



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puesto libre designación

- Orden de 21 de diciembre de 2023, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 9 de octubre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de octubre de 2023) para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20240105-1

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

- Orden de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, 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-20240105-2

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

- Orden de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112), 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-20240105-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

- Orden de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112), 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-20240105-4

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

- Orden de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, 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-20240105-5

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

- Orden de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, 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-20240105-6

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

- Orden de 21 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Digitalización, 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-20240105-7

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

- Orden de 21 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, 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-20240105-8

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

- Resolución de 21 de diciembre 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 19 de junio de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de junio), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la entonces Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, actual Consejería de Medio Ambiente, Agricultura 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-20240105-9

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

- Resolución de 22 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de octubre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de noviembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, 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-20240105-10

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

- Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Superior Especialista en Laboratorio de Diagnóstico Clínico del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20240105-11

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

- Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo, en la categoría de Técnico Superior Especialista en Radiodiagnóstico, del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20240105-12

C) Otras Disposiciones**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO***Crédito presupuestario ayudas*

- Orden de 28 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para financiar la concesión directa, en el año 2024, de subvenciones correspondientes a las Ayudas de Tarifa Cero de la Comunidad de Madrid BOCM-20240105-13

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Instrucciones ingreso personal libre designación*

- Orden de 29 de diciembre de 2023, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 16/2023, de 27 de diciembre, de medidas para la simplificación y mejora de la eficacia de instituciones y organismos de la Comunidad de Madrid BOCM-20240105-14

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Implantación enseñanzas*

- Orden 4753/2023, de 4 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, de selección de institutos públicos de Educación Secundaria en los que se llevará a cabo la implantación del Programa Bilingüe español-inglés en el curso 2024-2025 BOCM-20240105-15

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden de 27 de noviembre de 2023, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se convocan subvenciones para la ejecución de obras de mejora o rehabilitación de edificios de uso predominante residencial para vivienda previstas en el programa 1, de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio, del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, y en el marco de C02.I01 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea financiado por la Unión Europea-Next Generation EU en el entorno residencial de rehabilitación programada de “Lope de Vega. Nueva Alcalá-Tabla Pintora y Reyes Católicos-Los Gorriones. Fase I”, en el municipio de Alcalá de Henares BOCM-20240105-16

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR***Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden 2064/2023, de 22 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se convocan para el año 2024 las ayudas destinadas a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas reguladas en la Orden 684/2016, de 28 de abril BOCM-20240105-17

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR***Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden 2064/2023, de 22 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se convocan para el año 2024 las ayudas destinadas a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas reguladas en la Orden 684/2016, de 28 de abril BOCM-20240105-18

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR***Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden 2295/2023, de 28 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se aprueba la convocatoria, para el año 2024, de las ayudas regionales a las organizaciones profesionales agrarias y a las uniones de cooperativas agrarias BOCM-20240105-19

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES***Concesión premios*

- Orden 4064/2023, de 28 de diciembre, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se resuelve la convocatoria de los premios Emprendimiento Joven-Carné Joven Comunidad de Madrid de Madrid, de acuerdo con la Orden 1070/2023, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan estos premios correspondientes al año 2023 BOCM-20240105-20

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Concesión subvenciones*

- Orden 2350/2023, de 21 de diciembre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se revocan o minoran determinadas subvenciones concedidas mediante la Orden 1785/2023, de 18 de octubre, a los ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 2.500 habitantes, para la mejora de la seguridad, accesibilidad y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales para el año 2023 BOCM-20240105-21

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID*Delegación competencias*

- Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, por la que se deja sin efecto la delegación de competencias en materia de empresas basadas en el conocimiento a favor del Vicerrector/a de Transferencia, Innovación y Cultura, y se delega el ejercicio de dichas competencias a favor del Vicerrector de Planificación y Estrategia Digital BOCM-20240105-22

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO***Convenio*

- Convenio de 1 de diciembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, para impulsar la tramitación de proyectos de inversiones a través de la Aceleradora de Inversiones de la Comunidad de Madrid BOCM-20240105-23

CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN*Convocatoria contrato*

- Resolución de 20 de diciembre de 2023, de la Dirección General Estrategia Digital de la Consejería de Digitalización, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en internet, de la convocatoria del Acuerdo marco de “Suministro de los puntos de red multiservicio para equipos informáticos necesarios para el funcionamiento de los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid” BOCM-20240105-24

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Formalización contrato*

- Resolución de 29 de noviembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la no adjudicación del contrato de “Servicios para la redacción del proyecto de ampliación de la Línea 11 de Metro de Madrid. Tramo centro” BOCM-20240105-25

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Convocatoria contrato*

- Resolución de 22 de diciembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en el “perfil del contratante”, de la convocatoria del Contrato de Servicios de “Apoyo para el impulso y desarrollo operativo del Plan Alquiler y del Observatorio de Vivienda de la Comunidad de Madrid” BOCM-20240105-26

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS**O. A. Agencia de la Vivienda Social***Convocatoria contrato*

- Resolución de 21 de diciembre de 2023, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado «Obras de 39 viviendas, local y garaje en la parcela 1.30D del UZP 1.03 “Ensanche de Vallecas”, Madrid» BOCM-20240105-27

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS**O. A. Agencia de la Vivienda Social***Convocatoria contrato*

- Resolución de 21 de diciembre de 2023, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado: «Obras de 40 viviendas, local y garaje en la parcela 3.6A del UZP 1.03 “Ensanche de Vallecas” Madrid» BOCM-20240105-28

**CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES
E INFRAESTRUCTURAS****O. A. Agencia de la Vivienda Social***Convocatoria contrato*

— Resolución de 21 de diciembre de 2023, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado “Obras de 106 viviendas VPPA y garajes en las parcelas F, G, H, I y J en la Colonia Alto del Arenal, A. P. I. 13-03, Estudio de Detalle 13/7, Madrid”

BOCM-20240105-29

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

— Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la convocatoria de licitación denominado “Adquisición de ecógrafos portátiles con destino a los Centros Sanitarios de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud” ..

BOCM-20240105-30

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

— Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la convocatoria de licitación denominado “Adquisición de ecógrafos de consola con destino a los Centros Sanitarios de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud” ..

BOCM-20240105-31

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “José Germain”***Convocatoria contrato*

— Resolución de 26 de diciembre de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, 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 productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”»

BOCM-20240105-32

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

— Resolución de 20 de diciembre 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 medicamentos exclusivos: Sebelipasa alfa (Kanuma) y Ravulizumab (Ultomiris)”. Primera prórroga P. N. S. P. 18/2022

BOCM-20240105-33

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

— Resolución de 20 de diciembre 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 material fungible para marcapasos (cirugía cardiaca)”. Modificación 2023-9-33 (P. A. 2021-0-51)

BOCM-20240105-34

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

— Resolución de 19 de diciembre 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 formalización del contrato de: «Suministro de sistemas oclusores para cubrir las necesidades del Servicio de Radiología del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”»

BOCM-20240105-35

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

— Resolución de 22 de diciembre 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 contrato PNSP 2023-1-065 «Suministro de Trastuzumab Deruxtecan (Enhertu 100 mg polvo para concentrado para perfusión) de distribución exclusiva con destino al Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid»

BOCM-20240105-36

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

— Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante”, de la modificación del contrato de “Suministro de material fungible de toraco-laparoscopia con packs y kits de técnicas en el Hospital Universitario de Getafe”

BOCM-20240105-37

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR*Autorización instalación eléctrica*

— Resolución de 15 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, sobre autorización administrativa para la instalación de la planta fotovoltaica FV GR Colimbo y 2 líneas ubicadas en varias parcelas según proyecto en el término municipal de Torremocha de Jarama, solicitada por GR Colimbo Renovables, S. L.

BOCM-20240105-38

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR**Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112***Convocatoria contrato*

— Resolución de 22 de diciembre de 2023, de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, por la que se anuncia la licitación del contrato “Suministro de uniformes de intervención U2 con destino al Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid”

BOCM-20240105-39

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR****Canal de Isabel II, S. A., M. P.***Convocatoria contrato*

- Resolución de 21 de diciembre de 2023, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la convocatoria del contrato tramitado por procedimiento abierto para los servicios de gestión técnica de actividades deportivas de las instalaciones del tercer depósito ocio y deporte canal

BOCM-20240105-40

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR****Canal de Isabel II, S. A., M. P.***Convocatoria contrato*

- Resolución de 26 de diciembre de 2023, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la convocatoria del contrato tramitado por procedimiento abierto para el contrato de servicios de asistencia técnica para la realización de los trabajos de coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras y trabajos de mantenimiento correspondientes a Canal de Isabel II, S. A., M. P., como promotor

BOCM-20240105-41

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR****Canal de Isabel II, S. A., M. P.***Convocatoria contrato*

- Resolución de 26 de diciembre de 2023, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la convocatoria del contrato tramitado por procedimiento abierto para el contrato de servicios de desarrollo, evolución y puesta en marcha de la programación estandarizada de los sistemas de control, telecontrol y digitalización de las instalaciones de proceso del ciclo del agua

BOCM-20240105-42

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR****Consorcio Urbanístico Escorial***Liquidación y extinción Consorcio*

- Anuncio de 22 de diciembre de 2023, de liquidación y extinción del Consorcio Urbanístico “Escorial”, en liquidación

BOCM-20240105-43

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Colmenar Viejo para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

BOCM-20240105-44

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Griñón, para articular la atención a personas mayores en el centro de día municipal de personas mayores de Griñón

BOCM-20240105-45

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Parla, para articular la atención a personas mayores en el Centro de Día para personas mayores de Parla BOCM-20240105-46

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Patones, para articular la atención a personas mayores en el Centro de Día municipal de mayores de Patones BOCM-20240105-47

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Formalización contrato*

- Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato titulado “Servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones deportivas adscritas a la Dirección General de Deportes” BOCM-20240105-48

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Convenio*

- Adenda de 20 de diciembre de 2023, por la que se modifica el convenio suscrito el 21 de abril de 2021, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Coslada, para la potenciación de actividades coreográficas en dicho municipio BOCM-20240105-49

