ilícitos anteriormente citados. Igualmente, es de significar que uno de los métodos empleados por algunos de los Cuerpos de Policía Local que cuentan con Unidad Cinológica para dar a conocer al ciudadano su existencia, así como exhibir de forma transparente su forma de trabajar, consiste en la realización de exhibiciones de cara a colegios o al público en general en días señalados, como pueden ser el inicio de unas Fiestas patronales. Actos y exhibiciones que van más allá de la propia labor policial, y que vehiculizan la futura conexión policía-ciudadano.

Por otro lado, la función operativa conlleva la realización diversas labores como es la detección de sustancias estupefacientes o las labores propias de intervención y defensa. El

tráfico de drogas y el consumo que se registra en la vía pública parte en ocasiones de domicilios y locales, recintos donde se ocultan las sustancias para su posterior venta y de accesibilidad complicada para los agentes.

Aquí se enfoca el trabajo realizado por el binomio Guía-Perro de una manera más pormenorizada ya que, de ese trabajo depende la localización de posibles sustancias estupefacientes escondidas.

El artículo 104 de la Constitución Española establece que “la misión de proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, corresponde a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, bajo la dependencia del Gobierno, y los Cuerpos de Seguridad dependientes de las Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos pueden y deben participar a tales efectos.

En el mismo se manifiesta la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad 2/1986, de 13 de marzo (en lo sucesivo LO 2/86 FCS), en su artículo 1.3 que “Las corporaciones locales participarán en el mantenimiento de la Seguridad Pública en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el marco de esta Ley”.

La LO 2/86 FCS otorga potestad en sintonía con la anterior, a crear Cuerpos de Policía dependientes de los Ayuntamientos, y posteriormente (en el artículo 53) asigna sus funciones de las que reseñamos las que consideramos directamente relacionadas con la presente exposición, siendo estas enumeradas a su vez en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid en su artículo 11 “Son funciones de los Cuerpos de policía local las siguientes:

- a) Proteger a las autoridades de las corporaciones locales, y vigilancia o custodia de los edificios e instalaciones de titularidad municipal.
- b) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar comisión de actos delictivos o su comprobación.
- c) Vigilar los espacios públicos, ejercer las funciones de policía de proximidad y proteger los entornos socio escolares y a los colectivos vulnerables.
- d) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello”.

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, en su artículo 25.2.f) establece la competencia municipal en materia de policía local.

La Ley 4/2015 de 30 de marzo sobre la Protección de la Seguridad Ciudadana, en su artículo 17, punto 2 establece:

“Para la prevención de delitos de especial gravedad o generadores de alarma social, así como para el descubrimiento y detención de quienes hubieran participado en su comisión y proceder a la recogida de los instrumentos, efectos o pruebas, se podrán establecer controles en las vías, lugares o establecimientos públicos, siempre que resulte indispensable proceder a la identificación de personas que se encuentren en ellos, al registro de vehículos o al control superficial de efectos personales”.

De todo ello se puede colegir que, desde la base jurídica, la Unidad Cinológica se encuadra dentro la misión propia del servicio de Policía Local, que tiene como objetivo mejorar día a día la prestación del servicio.

Y sobre todo atender aquellas demandas que se dan de continuo: La vigilancia de instalaciones municipales, parques y jardines, entornos escolares, consumo público de estupefacientes, control de vehículos y ocupantes, colaboración con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Por todo lo anterior, este Reglamento regirá el funcionamiento de la Unidad Canina de Soto del Real (UCAS) del Ayuntamiento de Soto del Real.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.—El objeto del presente Reglamento es regular y establecer la organización, funciones y actividad de la Unidad Canina de Soto del Real, en adelante UCAS, así como establecer los derechos y deberes de los Policías Locales pertenecientes a la Especialidad y su régimen de incorporación, separación y formación.

Art. 2. Ámbito territorial.—El ámbito territorial de la UCAS es el término Municipal de Soto del Real, o cualquier otro, siempre que sean solicitados sus servicios por otras Administraciones o Entidades mediante el conducto reglamentario y la actuación se ajuste a la legislación vigente en cada momento y sea autorizada por la Corporación Municipal.