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS**

- Alcalá de Henares. Urbanismo. Proyecto urbanización BOCM-20240105-50
- Becerril de la Sierra. Régimen económico. Ordenanza fiscal BOCM-20240105-51
- Cervera de Buitrago. Régimen económico. Ordenanza fiscal tasa documentos administrativos BOCM-20240105-52
- Chinchón. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20240105-53
- Collado Mediano. Organización y funcionamiento. Delegación funciones BOCM-20240105-54
- Collado Villalba. Organización y funcionamiento. Creación sede electrónica .. BOCM-20240105-55
- Cubas de la Sagra. Régimen económico. Ordenanza utilización espacios BOCM-20240105-56
- Griñón. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20240105-57
- Leganés. Organización y funcionamiento. Diseño condecoraciones policía BOCM-20240105-58
- Loeches. Régimen económico. Presupuesto general BOCM-20240105-59
- Majadahonda. Organización y funcionamiento. Régimen sesiones BOCM-20240105-60
- Navacerrada. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20240105-61
- Navacerrada. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20240105-62
- Navacerrada. Personal. Nombramiento funcionario carrera BOCM-20240105-63
- Pelayos de la Presa. Régimen económico. Calendario fiscal BOCM-20240105-64
- Pozuelo de Alarcón. Organización y funcionamiento. Supresión organismo autónomo BOCM-20240105-65
- Pozuelo de Alarcón. Organización y funcionamiento. Supresión organismo autónomo BOCM-20240105-66
- Pozuelo de Alarcón. Personal. Relación puestos trabajo BOCM-20240105-67
- Tres Cantos. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20240105-68

— Valdemoro. Organización y funcionamiento. Delegación funciones	BOCM-20240105-69
— Valdepiélagos. Régimen económico. Presupuesto general	BOCM-20240105-70
— Valdepiélagos. Urbanismo. Modificación normas subsidiarias	BOCM-20240105-71
— Venturada. Régimen económico. Calendario fiscal	BOCM-20240105-72
— Villamanrique de Tajo. Régimen económico. Presupuesto general	BOCM-20240105-73
— Villamanrique de Tajo. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20240105-74
— Villaviciosa de Odón. Organización y funcionamiento. Delegación funciones	BOCM-20240105-75

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— Tribunal Superior de Justicia:	
• Madrid. Sala de lo Social. Sección Cuarta. Procedimiento 42/2023	BOCM-20240105-76

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 1 *ORDEN de 21 de diciembre de 2023, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 9 de octubre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de octubre de 2023) para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de fecha 9 de octubre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de octubre de 2023), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo 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, verificando que el candidato propuesto cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, 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

Adjudicar el puesto de trabajo convocado a la funcionaria que figura en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero

Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano

no 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 21 de diciembre de 2023.—El Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, P. D. (Orden de 5 de septiembre de 2019; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de septiembre), la Secretaria General Técnica, Lourdes Ríos Zaldívar.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA DIGITALIZACIÓN VICECONSEJERIA DIGITALIZACIÓN DIRECCION GENERAL INVERSIONES Y DESARROLLO LOCAL Puesto de Trabajo: 82523 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A N.C.D. : 29 C. Especifico : 25.444,92	Cód. identificación: ***2882** Apellidos y Nombre: DOMINGO AYUSO,SONIA	

(03/21.653/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *ORDEN de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, 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.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, procede la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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); 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 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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 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.

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

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél 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 deberán ir acompañadas de un curriculum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

Quinto

Presentación y Plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base Segunda de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, 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 el artículo 16 de 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.

Sexto

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de ésta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 19 de diciembre de 2023.

La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
P. D. (Acuerdo de Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001; BOCM de 16 de noviembre),
ROCÍO ALBERT LÓPEZ-IBOR

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN ARTÍCULO 55

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
1203 SERV. JUSTIFICACION	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL FORMACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN SERVICIO DE JUSTIFICACION	AB	26	21.056,04	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA		VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES							
PERFIL								
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SUBVENCIONES EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS								

**ANEXO
CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL**D./D^a .
CARGO:**CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo
<input type="checkbox"/> Otras situación administrativa.....
Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:
-----------------------------	----------------------

ANTIGÜEDAD

Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:	AÑOS	MESES	DÍAS

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

Madrid, de de 20.....
Firma

(03/21.573/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *ORDEN de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112), 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.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Al resultar necesaria la cobertura de los puestos de trabajo que se indican en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112) ha propuesto la provisión de dichos puestos al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la 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 el listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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); 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 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 cer-

tificados 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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 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.

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

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél 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 deberán ir acompañadas de un currículum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

Quinto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112), 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 el artículo 16 de 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.

Sexto

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de ésta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 19 de diciembre de 2023.

La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
P. D. (Acuerdo de Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001; BOCM de 16 de noviembre),
ROCÍO ALBERT LÓPEZ-IBOR

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
37222 DIRECTOR CENTRO DE ATENCION DE LLAMADAS DE URGENCIA 1-1-2	AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112 DIRECTOR CENTRO DE ATENCION DE LLAMADAS DE URGENCIA 1-1-2	A	30	32.317,32	COMUNIDAD DE MADRID/PERSONAL MILITAR	VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA		A
Localidad.....:	Pozuelo de Alarcón							
Turno/Jornada:	VARIABLE SERV.			PERFIL				
<p>EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DE URGENCIAS EXPERIENCIA EN VIGILANCIA Y CONTROL DE NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE URGENCIAS. EXPERIENCIA EN TOMA DE DECISIONES Y GESTIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE EMERGENCIAS Y/O SEGURIDAD CIUDADANA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE IGUALDAD, VIOLENCIA DE GÉNERO O PREVENCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.</p>								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
78109 TECNICO DE APOYO	AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112 DIRECCION GENERAL PROTECCIÓN CIVIL	A	29	26.661,12	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA	VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA		A
Localidad.....:	Pozuelo de Alarcón							
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES							
PERFIL								
<hr/> EXPERIENCIA EN BÚSQUEDA Y CONSULTA DE LEGISLACIÓN EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y ASESORAMIENTO DE INFORMES Y CONSULTAS EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO. EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE IGUALDAD, VIOLENCIA DE GÉNERO O PREVENCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.								

**ANEXO
CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL**

D./D^a .
CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo
<input type="checkbox"/> Otras situación administrativa.....
Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatad, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatad, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO	
GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:

ANTIGÜEDAD	AÑOS	MESES	DÍAS
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

Madrid, de de 20.....
Firma

(03/21.577/23)

BOCM-20240105-3



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4** *ORDEN de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112), 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.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Al resultar necesaria la cobertura de los puestos de trabajo que se indican en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112) ha propuesto la provisión de dichos puestos al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la 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 el listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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); 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 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 cer-

tificados 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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 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.

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

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél 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 deberán ir acompañadas de un currículum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

Quinto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112), 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 el artículo 16 de 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.

Sexto

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de ésta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 19 de diciembre de 2023.

La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
P. D. (Acuerdo de Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001; BOCM de 16 de noviembre),
ROCÍO ALBERT LÓPEZ-IBOR

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58701 JEFE DE UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS	CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112 DIRECTOR CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE URGENCIA 1-1-2 UNIDAD TECNICA PROYECTOS	A	28	25.390,32	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA		VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad...	Pozuelo de Alarcón							
.....:		PERFIL						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES	<p>EXPERIENCIA EN GESTIÓN DIRECTA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS AUDIOVISUALES. EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y PROYECTOS Y EN SEGUIMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN EN ÁMBITOS TÉCNICOS, ASÍ COMO IMPLANTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS CON PROVEEDORES DE SERVICIOS Y SUMINISTROS PARA LA MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS.</p> <p>CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LAS TELECOMUNICACIONES. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE IGUALDAD, VIOLENCIA DE GÉNERO O PREVENCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Especifico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
78863 SERV. MANTENIMIENTO II	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112 DIRECCION GENERAL EMERGENCIAS SUBDIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS SERVICIO MANTENIMIENTO II	AB	26	21.056,04	COMUNIDAD DE MADRID/PERSONAL MILITAR VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A	
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las						
Turno/Jornada:	MAÑANA Y DOS TA						
				PERFIL			
				EXPERIENCIA EN REDACCIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS PARA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS. EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS. EXPERIENCIA EN ANALISIS, VALORACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE NECESIDADES DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE IGUALDAD, VIOLENCIA DE GÉNERO O PREVENCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.			

ANEXO
CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

 D./D^a .
CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo
<input type="checkbox"/> Otras situación administrativa.....
Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO	
GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:

ANTIGÜEDAD	AÑOS	MESES	DÍAS
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

Madrid, de de 20.....
Firma

(03/21.579/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 5** *ORDEN de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, 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.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte ha propuesto la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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); 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 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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 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.

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

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél 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 deberán ir acompañadas de un currículum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

Quinto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, 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 el artículo 16 de

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.

Sexto

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de ésta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 19 de diciembre de 2023.

La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
P. D. (Acuerdo de Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001; BOCM de 16 de noviembre),
ROCÍO ALBERT LÓPEZ-IBOR

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40636 SECRETARÍA/O DE VICECONSEJERO	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	C/D	18	13.203,24	C.MADRID/ADMN.ESTADO/CCAA/ESTATUTARIO			A
					VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA			
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA Y 2TARD							
					PERFIL			
					EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA DE ALTO CARGO, EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA, GESTIÓN DE ARCHIVOS Y PLANIFICACIÓN DE AGENDA DE ALTOS CARGOS. EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EN GESTIÓN DE BASES DE DATOS.			

ANEXO
CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

 D./D^a .
CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo
<input type="checkbox"/> Otras situación administrativa.....
Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO	
GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:

ANTIGÜEDAD			
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:	AÑOS	MESES	DÍAS

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

Madrid, de de 20.....
Firma

(03/21.581/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *ORDEN de 19 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, 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.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo; asimismo, permite la participación de funcionarios de la Administración Local en el caso de puestos de trabajo relacionados con las funciones que le competen a la Comunidad de Madrid en materia de entidades locales.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, procede la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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); 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 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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 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.

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

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquel 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 deberán ir acompañadas de un curriculum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

Quinto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, 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 el artículo 16 de 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.

Sexto

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de esta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 19 de diciembre de 2023.

La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
P. D. (Acuerdo de Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001; BOCM de 16 de noviembre),
ROCÍO ALBERT LÓPEZ-IBOR

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
72048 INTERVENTOR DELEGADO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO INTERVENCION GENERAL	A	29	26.155,68	COMUNIDAD DE MADRID/ADMN.ESTADO/CCAA/ADMN.LOCAL VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA			A
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES							
<p>PERFIL</p> <hr/> <p>EXPERIENCIA EN LAS MATERIAS DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA APLICABLE A LA FUNCIÓN INTERVENTORA EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y DEL GASTO PÚBLICO EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS</p>								

ANEXO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

 D./Dª .
 CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.....
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo <input type="checkbox"/> Otras situación administrativa..... Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO	
GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:

ANTIGÜEDAD	AÑOS	MESES	DÍAS
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

 Madrid, de de 20.....
 Firma

(03/21.582/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7 *ORDEN de 21 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Digitalización, 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.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Digitalización ha propuesto la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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); 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 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 fun-

cionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 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.

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

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél 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 deberán ir acompañadas de un curriculum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

Quinto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base Segunda de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Digitalización, 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 el artículo 16 de 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.

Sexto

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de ésta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 21 de diciembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre de 2001), Rocío Albert López-Ibor.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
74538 ASESOR TECNICO	CONSEJERIA DIGITALIZACIÓN VICECONSEJERIA DIGITALIZACIÓN	A	30	29.412,96	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA			A
VINCLADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA								
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑ Y 2 TARDES							
PERFIL								
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES.								

ANEXO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

 D./D^a .
 CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo <input type="checkbox"/> Otras situación administrativa..... Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatad, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatad, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:
-----------------------------	----------------------

ANTIGÜEDAD

Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:	AÑOS	MESES	DÍAS
---	-------------	--------------	-------------

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

 Madrid, de de 20.....
 Firma

(03/21.681/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 8** *ORDEN de 21 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, 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.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades ha propuesto la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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); 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 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 fun-

cionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 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.

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

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél 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 deberán ir acompañadas de un curriculum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

Quinto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base Segunda de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, 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 el artículo 16 de 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.

Sexto

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de ésta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 21 de diciembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 200; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre de 2001), Rocío Albert López-Ibor.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
1914 SERV. VERIFICACION DE FONDOS EUROPEOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y CIENCIA DIRECCION GENERAL INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SERVICIO VERIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS	A/B	26	21.056,04	C.MADRID/ADMN.ESTADO/CCAA/PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO			A
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES								
PERFIL								
<hr/> COORDINACIÓN DE LAS TAREAS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA ELABORACIÓN DE PLANES DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y VERIFICACIÓN IN SITU DE LOS GASTOS A DECLARAR. DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN. INTERLOCUCIÓN CON LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN Y DE AUDITORIA DE FONDOS EUROPEOS, TANTO DE LA COMUNIDAD DE MADRID COMO DEL RESTO DE ADMINISTRACIONES. DISEÑO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS DE LA UNIDAD.								

ANEXO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

D./D^a.
CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo <input type="checkbox"/> Otras situación administrativa..... Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO
GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: FECHA CONSOLIDACIÓN:

ANTIGÜEDAD	AÑOS	MESES	DÍAS
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

Madrid, de de 20.....
Firma

(03/21.682/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 9** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre 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 19 de junio de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de junio), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la entonces Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, actual Consejería de Medio Ambiente, Agricultura 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 19 de junio de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de junio), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la entonces Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, actual Consejería de Medio Ambiente, Agricultura 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 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

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 Medio Ambiente, Agricultura e Interior y en virtud de la competencia atribuida a esta Dirección General en la letra q) del artículo 7.1) del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se declara desierto el puesto de trabajo que se expresa en el listado.

Segundo

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 la Consejera 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 21 de diciembre 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
CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA ÁREA APOYO A LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS SERVICIO APOYO A LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS II	DESIERTO	
Puesto de Trabajo: 78781 Denominación : SERV. APOYO A LA GESTION DE FONDOS EUROPEOS II Grupo : A/B N.C.D. : 26 C. Especifico : 21.056,04		

(03/21.592/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 10** *RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de octubre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de noviembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, 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 de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de octubre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de noviembre), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, 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 38/2023, de 23 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 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

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 Cultura, Turismo y Deporte, y verificado que el candidato propuesto 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 7.1) del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, 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 al funcionario 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 el funcionario adjudicatario 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 la Consejera 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 22 de diciembre 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 CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL CULTURA E INDUSTRIAS CREATIVAS SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMACION E INDUSTRIAS CULTURALES Puesto de Trabajo: 39626 Denominación : SUBDIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN E INDUSTRIAS C Grupo : A N.C.D. : 30 C. Especifico : 32.317,32	Cód. identificación: ***1694** Apellidos y Nombre: GARDE HERCE,ANTONIO Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	

(03/21.591/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 11** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Superior Especialista en Laboratorio de Diagnóstico Clínico del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 7 de febrero de 2019, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud convocó pruebas selectivas, por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Superior Especialista en Laboratorio de Diagnóstico Clínico del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de febrero).

Por Resolución de 13 de septiembre de 2023 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de septiembre). Con fecha 26 de octubre de 2023 se publica, en la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/pruebas-selectivas-tecnico-superior-especialista-laboratorio-diagnostico-clinico-2019>, el listado informativo de adjudicación de las plazas ofertadas y el listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas.

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II no han solicitado plaza en la fecha y, conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 8.6 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base novena de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base décima, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Superior Especialista en Laboratorio de Diagnóstico Clínico del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General, en virtud de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 2/2022, de 26 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

Nombrar personal estatutario fijo como Técnico Superior Especialista en Laboratorio de Diagnóstico Clínico del Servicio Madrileño de Salud a los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo y acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, se les ha asignado plaza, según se relaciona en el Anexo I adjunto a esta Resolución.

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiese adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de la Salud.

Cuarto

Declarar la pérdida de derechos derivada de su participación en estas pruebas selectivas por no solicitar plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido a los aspirantes que se relacionan en el Anexo II.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS 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://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

ANEXO I
TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: TSE EN LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO

APellidos y Nombre	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ALVAREZ URRUTIA HUBER ARBEY	***4892**	8502640200	CENTRO DE TRANSFUSION	MADRID	
APARCIO SERRANO VANESA	***5306**	8203640200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
ARRIAGA BOYARIZO IGNACIO	***1663**	8201640200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
BARAHONA BENITO MARIA NIEVES	***2252**	8502640200	CENTRO DE TRANSFUSION	MADRID	
BRETIN ZORNOZA MARTA	***4830**	8217640200	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
CÁCERES GARCÍA MARÍA DE LAS MERCEDES	***7777**	8219640200	HOSPITAL EL ESCORIAL	SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	
CARPIO HERNÁNDEZ DANIEL	***8555**	8203640200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
CASCALES MUÑOZ ALBA MARIA	***5087**	8203640200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
DIAZ UTRILLA SONIA MARIA	***6734**	8217640200	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
GOMEZ DEL OLIMO MARTINA	***3642**	8502640200	CENTRO DE TRANSFUSION	MADRID	
GUTIÉRREZ GÓMEZ MARIA DEL CARMEN	***6899**	8203640200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
HERRERA JIMÉNEZ VERÓNICA	***3548**	8502640200	CENTRO DE TRANSFUSION	MADRID	
MARQUEZ COLLADO MARIA GUADALUPE	***1649**	8502640200	CENTRO DE TRANSFUSION	MADRID	
NIEBLA LORENTE YERAY	***1498**	8209640200	HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA	MADRID	
RAMOS LERMA DIANA	***0709**	8502640200	CENTRO DE TRANSFUSION	MADRID	
RODRÍGUEZ DE FRUTOS SUSANA	***4448**	8203640200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	

ANEXO II
TURNO LIBRE
PÉRDIDA DE DERECHOS
CATEGORÍA: TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA EN LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
ARROYO YEBRAS, FRANCISCA	***7057**
BENITO FERNANDEZ, ERIKA NAIMA	***7190**
CRUZ LUNA, MONTSERRAT	***0194**
LYYDMILOV FICHEV, IVAN ALEKSANDAR	****5014*
PRIETO SERRADILLA, M. ANGELES	***4421**
SANCHEZ MARTINEZ, MARIA DE LOS ANGELES	***9812**

(03/21.528/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 12** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo, en la categoría de Técnico Superior Especialista en Radiodiagnóstico, del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 7 de febrero de 2019, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, del Servicio Madrileño de Salud, convocó pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, en la categoría de Técnico Superior Especialista en Radiodiagnóstico, del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de febrero).

Por Resolución de 13 de septiembre de 2023, de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de septiembre). Con fecha 26 de octubre de 2023, se publica en la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/pruebas-selectivas-tecnico-superior-especialista-radiodiagnostico-2019>, el listado informativo de adjudicación de las plazas ofertadas, y el listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas.

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 8.6 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base novena de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base décima, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Superior Especialista en Radiodiagnóstico del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en virtud de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 2/2022, de 26 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

Nombrar personal estatutario fijo como Técnico Superior Especialista en Radiodiagnóstico, del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo y acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, se les ha asignado plaza, según se relaciona en el Anexo I adjunto a esta Resolución.

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiese adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de la Salud.

Cuarto

Declarar la pérdida de derechos derivada de su participación en estas pruebas selectivas por no solicitar plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido a los aspirantes que se relacionan en el Anexo II.

Quinto

La toma de posesión supondrá la integración automática en la categoría estatutaria de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear del Servicio Madrileño de Salud con arreglo a lo dispuesto en el artículo 39.3 de la ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS 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://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

ANEXO I
TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: TSE RADIODIAGNÓSTICO

APellidos y Nombre	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNOS
DE SANTOS FUENTE ESTHER	***1627**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
EGEA PEREZ PAULINO	***6180**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
FERNÁNDEZ MAQUEDA ALARCÓN ESTHER	***0369**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
GONZALEZ DURAN BEATRIZ	***4164**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
GURRIA ALBUSAC JOSE EMILIO	***6783**	8217640400	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
LÓPEZ CIFUENTES EMILIA	***7236**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
LÓPEZ VILLAR MARÍA ÁNGELES	***1992**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
MANZANO LOPEZ DANIEL	***8262**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
MARTIN ARES EREA	***0963**	8217640400	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
MORATO MORATO JULITA	***3400**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
OLMO DELICADO BEATRIZ	***9928**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
PEREZ ESPIGA ROSA ANA	***5619**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
PEREZ RIVILLA MARISOL	***6025**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
PLAZA BAOS JAVIER	***0672**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
PORRAS CHUECA LETICIA	***0229**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
PORTILLO PÉREZ RUTH NAARÁ	***0214**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
RODRIGO REGUILLO BARBARA	***7212**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
SANTERO PEREZ YARA NOEMI	***8055**	8217640400	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	

ANEXO I
TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: TSE RADIODIAGNÓSTICO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ZARCO DÍAZ MATÍAS	***3864**	1024640400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	

ANEXO II
TURNO LIBRE
PÉRDIDA DE DERECHOS
CATEGORÍA: TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
GONZALEZ ASENSIO, YOLANDA BEATRIZ	***4055**
PELAYO ARAUJO, JESUS	***0064**
PINTO GONZALEZ, INMACULADA	***8572**
SANCHEZ MARTIN, MARIA FUENCISLA	***7477**
ZLATEA LIVIU, ELVIS	****0912*

(03/21.545/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 13** *ORDEN de 28 de diciembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para financiar la concesión directa, en el año 2024, de subvenciones correspondientes a las Ayudas de Tarifa Cero de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, establece en el artículo 4.5.c), que podrán concederse de forma directa y con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Al amparo de esta norma, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de las ayudas de Tarifa Cero de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 8, de 10 de enero de 2023).