Art. 3. *Definiciones.*—A los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- Unidad Canina de Policía local (UCAS): unidad operativa que configura la organización del Cuerpo de Policía Local, a la que se atribuyen determinadas funciones incluidas en su ámbito competencial.
Su número y especialidades vendrán determinados por razón de los cometidos a desempeñar, pudiendo incrementarse el número de binomios de dicha Unidad, por parte de la Jefatura inmediata, según las necesidades del servicio y el número de efectivos en la plantilla de la Policía Local de Soto del Real.
- Equipo cinológico: binomio formado por el guía y su perro en el desarrollo de un trabajo. Estos serán inseparables para el buen funcionamiento del animal, dado que el guía debe conocer al animal para saber interpretar los movimientos de su cuerpo y las características del mismo.
- Guía canino: es un miembro del Cuerpo de la Policía Local, que, tras superar el proceso de selección, accede a la UCAS, y que fundamentalmente conoce la mejor forma de aprovechar las aptitudes del perro para el ejercicio de sus funciones.
- Perro policial: animal que actúa junto al guía en los cometidos que este desempeñe al desarrollar su trabajo.

Capítulo II

Régimen de incorporación y cese de la especialidad

Art. 4. *Requisitos previos.*—El acceso a la Especialidad de Guía Canino, se realizará tras superar un proceso de selección entre los agentes que voluntariamente se presenten, teniendo en cuenta los siguientes criterios para su designación:

- a) Compromiso en el cuidado, atención y entrenamiento del perro.
- b) Formación adecuada para el puesto.
- c) Aptitudes reconocidas para ejercer de guía.
- d) Contar con una vivienda con espacio suficiente para alojar al perro.

Tras la superación del proceso, el jefe inmediato del Cuerpo designará al agente que pasará a formar parte de la UCAS.

Quedan excluidos de realizar este proceso, los agentes que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren desempeñando las funciones de guía canino.

Art. 5. *Condiciones de acceso.*—Podrán incorporarse a la UCAS, siendo reconocidos con la especialidad de Guía Canino, aquellos miembros del Servicio que cumplan las condiciones siguientes:

- a) Estar integrado en el Cuerpo de Policía Local.
- b) Poseer el certificado de instrucción canina en operaciones de seguridad y protección civil (Real Decreto 548/2014, de 27 de junio).

Art. 6. *Solicitud.*—La incorporación a la UCAS se hará siempre por solicitud previa del interesado a la Jefatura del Servicio, en el modelo que se confeccione a tal efecto, debidamente cumplimentado en el plazo previsto en la convocatoria de selección, manifestando el solicitante su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento. Asimismo, se acompañará una declaración de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento.

Art. 7. *Cese.*—1. Se producirá el cese en la UCAS, y en la especialidad de Guía Canino, por alguna de las siguientes razones:

- a) Por concurrir desfavorablemente alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 6.
 - b) Por incurrir en algún delito contra los derechos de los animales o legislación de protección animal.
 - c) Por sanciones disciplinarias de separación del servicio.
2. Cuando se produzca el cese del guía, este deberá entregar todo el material facilitado perteneciente a la Unidad.
 3. El cese del Guía Canino ira acompañada del cese del perro. Ambos perderán los derechos que establece este reglamento.

Capítulo III

Derechos y deberes

Art. 8. *Derechos*.—Son derechos del Guía Canino perteneciente a la UCAS, los siguientes:

- Recibir la formación adecuada para realizar las funciones propias de Guía Canino.
- Recibir la información de los medios adecuados de protección personal para realizar con seguridad su trabajo.
- Recibir la gratificación económica que estipule el Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real por realizar la especialidad, en igualdad de condiciones con otras especialidades del Servicio de Policía Local.
- A realizar al jefe inmediato cuantas peticiones y sugerencias se estimen oportunas, tendentes a mejorar el trabajo que se realiza, en beneficio del ciudadano.

Art. 9. *Deberes*.—Son deberes del Guía Canino perteneciente a la UCAS, los siguientes:

- Realizar los servicios que se le encomienden.
- Cumplimiento de todas las funciones del presente Reglamento, y de todas aquellas que por evolución de la profesión y especialidad se consideren oportunas.
- Obligación de formarse constante y adecuadamente para realizar su función.
- Obligación de emplear los medios adecuados de protección personal para realizar el trabajo con seguridad.
- Obligación de mantenerse en la adecuada forma física para prestar el mejor servicio posible.
- Obligación de mantener a su perro en las mejores condiciones para la operatividad del mismo, así como el control y registro de sus necesidades veterinarias.
- Obligación de mantener adecuadamente el material, individual y colectivo de la UCAS, las instalaciones de los perros y los vehículos asignados en las mejores condiciones de uso e higiene.
- Sometimiento en su trabajo a los principios básicos de actuación y demás normativa aplicable.
- Registrar todas sus intervenciones o denuncias efectuadas en la base de datos establecida al efecto.
- Depositar en Base policial las drogas y sustancias aprehendidas en los lugares habilitados al efecto.

Capítulo IV

*Organización y funcionamiento de la UCAS*SECCIÓN 1.^a

Organización

Art. 10. *Mando*.—La Unidad Canina dependerá de la Jefatura de la Policía Local, bajo la supervisión de la Alcaldía, para su organización y funcionamiento, entrenamiento y formación, así como para la planificación de los servicios que esta realice.

Art 11. *Actividad*.—La actividad de la UCAS queda regulada por el presente Reglamento. Dicha actividad queda supeditada a lo que se disponga en cualquier Norma de rango superior, bien sea local, autonómica o nacional.

Art. 12. *Composición*.—Desde la creación y desarrollo de la UCAS el Servicio de Policía Local, esta unidad está compuesta de un Equipo cinológico. El número de Equipos cinológicos podrá ser modificado en función de las necesidades, previo acuerdo del órgano municipal competente.

La existencia de la UCAS no supone un incremento de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local.

Art. 13. *Jornada general de trabajo*.—La jornada laboral general en cómputo anual de los agentes pertenecientes a la UCAS, será la legalmente establecida para el resto de funcionarios de la Policía Local de Soto del Real.

Art. 14. *Servicios de la UCAS*.—Cualquier demanda del servicio ordinario o extraordinario, deberá ser valorada, planificada y autorizada por jefatura, o en caso de necesidad operativa durante el turno, por los Mandos del Cuerpo.

Lista no exhaustiva de servicios:

- a) Atender celebraciones y actos públicos, en los que se considere oportuna su presencia, sean estos en días lectivos, en fines de semana o festivos, según lo establecido en el Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de Soto del Real (anexo policial).
- b) Campañas a realizar en Centros Educativos y de la Tercera Edad, o cualquier otro Proyecto donde se considere primordial la presencia de la Unidad.
- c) Apoyo y colaboración con otras Unidades o secciones de Policía Local en la prevención del consumo o tenencia de drogas en el municipio.
- d) Servicios extraordinarios en otros municipios, fuera del turno de cuadrante del guía, siempre que sean requeridos para ello por conducto reglamentario y previo Convenio de Colaboración suscrito al efecto.

En función de los cometidos específicos a desempeñar por los especialistas, se diferencian los siguientes ámbitos de especialización.

1. Guía de perros detectores de drogas: colaboración y apoyo a los grupos para la localización de estupefacientes. Uso preventivo en el término municipal, centros docentes y controles de Alcoholemia y seguridad.

2. Guía de perros de intervención policial: cisuasión de alteradores del orden en competiciones deportivas, conciertos, fiestas locales u otros acontecimientos que por la aglomeración de personas puedan ser considerados de alto riesgo o conflictivos.

Art.15. *Turno de trabajo.*—Los Guías Caninos que formen parte de la UCAS tendrán el mismo sistema de trabajo por turnos rotativos previsto para el Cuerpo de Policía Local en el Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Soto del Real (anexo Policía Local), por lo que la pertenencia a la UCAS no tiene carácter de exclusividad, salvo a la hora de intervenir en los servicios que le encomienden como tal.

Art.16. *Entrenamiento.*—Por parte de los integrantes de la Unidad canina se realizarán entrenamientos de mantenimiento y perfeccionamiento de los perros que formen parte de esta.

Debido a la necesaria eficacia que los perros detectores de drogas deben demostrar en el día a día, se considera necesaria cierta frecuencia en el entrenamiento de estos.