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4.5.c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en lo que se refiere a la declaración de los créditos presupuestarios para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión, como órgano concedente de las referidas ayudas, de acuerdo con el artículo 7 de la citada Ley 2/1995,

RESUELVO

Primero

El importe del crédito presupuestario disponible para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión directa, en el año 2024, de subvenciones correspondientes a las ayudas de Tarifa Cero de la Comunidad de Madrid es de 14.500.000,00 euros, quedando condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso de gasto.

Este crédito se autoriza de forma anticipada y podrá ser incrementado, en su caso, en función de la disponibilidad presupuestaria y su tramitación se realizará en la forma establecida en la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Las referidas obligaciones se imputarán al subconcepto 47200, del programa presupuestario 241N de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

El crédito presupuestario de 14.500.000,00 euros procede íntegramente del Estado con cargo a la distribución anual de los fondos en materia laboral de los Presupuestos Generales del Estado para su gestión por las comunidades autónomas, que se apruebe en la reunión de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales que a tal efecto se celebre.

Tercero

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero debiendo presentarse las mismas en el plazo máximo de los tres meses siguientes a la finalización de cada período de doce meses de disfrute de la reducción o bonificación de que se trate.

En el caso de trabajadores autónomos que sean beneficiarios de la prestación para el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, en el que el disfrute de la presentación durante algún período haya sido inferior a doce meses, se podrá presentar dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la aplicación de la bonificación.

Las solicitudes se ajustarán al formulario automatizado puesto a disposición en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid (www.sede.comunidad.madrid) URL:

https://gestiona.val.comunidad.madrid/ipae_app_gforms/secure/impresoGForms.jsf?cdImpreso=3470F1

de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por lo que deberán cumplimentarse exclusivamente a través de dicho medio.

Para la tramitación de solicitudes se tendrá en cuenta lo establecido a tal efecto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de las ayudas de Tarifa Cero de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 28 de diciembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 303, de 21 de diciembre de 2021, modificada por Orden de 19 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 181, de 1 de agosto de 2022), el Viceconsejero de Economía y Empleo, Daniel Rodríguez Asensio.

(03/190/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 14** *ORDEN de 29 de diciembre de 2023, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 16/2023, de 27 de diciembre, de medidas para la simplificación y mejora de la eficacia de instituciones y organismos de la Comunidad de Madrid.*

La disposición adicional quinta de la Ley 16/2023, de 27 de diciembre, de medidas para la simplificación y mejora de la eficacia de instituciones y organismos de la Comunidad de Madrid, establece que será de aplicación para los funcionarios de la Comunidad de Madrid que opten a un destino en otras Administraciones Públicas mediante el sistema de libre designación, lo previsto para los funcionarios de la Administración General del Estado en el artículo 67 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El informe será elaborado por el titular del órgano donde preste servicios el funcionario.

El artículo 67 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece para los funcionarios que pasen a prestar servicios en otras Administraciones Públicas por el procedimiento de libre designación, que se requerirá el informe favorable del Departamento donde preste servicios y de no emitirse dicho informe en el plazo de quince días naturales, este se considerará favorable.

La aplicación del citado precepto legal en la Administración de la Comunidad de Madrid, hace necesario el establecimiento de unas instrucciones básicas, que careciendo de carácter normativo, permitan la integración de este procedimiento en la estructura organizativa y de atribución de competencias en materia de recursos humanos de la Comunidad de Madrid.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo es competente para el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Gobierno en materia de recursos humanos, conforme a los artículos 1, 4 y 7 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

Por su parte, el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, habilita a los órganos administrativos para dictar instrucciones en las materias de su competencia, que pueden ser objeto de publicación, entre otros casos, cuando así se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

En su virtud, y a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos, esta Consejería aprueba las siguientes,

INSTRUCCIONES

Primera

Objeto

La presente orden tiene por objeto el establecimiento del procedimiento para la aplicación supletoria de lo previsto en el artículo 67 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Comunidad de Madrid para la emisión de informe previo a la adjudicación de puestos de trabajo en otras administraciones públicas por el sistema de libre designación.

Segunda*Ámbito de aplicación*

Las presentes instrucciones son de aplicación al personal funcionario de carrera que preste servicios en la Comunidad de Madrid con ocasión de su participación en procedimientos de provisión de puestos de trabajo de otras administraciones públicas por el sistema de libre designación.

Tercera*Órgano competente*

El órgano competente para la emisión del informe previo a la adjudicación de puestos de trabajo en otras administraciones públicas por el sistema de libre designación es el titular del centro directivo donde preste servicios el funcionario.

Cuarta*Procedimiento*

1. Con carácter previo a la adjudicación de un puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, en procedimientos de provisión de puestos de trabajo convocados por otras administraciones públicas, la administración convocante deberá solicitar a la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de Hacienda la emisión de informe favorable.

En el supuesto de que la adjudicación del puesto de trabajo implique el reingreso al servicio activo en la administración de origen del funcionario, no será necesaria la solicitud de informe previo.

2. La Dirección General competente en materia de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de Hacienda, remitirá dicha solicitud en el plazo máximo de tres días hábiles a la Secretaría General Técnica de la Consejería de adscripción del funcionario, que será la encargada de recabar el informe del titular del órgano donde éste preste servicios.

3. El informe debe remitirse a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de Hacienda en el plazo máximo de siete días hábiles, para su traslado a la Administración solicitante. Si el informe fuera desfavorable deberá ser motivado según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta*Plazo*

El plazo para emisión del informe previo a la adjudicación de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación en otras administraciones públicas es de 15 días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo en el artículo 67 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en relación con el 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de no emitirse dicho informe en el plazo establecido, este se considerará favorable.

Sexta*Efectos*

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 29 de diciembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), el Viceconsejero de Hacienda y Función Pública, Juan Reuvelta González.

(03/22.002/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 15** *ORDEN 4753/2023, de 4 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, de selección de institutos públicos de Educación Secundaria en los que se llevará a cabo la implantación del Programa Bilingüe español-inglés en el curso 2024-2025.*

En el curso 2004-2005, la entonces Consejería de Educación puso en marcha el proyecto dirigido a implantar enseñanzas bilingües español-inglés en 26 colegios públicos de la Comunidad de Madrid. Desde entonces, se han realizado diecinueve convocatorias públicas que, año tras año, han permitido extender la implantación de este sistema a un número cada vez mayor de colegios.

Con el fin de garantizar la continuidad del modelo bilingüe en la Educación Secundaria Obligatoria, la Comunidad de Madrid aprobó la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid. El objeto de dicha Orden es la regulación de determinados aspectos de la organización y funcionamiento de los institutos bilingües en la Comunidad de Madrid, la organización de la enseñanza en español-inglés en la Educación Secundaria Obligatoria que en ellos se imparte, así como la definición de los requisitos que han de reunir tanto el alumnado como el profesorado de dichos centros.

El próximo curso se incorporarán a la etapa de Educación Secundaria los alumnos procedentes de los 10 colegios que se incorporaron al programa en el curso 2018-2019. Por ello, como viene sucediendo cada curso escolar, ante la necesidad de extender el número de centros y asegurar la continuidad y el desarrollo de la enseñanza bilingüe en dicha etapa, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de las competencias que le han sido atribuidas por la normativa vigente, ha decidido publicar la presente Orden, que establece la convocatoria para seleccionar los institutos públicos de Educación Secundaria en los que se implantará el Programa Bilingüe español-inglés a partir del curso escolar 2024-2025.

La Orden establece los requisitos para participar en la convocatoria, así como la documentación necesaria que han de presentar los centros solicitantes para que la Comisión de Selección que se creará al efecto valore qué centros reúnen las condiciones para poder implantar el Programa Bilingüe español-inglés.

La presente convocatoria se encuadra dentro del Decreto 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, y de la citada Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid. Dichas normas han sido dictadas en el marco de la normativa estatal y al amparo de las competencias atribuidas por el artículo 29 de su Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, conforme al cual, le corresponde la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que conforme el apartado 1 del artículo 81 de la misma la desarrollen.

Entre la normativa estatal, destacan la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que establece como uno de los fines del sistema educativo la capacitación para la comunicación en una o más lenguas extranjeras; así como el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria; y la disposición derogatoria única.1 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

En virtud de las atribuciones que me han sido conferidas por la citada normativa, en relación con el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades,

DISPONGO**Primero***Objeto*

Constituye el objeto de la presente Orden efectuar la convocatoria para la selección de institutos públicos de Educación Secundaria que implantarán el Programa Bilingüe español-inglés a partir del curso 2024-2025, de acuerdo con la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.

Segundo*Destinatarios y requisitos del profesorado*

1. Podrán participar en esta convocatoria los institutos públicos de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.
2. Requisitos de formación del profesorado:
 - a) Los profesores de la especialidad de Inglés que impartan docencia en la vía Sección Bilingüe deberán contar con la correspondiente acreditación para impartir el currículo de Inglés Avanzado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.
 - b) Los profesores de otras materias susceptibles de ser impartidas en lengua inglesa deberán contar con la correspondiente habilitación lingüística para el desempeño de puestos bilingües, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 de la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.
 - c) Los profesores a los que hacen referencia los apartados anteriores adquieren el compromiso de tomar parte activa en la progresiva implantación y el desarrollo del Programa Bilingüe, así como en las actividades de formación necesarias para garantizar la calidad de dicho programa.

Tercero*Solicitudes, documentación y plazo de presentación*

1. Los institutos de Educación Secundaria que deseen participar en la presente convocatoria dirigirán su solicitud a la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, según Anexo I.

La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará en el registro electrónico de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. La cumplimentación y presentación de las solicitudes deberá realizarse obligatoriamente a través de los medios electrónicos habilitados en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/>.

Para poder realizar la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos por 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.

El solicitante deberá estar dado de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, mediante el cual se envían las notificaciones relativas a este procedimiento. En la página web www.comunidad.madrid, en el enlace Administración Digital, se dispone de toda la información sobre los requisitos de este servicio.

Una vez cargada completamente la documentación requerida correspondiente a la solicitud, esta se considerará formulada y registrada, con carácter definitivo, a todos los efectos, facilitándose comprobante de la fecha y hora de recepción de la misma. Si del estudio del expediente se deduce la ausencia o insuficiencia de documentación, se requerirá al interesado para que complete el expediente en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, con la advertencia de que, en caso de no aportarse la totalidad de la documentación requerida durante dicho plazo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación requerida podrá aportarse telemáticamente durante la tramitación del expediente a través de la opción Aportación de documentos y consulta de expedientes, uno de los servicios electrónicos disponible en el portal de Administración Digital de www.comunidad.madrid (página de inicio, enlace Administración electrónica, apartado Servicios de Tramitación Electrónica/Aportación de documentos y consulta de expedientes).

2. Documentación que debe presentar el centro junto con la solicitud (modelos normalizados que se encuentran disponibles en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid):

- a) Anexo II: Propuesta de Proyecto de centro bilingüe con información relativa al centro, a su experiencia educativa y a los recursos con los que cuenta para hacer viable la implantación del programa.
- b) Anexo III: Certificado de la aprobación por el Consejo Escolar del centro de la solicitud de participación en la convocatoria en sesión celebrada dentro del plazo establecido en la convocatoria.
- c) Anexo IV: Certificación de la aprobación por el Claustro del centro de la solicitud de participación en la convocatoria en sesión celebrada dentro del plazo establecido en la convocatoria.
- d) Anexo V: Compromiso individual de participación en el Programa Bilingüe de los profesores de la especialidad Inglés y profesores habilitados para el desempeño de puestos bilingües con destino definitivo en el centro.
- e) Anexo VI: Propuesta de un candidato para su nombramiento como Profesor Coordinador o Coordinador Jefe del Programa Bilingüe, según proceda, de acuerdo con lo establecido en la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.
- f) Anexo VII: Relación de los funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro y con la especialidad de Inglés; funcionarios de carrera con destino definitivo y con la especialidad de Inglés acreditados para impartir el currículo de Inglés Avanzado; y funcionarios de carrera con destino definitivo y habilitados para impartir docencia en inglés.
- g) Anexo VIII: Compromiso individual de participación en el Programa Bilingüe de aquellos Directores o Jefes de estudios que reúnan algunas de las siguientes condiciones:
 - 1.^a Ser especialista de Inglés.
 - 2.^a Ser especialista de Inglés acreditado para impartir el currículo de Inglés Avanzado.
 - 3.^a Estar habilitado para desempeñar puestos bilingües en lengua inglesa.
 - 4.^a Acreditar un nivel mínimo B2 en lengua inglesa (solo se reconocerán los títulos recogidos en el Anexo VIII).

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Selección de los centros

1. La valoración de las solicitudes presentadas se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Proximidad a un colegio público bilingüe con alumnos escolarizados en el programa bilingüe en sexto curso de educación primaria durante el curso escolar 2023-2024: Hasta 15 puntos.
- b) Profesorado: Hasta 25 puntos.
 - Número de profesores con destino definitivo en el centro con la especialidad Inglés, con o sin acreditación para impartir el currículo de Inglés Avanzado, así como de profesores que cuenten con la correspondiente habilitación lingüística para desempeñar puestos bilingües y que hayan adquirido el compromiso de participar en el programa.
 - Propuesta de un candidato para su nombramiento como Profesor Coordinador o Coordinador Jefe del Programa Bilingüe, según proceda, de acuerdo con lo establecido en la Orden 972/2017, de 7 de abril.
- c) Nivel de inglés de los miembros del equipo directivo: Hasta 10 puntos.

- d) Grado de apoyo del Claustro y del Consejo Escolar: Hasta 25 puntos.
- e) Valoración del proyecto bilingüe. Se tendrá en cuenta la viabilidad del proyecto y la organización de las enseñanzas bilingües en el centro de acuerdo con la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se valorará la experiencia educativa del centro, las características lingüísticas de la plantilla del profesorado (ser especialista de Inglés, estar acreditado para impartir el currículo de Inglés Avanzado, o estar en posesión de la habilitación lingüística para el desempeño de puestos bilingües), el compromiso individual del equipo directivo, los recursos disponibles, y el uso que establezca el equipo directivo del criterio complementario para la admisión de alumnos, con el fin de garantizar la viabilidad y el éxito del proyecto: Hasta 25 puntos.

2. Cuando para dar continuidad a las enseñanzas bilingües recibidas por parte de los alumnos que promocionan de Educación Primaria, se considere necesaria la implantación del Programa Bilingüe en un determinado instituto de Educación Secundaria que haya participado en la convocatoria, la comisión de selección podrá proponer la implantación del Programa Bilingüe en dicho centro con carácter preferente, previo informe favorable de la Subdirección General de Inspección Educativa.

Quinto

Comisión de selección

- a) La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades llevará a cabo la selección de centros mediante la creación de una comisión de selección con la siguiente composición:
 - Presidente: Titular de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.
 - Miembros:
 - Titular de la Viceconsejería de Política Educativa.
 - Titular de la Viceconsejería de Organización Educativa.
 - Titular de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.
 - Titular de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial.
 - Titular de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
 - Titular de la Dirección General de Recursos Humanos.
 - Titulares de las Direcciones de Área Territorial.

La comisión, que podrá recabar de la Subdirección General de Inspección Educativa los informes oportunos sobre los centros solicitantes, valorará las solicitudes presentadas y las baremará de conformidad con los criterios de selección recogidos en la convocatoria.

La comisión formulará propuesta de resolución de la convocatoria, que se elevará al titular de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, que resolverá mediante orden. Dicha orden se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

- b) La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de dos meses, a partir del día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

Contra dicha orden de resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la orden de resolución, de acuerdo 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.

No obstante, podrá optarse por interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la publicación de la orden de resolución, o de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que deba entenderse producido el acto presunto.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación expresa.

Sexto*Enseñanzas en inglés*

Las enseñanzas en inglés se organizarán conforme a lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 de la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.

Séptimo*Difusión y publicidad*

1. La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades se reserva el derecho de difundir los trabajos y experiencias más sobresalientes que realicen los centros seleccionados.
2. La documentación generada en dichos trabajos y experiencias relacionadas con el programa estará a disposición de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades para su uso y posible difusión o publicación, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
3. Los participantes aceptan el compromiso de colaborar, a solicitud de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, en publicaciones, jornadas e intercambios de experiencias para la presentación de sus proyectos y de las conclusiones obtenidas.
4. Los centros seleccionados podrán hacer uso del distintivo de “Instituto Bilingüe” en su fachada, cartelería, papelería, así como en cualquier material divulgativo.

Octavo*Aceptación de las condiciones*

1. La participación en esta convocatoria supone la aceptación de todas sus condiciones.
2. El proyecto bilingüe al que se refiere el apartado tercero punto 2.a) no tiene carácter vinculante y deberá ajustarse a los requisitos exigidos por la Administración educativa.
3. Cuando los centros seleccionados no dispongan de suficiente personal docente en posesión de la habilitación lingüística para el desempeño de puestos bilingües que garantice el correcto desarrollo de las enseñanzas en inglés, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades podrá establecer las medidas oportunas para dotar al centro del profesorado necesario.
4. La continuidad como instituto bilingüe podrá reconsiderarse si, una vez evaluada la implantación del Programa Bilingüe español-inglés, se dedujera que no se están siguiendo las directrices establecidas en la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.

Noveno*Implantación del Programa Bilingüe español-inglés en institutos de Educación Secundaria que no hayan participado en esta convocatoria*

Cuando, con el fin de dar continuidad a las enseñanzas bilingües recibidas por alumnos en la etapa de la Educación Primaria provenientes de centros bilingües, se considere necesaria la implantación del Programa Bilingüe español-inglés en un determinado instituto de Educación Secundaria que no haya participado en la presente convocatoria, la comisión de selección podrá proponer la implantación de dicho programa en dicho centro, una vez valorado el informe elaborado por el Servicio de Inspección Educativa que justifique dicha necesidad.

Décimo*Producción de efectos*

La presente convocatoria producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 4 de diciembre de 2023.



Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL CURSO 2024-2025

1.- Datos del centro

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

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 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.



Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

4.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Propuesta de proyecto de centro bilingüe (Anexo II)	<input type="checkbox"/>
Aprobación por el Consejo Escolar del centro de la solicitud de participación (Anexo III)	<input type="checkbox"/>
Aprobación por el Claustro del centro de la solicitud de participación (Anexo IV)	<input type="checkbox"/>
Compromiso individual de participación en el Programa Bilingüe de los profesores de la especialidad Lengua Extranjera: Inglés que estén en posesión de la correspondiente acreditación para impartir el Currículo de Inglés Avanzado y de los profesores con la habilitación lingüística para el desempeño de puestos bilingües, en ambos casos con destino definitivo en el centro (Anexo V)	<input type="checkbox"/>
Propuesta de un candidato para su nombramiento como Profesor Coordinador o Coordinador Jefe del Programa Bilingüe, según proceda (Anexo VI)	<input type="checkbox"/>
Relación de los funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro con la especialidad de lengua extranjera: inglés o habilitados para impartir docencia en el proyecto (Anexo VII)	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
NIF/NIE del representante del titular	
NIF/NIE del titular	
Títulos académicos	
Certificados de habilitación lingüística	

(*) 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:

En, a..... de..... de.....