El entrenamiento se llevará a cabo dentro de la jornada de trabajo, previa autorización de jefatura, cuando en el turno en el que se va a desarrollar el mismo, se encuentren al menos 3 efectivos, incluido el guía.

Los Guías podrán utilizar como lugar de entrenamiento y refuerzo de su adiestramiento diferentes entornos:

- Recintos, edificios y espacios municipales.
- Zonas abiertas (bien sean explanadas, parques o zonas rurales del municipio para su adecuación al trabajo en entornos abiertos).
- Domicilio del Guía (dado que va a ser el domicilio donde el perro viva y donde constantemente se sigue trabajando con el perro cuando el guía esté fuera de servicio).

En los planes de entrenamiento además de la búsqueda de estupefacientes se realizarán otra serie de prácticas relacionadas con la obediencia, régimen cerrado, condición física de los perros y circuito de saltos, necesarias todas estas para que la unidad canina ofrezca inmejorables resultados en el quehacer de sus funciones.

Art. 17. *Compatibilidad.*—La condición de Guía Canino, perteneciente a la UCAS, es compatible con la pertenencia a cualquier otra especialidad que exista en el Servicio. Todos aquellos que en la actualidad se encuentren ejerciendo otra especialidad podrán determinar la especialidad principal a la que pertenecen, percibiendo gratificaciones únicamente por una especialidad.

SECCIÓN 2.^a

Funciones y tareas

Art. 18. *Funciones.*

- a) Genéricas: los Guías Caninos desempeñarán las tareas y funciones propias del Cuerpo de la Policía Local cuando no sea requerida la presencia de la Unidad canina.
- b) Específicas:
 - Conocer el material que dispone la UCAS, sus características, funcionamiento y ubicación.

- Revisar y comprobar el perfecto funcionamiento del material.
- Comunicar al jefe inmediato las deficiencias para su reposición.
- Realizar la limpieza del material utilizado en servicios o prácticas si fuese necesario.
- Realizar la limpieza y desinfección de los vehículos asignados o cualquier otro servicio.
- Realizar el mantenimiento diario del perro atendiendo sus necesidades.
- Adiestramiento de su perro.
- Realizar el transporte de los canes al servicio.
- Aquellas necesarias fuera del propio servicio, que incluyen la tenencia y presentación del animal en las mejores condiciones para su función.
- El adiestramiento, limpieza y alimentación del animal así como su traslado para asistencia sanitaria, sin ser necesaria la contratación de personal que realice estos cometidos

Capítulo V

Equipo cinológico

SECCIÓN 1.^a

Formación

Art. 19. *Objetivo.*—La formación tiene por objeto iniciar en materias básicas, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la UCAS para realizar de una forma eficaz las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básica, reciclaje y libre configuración.

Art. 20. *Actividades.*—La actividad formativa del Equipo Cinológico se articulará del siguiente modo:

- a) Curso de instrucción canina en operaciones de seguridad y protección civil, para incorporarse a la especialidad, cuyo contenido estará determinado por la legislación o normativa, vigente en cada momento, que regule la titulación de “Guía Canino” y que esté avalada por la administración pública u otros entes reconocidos y homologados por esta.
- b) Cursos de reciclaje, para la actualización de conocimientos, perfeccionamiento de técnicas. La actividad formativa se complementará con todas cuantas acciones resulten adecuadas para la mejor preparación de los miembros de la UCAS. Los Guías Caninos podrán formular sugerencias de realización de los cursos de formación que consideren oportunos y necesarios para el desarrollo de su actividad en la especialidad. Estos cursos tendrán el carácter de libre configuración. Las sugerencias se dirigirán al jefe inmediato y no serán vinculantes.

Art. 21. *Convocatorias.*—El curso básico de acceso a la UCAS será ofertado siempre que se considere necesario para preparar nuevos Guías caninos para el cumplimiento del objetivo perseguido.

SECCIÓN 2.^a

El perro

Art. 22. *Cuidados.*—1. El Guía Canino es el responsable de efectuar los cuidados del perro. Atiende sus necesidades y cumple con la normativa vigente respecto a la tenencia de animales y sus derechos.

Cada Guía Canino es responsable de su perro.