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
---------------------	--



Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos
 - Responsable: VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES, D. G. DE BILINGÜISMO Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA
 - Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
 - Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org
2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?
 - Implantación o ampliación de programas de enseñanza bilingüe en los centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria
 - 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:
 - Selección de institutos públicos de Educación Secundaria en los que se llevará a cabo la implantación del Programa Bilingüe español-inglés
3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?
 - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre
 - 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.
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 ejercer 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
 - Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.
6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?
 - Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
 - Periodo indeterminado
 - Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
 - No se realizan cesiones de datos personales
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
11. Fuente de la que proceden los datos
 - Interesado y Terceros
12. Información adicional
 - Puede 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: <http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos>

ANEXO II**ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PROPUESTA DE PROYECTO DE CENTRO BILINGÜE EN LA CONVOCATORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL CURSO 2024-2025****1. Datos del centro:**

- Colegios bilingües adscritos al instituto:
 - Nombre y año de implantación del Programa Bilingüe en dichos centros
.....
- Alumnado:
 - Número total de unidades escolares en el curso 2023-2024:
 - Número total de alumnos del centro:
 - Número de grupos previstos para el curso 2024-2025 en 1º de ESO:.....
- Profesorado (Curso 2023-2024):
 - Número total de profesores del centro:
 - Número total de profesores con destino definitivo en el centro:
 - Número total de profesores con la especialidad lengua extranjera: inglés:
 - Número total de profesores con la especialidad lengua extranjera: inglés con destino definitivo.....
 - Número total de profesores con la especialidad lengua extranjera: inglés con destino definitivo y acreditación para impartir el currículo de inglés avanzado
 - Número total de profesores con habilitación para impartir su asignatura en lengua inglesa:
 - Número total de profesores con destino definitivo con habilitación en lengua inglesa en la especialidad de Biología y Geología
 - Número total de profesores con destino definitivo con habilitación en lengua inglesa en la especialidad de Geografía e Historia.....
 - Número total de profesores con destino definitivo con habilitación en lengua inglesa en otras especialidades.....

Especificar:

2. Breve introducción descriptiva del contexto del centro.
3. Breve justificación de la solicitud del Programa Bilingüe.
4. Previsión de materias que se van a impartir en inglés a lo largo de la implantación del Programa.
5. Propuesta de modelo organizativo previsto, según la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid: materias, grupos, coordinación y profesores.
6. Experiencia educativa:
 - Actividades de formación permanente (cursos, proyectos de formación o innovación, seminarios, grupos de trabajo, etc.), relacionadas con la enseñanza de idiomas realizados en el centro o por el profesorado del centro durante los últimos cinco años.
 - Participación en proyectos europeos.
 - Participación en e-Twinning.
 - Experimentación con Portfolio Europeo de las Lenguas.
 - Actividades de intercambio con centros escolares de otros países.
 - Otros proyectos, iniciativas y trabajos realizados en el centro relacionados con el fomento de la enseñanza de idiomas.

7. Sección Lingüística	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
8. Instituto Tecnológico	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
9. Aulas de excelencia	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
10. Instituto deportivo	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
11. Bachillerato internacional	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

12. Cualquier información relevante que pudiera ser valorada para la selección (Especificar).

En....., a.....de..... de

FIRMA DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.:

ANEXO III**APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL CURSO 2024-2025**

D/D.^a:....., en calidad de Secretario/a del Consejo Escolar del Instituto
Código de centro del municipio de

HACE CONSTAR

1. Que el Consejo Escolar del centro conoce el contenido y características de la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid y de la convocatoria para la implantación de enseñanzas bilingües español-inglés en Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.

2. Que el Consejo Escolar, en la sesión celebrada el día de de.....

Se ha mostrado favorable a la implantación en el centro del Programa Bilingüe español-inglés.

Se ha mostrado desfavorable a la implantación en el centro del Programa Bilingüe español-inglés.

Resultado de la votación:

— Número de integrantes del Consejo Escolar con derecho a voto:

— Número de integrantes del Consejo Escolar presentes en la votación:

— Número de votos favorables a la presentación de la solicitud de participación:

— Número de votos contrarios a la presentación de la solicitud de participación:

— Número de votos en blanco:

— Número de votos nulos:.....

3. Que, con el fin de garantizar la viabilidad y el éxito del proyecto bilingüe, el Consejo Escolar hará uso del criterio complementario para la admisión puntuando a los alumnos procedentes de colegios bilingües.

Sí No

Y para que conste, lo firmo en el lugar y fecha indicados.

(En sesión celebrada dentro del plazo establecido en la convocatoria)

En a de de

V.º B.º

PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ESCOLAR

SECRETARIO/A

Fdo.:.....

Fdo.:.....

ANEXO IV**CERTIFICADO DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL CURSO 2024-2025**

D/D.ª:, en calidad de Secretario/a del Claustro del instituto....., Código de centro, del municipio de

HACE CONSTAR

1. Que el Claustro del centro conoce el contenido y características de la Orden 972/2017, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid y de la convocatoria para la implantación de la enseñanza bilingüe español-inglés en Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.

2. Que el Claustro, en la sesión celebrada el día..... de..... de

Se ha mostrado favorable a la implantación en el centro del Programa Bilingüe español-inglés.

Se ha mostrado desfavorable a la implantación en el centro del Programa Bilingüe español-inglés.

Resultado de la votación:

- Número de integrantes del Claustro con derecho a voto:.....
- Número de integrantes del Claustro presentes en la votación:.....
- Número de votos favorables a la presentación de la solicitud de participación:.....
- Número de votos contrarios a la presentación de la solicitud de participación:.....
- Número de votos en blanco:
- Número de votos nulos:

Y para que conste, lo firmo en el lugar y fecha indicados.

(En sesión celebrada dentro del plazo establecido en la convocatoria)

En, a de de

V.º B.º
DIRECTOR/A DEL CENTRO

SECRETARIO/A

Fdo.:.....

Fdo.:.....

ANEXO V**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS DE PROFESORES CON LA ESPECIALIDAD DE INGLÉS CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO Y PROFESORES HABILITADOS PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS BILINGÜES CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO**

D/D.^a
con DNI
Correo-e institucional.....@educa.madrid.org
Especialidad.....
Perteneiente al Cuerpo de:

Miembro del Equipo Directivo: Sí No Cargo:.....

Con destino definitivo en el Instituto:

- Con acreditación para impartir el currículo de Inglés Avanzado Sí No
- Con la habilitación para el desempeño de puestos bilingües en lengua extranjera: Inglés Sí No

En el caso de que su centro sea seleccionado, se compromete a participar activamente en el desarrollo del Programa Bilingüe durante el curso 2024-2025 y siguientes.

En, a de de

Vº Bº

DIRECTOR/A DEL CENTRO

FIRMA DEL SOLICITANTE

Fdo:.....

Fdo:

ANEXO VI

PROPUESTA DE FUNCIONARIO DE CARRERA CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO CON LA ESPECIALIDAD DE INGLÉS O HABILITADO PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS BILINGÜES QUE EL INSTITUTO PROPONE COMO PROFESOR COORDINADOR O COORDINADOR JEFE DEL PROGRAMA BILINGÜE EN EL CENTRO EN EL CURSO 2024-2025

Nombre del centro:

Localidad.....

DAT.....

Apellidos y nombre:

DNI:

Correo-e:@educa.madrid.org

Especialidad.....

NOTA ACLARATORIA: El profesor propuesto en este Anexo VI deberá haber firmado el Anexo V.

En , a de de

FIRMA DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.:.....

ANEXO VII**RELACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO CON LA ESPECIALIDAD DE INGLÉS O HABILITADOS PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS BILINGÜES EN EL CURSO 2023-2024**

Nombre del centro:

Localidad..... DAT.....

RELACIÓN DE PROFESORES CON LA ESPECIALIDAD DE LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO

Apellidos	Nombre	DNI	Correo-e @educa.madrid.org	Acreditado para impartir el Currículo de Inglés Avanzado

RELACIÓN DE PROFESORES HABILITADOS PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS BILINGÜES CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO

Apellidos	Nombre	DNI	Correo-e: @educa.madrid.org	Materia

En, a de de

FIRMA DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:

ANEXO VIII**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE DIRECTORES O JEFES DE ESTUDIOS EN LA CONVOCATORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL CURSO 2024-2025**D/D^a.....co

n DNI.....

Correo-e institucional:@educa.madrid.org

Especialidad:

Pertenece al cuerpo de:

Director Jefe de Estudios

Con destino definitivo en el Instituto

- Con acreditación para impartir el currículo de inglés avanzado. SI NO
- Con la habilitación para el desempeño de puestos bilingües en con la especialidad de Lengua Extranjera: Inglés.....SI NO
- Acredita un nivel mínimo B2 de inglés ⁽¹⁾.....SI NO

(1) Solo se reconocerán los que aparecen en listado que se muestra a continuación:

- Cambridge First Certificate in English (CFE).
- Certificado ISE II del Trinity College de Londres.
- GESE 8-12 del Trinity College de Londres.
- TOEFL iBT, con una puntuación total a partir de 87.
- TOEFL pBT, con una puntuación total a partir de 567.
- TOEFL cBT, con una puntuación total a partir de 220.
- IELTS, con una puntuación total a partir de 6.
- TOEIC, con una puntuación mayor o igual a 1095.
- APTIS for Teachers de British Council, cuya puntuación acredite un nivel B2.
- APTIS General de British Council, cuya puntuación acredite un nivel B2.
- Business Language Testing Service (BULATS), con una puntuación total a partir de 74.
- Oxford Test of English (O.T.E.), prueba on-line cuya puntuación acredite un nivel B2.
- Certificado de nivel avanzado o equivalente de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Certificaciones expedidas por instituciones de reconocido prestigio que acrediten el nivel lingüístico B2.
- Pearson Test of English General- Level 3 (B2).

En el caso de que su centro sea seleccionado, se compromete a participar activamente en el desarrollo del Programa Bilingüe español-inglés durante el curso 2024-2025 y siguientes.

En.....a dede.....

Vº Bº

DIRECTOR/A DEL CENTRO

FIRMA DEL SOLICITANTE

Fdo:.....

Fdo:.....