Art. 23. *Ingreso y formación.*—1. El ingreso del perro exige superar las siguientes pruebas:

- Pruebas clínicas de aptitud donde se emita un certificado, avalado por un veterinario colegiado, que recoja las aptitudes para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de su actividad.

2. La formación del perro y Guía Canino será conjunta cuando el Guía Canino sea de nuevo ingreso. En caso de Guías Caninos formados, la formación del perro será responsabilidad de este.

3. Los costes de las pruebas mencionadas en el apartado uno, y la formación del perro siempre que sean positivas para la incorporación a la UCAS, serán asumidas por el Ayuntamiento.

Art. 24. *Requisitos.*—Podrán realizar la formación aquellos perros que cumplan las condiciones siguientes:

- a) Se encuentren vacunados y provistos de microchip.
- b) Poseer los certificados con el resultado de “Apto” en las pruebas clínicas de aptitud.

Art. 25. *Incorporación.*—1. Podrán incorporarse a la UCAS, siendo reconocidos como perros de la Policía Local, aquellos perros que cumplan las condiciones del artículo 27.

Art. 26. *Baja.*—1. Se producirá la baja en la UCAS, como perro, por alguna de las siguientes razones:

- a) Por jubilación debido a su edad (atendiendo a las particularidades de cada raza) o informe veterinario aconsejando dicho acto.
- b) Por las razones mencionadas en el artículo 8 de este Reglamento, para el cese de su Guía Canino.

2. Para la baja ocasionada por el apartado a) del punto anterior, los costes del perro serán asumidos por el Servicio. Para otros casos, los costes del perro son responsabilidad de su Guía Canino.

Art. 27. *Manutención del perro.*—Desde la incorporación del perro en la UCAS, y hasta la jubilación o baja del mismo, el Ayuntamiento de Soto del Real será responsable de la manutención de los animales que conformen la Unidad. Al objeto de la misma el Guía deberá presentar las facturas, albaranes o documentos exigidos para justificar su coste.

Esta manutención deberá recoger los siguientes apartados:

- Pienso.
- Gastos por asistencia veterinaria.
- Residencia canina para los canes durante las vacaciones de los agentes.
- Otros que puedan valorarse.

Art. 28. *Titularidad del perro.*—Existen dos tipos de titularidad:

- Perro adquirido por el Ayuntamiento. En este caso el Ayuntamiento cederá al agente-guía su cuidado, custodia y demás necesidades que este presente tanto dentro como fuera de las horas de servicio, liberando al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad, haciéndose cargo del can durante las 24 horas del día con la obligación de que el perro se encuentre en todo momento operativo.

Cuando el animal deje de prestar servicio en la UCA, y previa su desinfectación por el Pleno al uso y servicio público, el ayuntamiento donará el perro al guía para su cuidado y custodia hasta su fallecimiento.

- Perro cedido al Ayuntamiento propiedad del guía.
Se procederá a la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para la actividad propia de los canes en este servicio.

Capítulo

Uniformidad equipos de protección individual, materiales y espacios

Art. 29. *Uniformidad.*—1. La uniformidad será homogénea para todos los miembros de la UCAS e incorporará los emblemas que determine el Cuerpo de la Policía Local.

2. Los distintivos de la especialidad serán colocados en lugar visible, siendo el único elemento diferencial exterior.

3. Todo el material de seguridad de uso personal deberá estar debidamente homologado de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento.

4. El personal de la UCAS tendrá derecho a que le sea proporcionado el vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo, estando además obligado a conservarlo y mantenerlo en condiciones óptimas para su uso.

5. La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad o material será comunicada inmediatamente a la Jefatura.

6. Para otras consideraciones, respecto a la uniformidad, se tendrán en cuenta las normas que determine el Cuerpo de la Policía Local u otras normas de rango superior.

Art. 30. *Materiales, vehículos y otros equipamientos.*—1. El Cuerpo de Policía Local proveerá a los miembros de la UCAS de los materiales y vehículos necesarios para el desempeño de sus funciones, los cuales cumplirán las características de homologación que dicten la Normativa al respecto.

2. Todos los vehículos de la UCAS dispondrán del equipamiento, material y herramientas, que se corresponderán con lo determinado para el tipo de vehículo de que se trate, según lo establecido en la normativa aplicable para el transporte de personal y de los perros.

Art. 31. *Espacios.*—Se determinará por jefatura la ubicación e infraestructuras que los perros necesiten durante la jornada laboral del Guía Canino, así como para el mantenimiento y operatividad de la UCAS. Todo ello atendiendo a la normativa y legislación establecida al respecto.

Capítulo VII

Asistencia jurídica y régimen disciplinario

Art. 32. *Asistencia jurídica.*—El personal de la UCAS tendrá derecho, conforme a lo estipulado en la legislación vigente, a la asistencia y defensa jurídica de las causas judiciales que se sigan contra ellos como consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones.

Art. 33. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*—El régimen disciplinario se regulará de acuerdo con la normativa vigente.

ANEXO I

CURSO INSTRUCCIÓN CANINA EN OPERACIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (REAL DECRETO 548/2014, DE 27 DE JUNIO)

El curso de acceso a la especialidad se desarrollará en la modalidad presencial. Su contenido se guiará con el objeto de conseguir los siguientes conocimientos:

1. Adiestrar al perro con técnicas de adiestramiento de base.
2. Realizar el adiestramiento de perros en operaciones de defensa y vigilancia.
3. Realizar el adiestramiento de perros en operaciones de detección, búsqueda, salvamento y rescate de víctimas.
4. Realizar el adiestramiento de perros en operaciones de búsqueda y detección de sustancias olorosas.
5. Realizar labores de cuidados e higiene canina.
6. Realizar labores de primeros auxilios aplicadas a perros.

Materiales necesarios

ANEXO II

MATERIAL GUÍA CANINO

El listado de materiales colectivos y particulares para los guías y perros.

Material colectivo:

- Botiquín para perros y personas.
- Material de adiestramiento.
- Material de transporte y desplazamiento.
- Material de higiene y limpieza.
- Material de higiene y limpieza del animal.
- Material para alimentación e hidratación.
- Otro material necesario.

Material para el guía:

- Chaleco guía canino.
- Mono específico para trabajo o pantalón o camisola (con distintivo).
- Gorra.

- Botas.
- Guantes.
- Protecciones.

Material para el perro:

- Collar.
- Ames con distintivo.
- Correa.
- Bozal.
- Transportín.
- Documentación (cartilla de vacunación, etc.).
- Material de recompensa (juguetes, mordedores, pelotas, etc.).

Además de lo señalado, la Unidad Canina dispondrá de vehículo adaptado para el transporte de personal, perros y material.

Soto del Real, a 30 de marzo de 2023.—La alcaldesa, Noelia Barrado Olivares.

(03/5.563/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74**VALDARACETE****RÉGIMEN ECONÓMICO**

De conformidad con lo previsto en los artículos 62.3 y 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a los efectos de plazo de pago y notificaciones colectivas de los tributos de cobro periódicos por recibo del ejercicio 2019, he resuelto que la recaudación se lleve a cabo en la Oficina Recaudatoria del Ayuntamiento de Valdaracete, situada en Plaza de la Constitución, 1, 28594 Valdaracete (Madrid), así como en las entidades bancarias autorizadas (Bankia), en las fechas siguientes:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del 17 de abril al 19 de junio.
- Tasa de recogida de basuras, del 17 de abril al 19 de junio.
- Tasa de Entrada vehículos a través de aceras (Vados) de 17 de abril al 19 de junio.
- Impuestos sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica del 4 de septiembre al 6 de noviembre.
- Impuestos sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana del 4 de septiembre al 6 de noviembre.
- Impuesto sobre actividades económicas de 4 de septiembre al 6 de noviembre.

Los padrones correspondientes estarán en la Secretaría del Ayuntamiento durante los quince días anteriores a la fecha de inicio de período voluntario. Contra las liquidaciones contenidas en los mismos podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del padrón (artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Finalizado el período voluntario, las deudas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan en su tramitación.