(03/20.858/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- 16** *EXTRACTO de la Orden de 27 de noviembre de 2023, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se convocan subvenciones para la ejecución de obras de mejora o rehabilitación de edificios de uso predominante residencial para vivienda previstas en el programa 1, de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio, del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, y en el marco de C02.I01 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea financiado por la Unión Europea-Next Generation EU en el entorno residencial de rehabilitación programada de “Lope de Vega. Nueva Alcalá-Tabla Pintora y Reyes Católicos-Los Gorriones. Fase I”, en el municipio de Alcalá de Henares.*

BDNS: 736872, 736856, 736857

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>) y en la página web www.comunidad.madrid

Primero

Destinatarios últimos de las ayudas

Pueden ser destinatarios últimos de las ayudas:

- a) Los propietarios o usufructuarios de viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila y de edificios existentes de tipología residencial de vivienda colectiva, así como de sus viviendas, bien sean personas físicas o bien tengan personalidad jurídica de naturaleza privada o pública.
- b) Las administraciones públicas y los organismos y demás entidades de derecho público, así como las empresas públicas y sociedades mercantiles participadas, íntegra o mayoritariamente, por las administraciones públicas propietarias de los inmuebles.
- c) Las comunidades de propietarios, o las agrupaciones de comunidades de propietarios constituidas conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal o equivalente en normas forales de aplicación.
- d) Los propietarios que, de forma agrupada, sean propietarios de edificios que reúnan los requisitos establecidos por el artículo 396 del Código Civil y no hubiesen otorgado el título constitutivo de propiedad horizontal.
- e) Las sociedades cooperativas compuestas de forma agrupada por propietarios de viviendas o edificios que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 396 del Código Civil, así como por los propietarios que conforman comunidades de propietarios o agrupaciones de comunidades de propietarios constituidos conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, y por cooperativas en régimen de cesión de uso de sus viviendas.
- f) Las empresas arrendatarias o concesionarias de los edificios, así como cooperativas que acrediten dicha condición, mediante contrato vigente, que les otorgue la facultad expresa para acometer las obras de rehabilitación objeto del programa.

Segundo

Objeto

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de las subvenciones para la ejecución de obras de mejora o rehabilitación de edificios de uso predominante residencial para vivienda previstas dentro en el programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio, del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, que tendrá la consideración de

bases reguladoras de estas subvenciones, y en el marco de C02.I01 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea-Next Generation EU, en el ERRP de “Lope de Vega. Nueva Alcalá-Tabla Pintora y Reyes Católicos-Los Gorriones. Fase I”, en el municipio de Alcalá de Henares, la cual se tramitará por procedimiento de concurrencia no competitiva, según se regula en el artículo 62.1 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio tiene como objeto la financiación de la realización conjunta de obras de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial y viviendas, incluidas las viviendas unifamiliares, y de urbanización o reurbanización de espacios públicos dentro de ámbitos de actuación denominados Entornos Residenciales de Rehabilitación Programada (ERRP) previamente delimitados en municipios de cualquier tamaño de población.

Tercero

Bases reguladoras

Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cuarto

Cuantía

La dotación presupuestaria inicial máxima destinada a financiar esta convocatoria asciende a, 3.951.600,00 euros y se contraerá con cargo a los créditos del subconcepto 78405, programa 261A del Presupuesto de Gastos para de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación.

La cuantía máxima de las ayudas se determinará atendiendo al coste total de las actuaciones a desarrollar, según los criterios de fijación de cuantías establecidos en los puntos siguientes.

A estos efectos, y dentro de los límites máximos establecidos, podrán considerarse subvencionables los costes de gestión inherentes al desarrollo de las actuaciones y los gastos asociados, los honorarios de los profesionales intervinientes en la gestión y desarrollo de las actuaciones, el coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares, siempre que todos ellos estén debidamente justificados con el límite que corresponda según lo previsto en este artículo. No se consideran costes subvencionables los correspondientes a licencias, tasas, impuestos o tributos. No obstante, el IVA o el impuesto indirecto equivalente, podrán ser considerados elegibles siempre y cuando no puedan ser susceptibles de recuperación o compensación total o parcial.

Cuando el proyecto haya recibido subvención con cargo al programa 5 para la redacción de proyectos de rehabilitación, se descontará la cantidad recibida de la cuantía de la subvención con cargo a este programa, tal como indica el artículo 34.2 del RD 853/2021.

La determinación de la cuantía máxima de la ayuda con cargo a este programa 1 se determinará incluyendo el coste del proyecto en la inversión subvencionable y descontando de dicha cuantía, la ayuda que hubiese sido concedida dentro del programa 5 para la redacción del proyecto.

Por lo tanto, no se excluirá de la inversión subvencionable presentada a este programa 1 los gastos del proyecto cuando se ha recibido ayuda para la redacción de este con cargo al programa 5, con el objeto de sumar las ayudas correspondientes a ambos programas. Siempre que el edificio objeto de subvención mediante este programa haya recibido ayuda con cargo al programa 5 deberá descontarse la cantidad recibida en ese programa, de la cuantía que le correspondiera dentro del programa 1, con independencia de que el coste del mismo se incluya o no en la inversión subvencionable del mismo.

La cuantía máxima de la subvención a conceder por edificio no podrá superar los límites resultantes que se describen a continuación:

- a) La cantidad obtenida de multiplicar el porcentaje máximo establecido por el coste de las actuaciones subvencionables.

- b) La cantidad obtenida de multiplicar la cuantía máxima de la ayuda por vivienda, por el número de viviendas del edificio, incrementada, en su caso, por la cuantía de ayuda por metro cuadrado de superficie construida sobre rasante de local comercial u otros usos distintos a vivienda, fijada en el mismo cuadro recogido en el apartado cuarto de este artículo, en función del nivel de ahorro en consumo de energía primaria no renovable conseguido mediante la actuación.

Para poder computar la cuantía establecida por cada metro cuadrado sobre rasante de uso comercial u otros usos será necesario que los predios correspondientes participen en los costes de ejecución de la actuación.

Si como resultado de las obras de rehabilitación se modifica el número de viviendas del inmueble, para el cálculo de los importes máximos de la ayuda se tendrá en cuenta el número de viviendas resultantes tras la intervención.

Cuando se identifiquen situaciones de vulnerabilidad económica en alguno de los propietarios o usufructuarios de las viviendas incluidas en el edificio objeto de rehabilitación, se podrá conceder una ayuda adicional, que se tramitará en expediente aparte, y que podrá alcanzar hasta el 100 por 100 del coste de la actuación imputable a dicho propietario o usufructuario. Esta ayuda deberá solicitarse de forma exclusiva para el propietario o usufructuario de la vivienda afectado, con el límite de la cuantía máxima de subvención por vivienda en situación de vulnerabilidad económica indicada en la tabla que aparece en el artículo 12 de esta orden y de acuerdo con los criterios establecidos y condicionada, en todo caso, al cumplimiento de los requisitos en materia de eficiencia energética fijados en esta orden y el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre.

Las ayudas adicionales por situaciones de vulnerabilidad económica solo se concederán en edificios plurifamiliares y excepcionalmente, en aquellos casos de viviendas unifamiliares que constituyan una comunidad de bienes, de propietarios o similar, y la ejecución de la obra o el pago de la actuación propuesta no sea viable sino se lleva a cabo de forma solidaria.

Se considera unidad de convivencia al conjunto de personas que habitan y disfrutan de una vivienda de forma habitual y permanente y con vocación de estabilidad, con independencia de la relación existente entre todas ellas. Por ello, se computarán como miembros de la misma aquellas personas que se encuentren empadronadas en la misma al menos un año antes del día del inicio del plazo de presentación de solicitudes, excepto los menores de edad, que se computarán como miembros en todo caso.

Se considerará que una unidad de convivencia está en situación de vulnerabilidad, cuando la suma de los ingresos de todos sus miembros sea inferior al número de veces el IPREM (14 pagas) que se indica a continuación:

- Unidad de convivencia sin menores o sin personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100: hasta 2,0 veces el IPREM.
- Unidad de convivencia con un menor o una persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100: hasta 2,5 veces el IPREM.
- Unidad de convivencia con dos menores o personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100: hasta 2,7 veces el IPREM.
- Unidad de convivencia con tres o más menores o personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100: hasta 3 veces el IPREM.

En todo caso, el importe de esta ayuda deberá destinarse exclusivamente a sufragar los gastos de la intervención.

Si la vivienda fuese objeto de transmisión en los cinco años siguientes a la recepción de la ayuda complementaria deberá reintegrarse el importe de esta ayuda más los correspondientes intereses de demora.

En aquellos casos en los que haya que proceder a la retirada de elementos con amianto, podrá incrementarse la cuantía máxima de la ayuda en la cantidad correspondiente a los costes debidos a la retirada, la manipulación, el transporte y la gestión de los residuos de amianto mediante empresas autorizadas, hasta un máximo de 1.000 euros por vivienda o 12.000 euros por edificio objeto de rehabilitación, el que resulte superior.

Quinto

Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de cuatro meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de que dicho plazo pudiera ser

ampliado previa publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Orden de ampliación correspondiente. Toda solicitud cuya presentación se produzca fuera del plazo establecido será inadmitida a trámite.

Madrid, a 27 de noviembre de 2023.

El Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras,
JORGE RODRIGO DOMÍNGUEZ

(03/28/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 17** *EXTRACTO de la Orden 2064/2023, de 22 diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se convocan para el año 2024 las ayudas destinadas a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas reguladas en la Orden 684/2016, de 28 de abril.*

BDNS: 736052

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 Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>).

Primero

Beneficiarios

Las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera que estén oficialmente reconocidas por la Comunidad de Madrid y que estén inscritas en el registro de agrupaciones de defensa sanitaria ganaderas.

Segundo

Objeto

La ejecución de los Programas Nacionales de Erradicación, Vigilancia y Control de las enfermedades animales (PNEE). El objeto de estas ayudas es la compensación de determinados costes de las actuaciones de prevención, control, lucha o erradicación de enfermedades de los animales incluidas dentro de los Programas Nacionales en base al Reglamento (UE) 2021/690 del Parlamento Europeo y del Consejo de 28 de abril de 2021.

Tercero

Bases reguladoras

Orden 684/2016, de 28 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 131, de 3 de junio de 2016).

Cuarto

Cuantía y financiación de las ayudas

Se convoca por el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva por un importe total de 500.000 euros de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el ejercicio 2024 con cargo a la partida 48099, correspondiente al centro gestor 160140000 del programa 411A.

Estas ayudas están cofinanciadas hasta en un 50 por 100 con fondos de la Unión Europea en base al Reglamento (UE) número 2021/690 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de abril de 2021.

Esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el momento de la resolución de la concesión y a la disponibilidad presupuestaria.

Quinto*Plazo de presentación de solicitudes*

Un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 22 de diciembre de 2023.

El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior,
CARLOS NOVILLO PIRIS

(03/21.926/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 18** *EXTRACTO de la Orden 2064/2023, de 22 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se convocan para el año 2024 las ayudas destinadas a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas reguladas en la Orden 684/2016, de 28 de abril.*

BDNS: 736059

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 Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>).