Valdaracete, a 31 de marzo de 2023.—El alcalde-presidente, Julián Campeño Ayuso.
(01/5.662/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****75****VALDILECHA****OFERTAS DE EMPLEO**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de marzo, ha adoptado el siguiente acuerdo:

1.º Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023 del personal laboral del Ayuntamiento de Valdilecha, comprensiva de la siguiente plaza:

Personal laboral, promoción interna:

DENOMINACION	N.º VACANTES	GRUPO PROFESIONAL
OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO	1	IV

2.º Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://www.valdilecha.org>) y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lo que, en ejecución de dicho acuerdo, se publica para general conocimiento, significándolo que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, a contar, asimismo, a partir de dicho momento.

Valdilecha, a 31 de marzo de 2023.—El alcalde-presidente, José Javier López González.

(03/5.686/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****76****VILLALBILLA****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Aprobado inicialmente el Reglamento Municipal de Cementerios Municipales, por acuerdo del Pleno de 24 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local, y artículo 133.2 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 treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://aytovillalbilla.sedelectronica.es/Portal de transparencia//Normativa//Proyectos en tramitación>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villalbilla, a 30 de marzo de 2023.—El secretario general, Alfredo Carrero Santamaría.

(03/5.480/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

77 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID (MISECAM)

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Presidencia 131/2023, de 31 de marzo, se aprobó la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la categoría de Coordinador de Servicios Sociales de la convocatoria y el proceso de estabilización de la Mancomunidad del Sudeste de la Comunidad de Madrid, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 118, de 19 de mayo de 2022:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI	
F		
FUENTES ALZU	***17565-X	

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	DNI	CAUSA

El texto íntegro de la resolución aprobando la lista provisional de admitidos al proceso de estabilización de empleo público temporal de la categoría de Coordinador de Servicios Sociales quedará expuesto al público a partir del día de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de MISECAM:

<https://sedemisecam.eadministracion.es/PortalCiudadano/Tablon/wfrTablon.aspx>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Las alegaciones se dirigirán a MISECAM, y se presentarán en el Registro Electrónico General de MISECAM (<https://sedemisecam.eadministracion.es/>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villarejo de Salvanes, a 31 de marzo de 2023.—El presidente, Pablo Morate Haro.
(02/5.661/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

78 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID (MISECAM)

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Presidencia 132/2023, de fecha 31 de marzo de 2023, se aprobó la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la categoría de Psicólogo de la convocatoria y el proceso de estabilización de la Mancomunidad del Sudeste de la Comunidad de Madrid, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 118, de fecha 19 de mayo de 2022:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
G	
GALLEGO BLANCA	***94771C

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	DNI	CAUSA
C		
CATALAN ALBA	***58096V	Falta Certificado de Servicios Prestados
M		
MARTINEZ CALZADA	***57552V	Falta Anexo III, Certificado de Vida Laboral y Certificado de Servicios Prestados

El texto íntegro de la resolución aprobando la lista provisional de admitidos al proceso de estabilización de empleo público temporal de la categoría de Coordinador de Servicios Sociales quedara expuesto al público a partir del día de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de MISECAM:

<https://sedemisecam.eadministracion.es/PortalCiudadano/Tablon/wfrTablon.aspx>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Las alegaciones se dirigirán a MISECAM, y se presentarán en el Registro Electrónico General de MISECAM (<https://sedemisecam.eadministracion.es/>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villarejo de Salvanes, a 31 de marzo de 2023.—El presidente, Pablo Morate Haro.
(02/5.649/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

79 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID (MISECAM)

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Presidencia 130/2023, de fecha 31 de marzo de 2023, se aprobó la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para 6 puestos de la categoría de Trabajador Social de la convocatoria y el proceso de estabilización de la Mancomunidad del Sudeste de la Comunidad de Madrid, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 118, de fecha 19 de mayo de 2022:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	
A	
Armenteros Salvador	***37998-V
D	
Del Toro Blanco	***56534-S
Díaz Alonso	***81470-P
Díaz Arjona	***07627-X
Dominguez Herreros	***20113-M
G	
Gallardo Delgado	***45026-A
González Díez	***87283-R
R	
Riomoros Sanz	***47220-Q
Ruiz-Pérez Pérez	***86809-X

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS		CAUSA
A		
Álvarez Rodríguez	***22022-L	Falta carnet de conducir e I. Vida Laboral
F		
Fernández Fernández	***38064-X	Falta carnet de conducir y certificado servicios prestados.
G		
García Muñoz		Faltan Anexos, carnet conducir, certificado servicios prestados, I. Vida Laboral y pago de tasa y justificante.
M		
Martín Serra	***46937-M	Faltan Anexos y reconocimiento discapacidad del 33% definitivo

El texto íntegro de la resolución aprobando la lista provisional de admitidos al proceso de estabilización de empleo público temporal de la categoría de Coordinador de Servicios Sociales quedara expuesto al público a partir del día de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de MISECAM:

<https://sedemisecam.eadministracion.es/PortalCiudadano/Tablon/wfrTablon.aspx>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Las alegaciones se dirigirán a MISECAM, y se presentarán en el Registro Electrónico General de MISECAM (<https://sedemisecam.eadministracion.es/>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villarejo de Salvanes, a 31 de marzo de 2023.—El presidente, Pablo Morate Haro.

(02/5.658/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

80**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL ALTO HENARES**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Que la Junta Plenaria de la Mancomunidad de Municipios del Alto Henares, en sesión de ordinaria, celebrada en 13 de marzo de 2023, ha acordado delegar en el presidente de la Mancomunidad, las siguientes competencias específicas de entre las que tienes asignadas en los artículos 11.g) y h) de sus Estatutos:

- La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier otro acto de disposición incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o instituciones públicas y a instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro, cuando su importe no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- Contratar las obras, servicios y suministros cuya duración no exceda de cuatro años, o su importe no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.

La presente delegación surtirá efectos hasta su modificación o derogación.

Pezuela de las Torres, a 29 de marzo de 2023.—José Pío Carmena Servert.

(03/5.675/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

81 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES LAS CAÑADAS

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Junta de la Mancomunidad de Servicios Sociales Las Cañadas en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2023 ha aprobado inicialmente el presupuesto de la Mancomunidad para el ejercicio 2023.

Por ello y de conformidad con lo establecido en el artículo 169 de 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 expone al público, mediante este anuncio, por período 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante la Junta. Se significa que el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El Presupuesto podrá examinarse en la sede de esta Mancomunidad en el municipio de Soto del Real en horario de atención al público.

Soto del Real, a 31 de marzo de 2023.—El presidente, Jose Luis Labrador Vioque.

(03/5.657/23)



V. OTROS ANUNCIOS**82****FUNDACIÓN IMDEA ENERGÍA**

La Fundación IMDEA Energía hace pública la resolución de adjudicación del contrato de suministro de tres licencias del software AspenONE® para la Fundación IMDEA Energía.

Poder adjudicador: Fundación IMDEA Energía. Avenida Ramón de la Sagra, número 3. 28935 Móstoles (Madrid). Teléfono: 917 371 120.

Dirección electrónica: <http://www.energia.imdea.org/>

Correo electrónico: contacto.energia@imdea.org

Número de expediente: 2023/01.

Perfil de contratante: <http://www.madrid.org/contratospublicos>

Tipo de contrato: suministro.

Tramitación y procedimiento. Negociado por exclusividad sin publicidad.

Presupuesto base de licitación:

- Base imponible: 300.000 euros.
- IVA: 0 euros.
- Importe total: 300.000 euros.
- Valor estimado del contrato: 300.000 euros.

Publicación del anuncio de licitación en el “Diario Oficial de la Unión Europea”: 24 de febrero de 2023.

Publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 2 de marzo de 2023.

Resolución de adjudicación:

- Fecha de adjudicación: 29 de marzo de 2023.
- Fecha de formalización: 29 de marzo de 2023.
- Entidad adjudicataria: Aspen Technology Inc.
- Importe de adjudicación: 245.489 USD.

Duración: 5 años.

Otras informaciones: La Fundación IMDEA Energía cuenta con los fondos necesarios para para afrontar esta adquisición. El importe de la compra podrá estar financiado por diferentes proyectos de investigación que reciben fondos del programa Horizon Europe, de las convocatorias de apoyo a la I+D de la Comunidad de Madrid, así como de las convocatorias del Ministerio de Ciencia e Innovación.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.—David Serrano Granados.

(02/5.544/23)