Primero

Beneficiarios

Las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera que estén oficialmente reconocidas por la Comunidad de Madrid y que estén inscritas en el registro de agrupaciones de defensa sanitaria ganaderas.

Segundo

Objeto

La ejecución de un programa zootécnico-sanitario común de acuerdo al Real Decreto 81/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones estatales destinadas a las agrupaciones de defensa sanitaria ganaderas. El objeto de estas ayudas es la compensación de los costes de las actuaciones de prevención y control, de enfermedades de los animales incluidas en programas zootécnico-sanitarios.

Tercero

Bases reguladoras

Orden 684/2016, de 28 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 131, de 3 de junio de 2016).

Cuarto

Cuantía y financiación de las ayudas

Se convoca por el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva por un importe total de 500.000 euros de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el ejercicio 2024 con cargo a la partida 48099, correspondiente al centro gestor 160140000 del programa 411A.

Estas ayudas estarán cofinanciadas por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación hasta en un 50 por 100 en base al Real Decreto 81/2015, de 13 de febrero.

Esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el momento de la resolución de la concesión y a la disponibilidad presupuestaria.

Quinto*Plazo de presentación de solicitudes*

Un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 22 de diciembre de 2023.

El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior,
CARLOS NOVILLO PIRIS

(03/21.927/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 19** *EXTRACTO de la Orden 2295/2023, de 28 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se aprueba la convocatoria, para el año 2024, de las ayudas regionales a las organizaciones profesionales agrarias y a las uniones de cooperativas agrarias.*

BDNS: 736536

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 Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>).

Primero

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

- Las Organizaciones Profesionales Agrarias con ámbito de actuación en la Comunidad de Madrid que pertenezcan a una Organización de implantación nacional, inscritas en la Oficina del Registro de Estatutos de Asociaciones Empresariales y Organizaciones Sindicales de la Comunidad de Madrid.
- Uniones de Cooperativas Agrarias de la Comunidad de Madrid, inscritas en el Registro de Cooperativas de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Objeto

Fomento de las actividades propias de las entidades beneficiarias.

Tercero

Bases reguladoras

La presente convocatoria se regula por las bases reguladoras aprobadas mediante la Orden 1517/2013, de 1 de agosto, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 24, del 17 de septiembre de 2013), por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las Organizaciones Profesionales Agrarias y a las Uniones de Cooperativas Agrarias.

Cuarto

Cuantía y financiación de las ayudas

Se convoca el procedimiento en concurrencia competitiva, con cargo al Programa 411A, subconcepto 48099 “Otras instituciones sin fines de lucro”, de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2024, por una cuantía máxima de 450.000 euros.

La eficacia de esta Orden queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para esta finalidad en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

El crédito asignado a la presente convocatoria se distribuirá, por grupos de beneficiarios, de la siguiente manera:

- Gastos realizados por Uniones de Cooperativas Agrarias de la Comunidad de Madrid: 107.000 euros.
- Gastos realizados por Organizaciones Profesionales Agrarias: 343.000 euros.

En el caso de que en cualquiera de los grupos mencionados quede libre parte de la dotación, una vez realizado el reparto, conforme a los criterios establecidos, el crédito sobrante pasará a incrementar el otro grupo.

Quinto

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes de estas ayudas será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 28 de diciembre de 2023.

El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior,
CARLOS NOVILLO PIRIS

(03/21.989/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 20** *ORDEN 4064/2023, de 28 de diciembre, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se resuelve la convocatoria de los premios Emprendimiento Joven-Carné Joven Comunidad de Madrid, de acuerdo con la Orden 1070/2023, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan estos premios correspondientes al año 2023.*

La presente Orden se dicta en base a la Memoria Justificativa aprobada por la Directora General de Juventud de fecha 15 de diciembre de 2023.

Mediante la Orden 16/2022, de 13 de enero, de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, se aprobaron las bases reguladoras de los premios Emprendimiento Joven-Carné Joven Comunidad de Madrid.

A través de la Orden 1070/2023 de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, se convocaron los premios Emprendimiento Joven-Carné Joven Comunidad de Madrid correspondientes al año 2023, cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 19 de mayo de 2023.

Según la disposición décima de la citada Orden 1070/2023 el jurado, una vez estudiados los expedientes, elevará propuesta de ganadores a la consejería competente que resolverá mediante Orden que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En esta misma Orden se establece que el fallo del Jurado será inapelable.

En su virtud, vista la propuesta de premiados del Jurado de los Premios Emprendimiento Joven- Carné Joven Comunidad de Madrid,

ORDENO

Primero

Ayudas concedidas

Conceder los premios Emprendimiento Joven-Carné Joven Comunidad de Madrid a las siguientes candidaturas:

En la modalidad de innovación:

- Primer premio: Óscar García Ramos (47***7K) / Nodedge, S. L.
- Segundo premio: Javier Talavante Díaz (50***3E) / Sensory-FI, S. L.
- Tercer premio: Carlos Cantero Gómez (51***12P) / Assisbot.
- Cuarto premio: Ignacio Armentera Ríos (02***1X) / Wanna Supplies.
- Quinto premio: Diego Gutiérrez (05***4X) / Screenshot.

En la modalidad de compromiso social y/o medioambiental:

- Primer premio: Ángela Sueiro Ramírez (50***7V) / Green Up Cities.
- Segundo premio: Alvaro Jiménez Bermejo (48***1S) / Ourwater.
- Tercer premio: Alfonso Puras de Luis (50***7V) / Refood España.
- Cuarto premio: María Pellicer Serna (05***5R) / Kravitas.
- Quinto premio: Emilio Martínez Barona (02***5Y) / Hology Solutions, S. L.

Los premios se reparten del siguiente modo en cada modalidad:

- Primer premio: 16.000 euros.
- Segundo premio: 12.000 euros.
- Tercer premio: 10.000 euros.
- Cuarto premio: 7.000 euros.
- Quinto premio: 5.000 euros.

Esta dotación económica, con los importes indicados, se realiza con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, Programa 232 A, Subconcepto 48399.

Segundo*Renuncia*

La renuncia al premio deberá hacerse por escrito y personalmente por el interesado, en el caso de las personas físicas, y por el representante legal, en el supuesto de las personas jurídicas. En el caso de los menores de edad, la renuncia se realizará por su representante legal.

Tercero*Publicación de la Orden*

La presente Orden, que resuelve la convocatoria de estos premios, será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto*Recursos*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid; ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno interponer.

Madrid, a 28 de diciembre de 2023.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, P. D. (Orden 3147/2023, de 5 de septiembre), la Directora General de Juventud (firmado).

Anexo I
Puntuación
PREMIOS EMPRENDIMIENTO 2023 INNOVACIÓN

	NOMBRE DEL PROYECTO	ORIGINALIDAD, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)	VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA (MÁXIMO 4 PUNTOS)	TOTAL INNOVACIÓN
1	OSCAR GARCÍA RAMOS / Nodedge SL	5,33	4,00	9,33
2	JAVIER TALAVANTE / SENSORY-FI SL	5,00	4,00	9,00
3	CARLOS CANTERO GOMEZ / Assisbot	5,67	3,00	8,67
4	IGNACIO ARMENTERA RIOS / Wanna Supplies	5,00	3,00	8,00
5	DIEGO GUTIERREZ / Screensor	3,83	4,00	7,83
6	BLANCA TRAVESI BUGALLO / U4Impact	3,73	4,00	7,73
7	MARCOS GONZALEZ SANZ / H2 Dron Energy	4,33	3,33	7,67
8	ANA YE ZHANG / Ostofix	5,00	2,33	7,33
9	ALFONSO JAVIER GUTIERREZ / Byder	5,00	2,00	7,00
10	MAXIME MARTEAU / La Cuentax	5,00	2,00	7,00
11	KULTURAPP	4,00	3,00	7,00
12	CARLOS MANCHON VALLEGA / DRATIO	4,67	2,00	6,67
13	LUCIA AGUADO / Saiyan Workout App	4,00	2,67	6,67
14	ALEJANDRO LANASPA FERRER / Madrid_Plan	4,00	2,00	6,00
15	ABDELLHALIM OUALI ATTAMIMI / WAIPPY	4,00	2,00	6,00
16	ROSA MARIA ZANGRI / Medea Mind	4,00	2,00	6,00
17	SANTIAGO JIMENEZ CORTES / Light	5,00	1,00	6,00
18	FRANCISCO SALAS GOMEZ / Futura Tickets	4,67	1,33	6,00
19	AIDA SALÁN SIERRA / MMMAD	3,33	2,00	5,33
20	ECOTECH SUSTAINABLE SOLUTIONS SL / Teikei	4,00	1,33	5,33
21	ALEJANDRO JUAN MARTINEZ PIZONES / CRYPTOSAFU.ORG	4,00	1,00	5,00
22	DIDO CARRERO MUÑOZ / CERÚLEO	2,00	3,00	5,00
23	JUSTO DIAZ DIEGO / Viajar con arte	3,00	2,00	5,00
24	CARLOS SANZ ARRANZ / ÁGORA	4,00	1,00	5,00
25	SEBASTIAN SIFONTES VALENTIN / Algodón de Azúcar España	3,00	2,00	5,00
26	LAURENTIU IOAN DRAGAN / EphemerUP	3,00	2,00	5,00
27	MARIA IGNACIA CEBALLOS DARNAUDE / Crea Ciencia y Cultura	2,33	2,00	4,33
28	DIEGO PRIETO BARCO / MiFisio Agenda	4,00	0,00	4,00
29	ROMAN GARCIA SANCHEZ / Artes_Buho	2,00	2,00	4,00
30	PALOMA HERNANDEZ MATELLANO / diVulga	2,00	2,00	4,00
31	MARTA GALVEZ LOPEZ / Las Tierras Infértiles	2,00	2,00	4,00
32	CRISTINA MONTES PASTRANA / THE ROAMERS	2,00	2,00	4,00
33	IRIA MORAN ESCARMENA / Bambú Marketing	1,33	2,00	3,33
34	ALBA SALAS PANIAGUA / Freakit	2,00	1,00	3,00
35	ESCENICA DANZA TEATRO Y CINE SL	1,00	2,00	3,00
36	BENIAMIN NEDELEA VILCEA / TARIBA 2022 SL	0,00	2,00	2,00
37	JUAN FRANCISCO CARRILLO CANOVAS / Coffing SLU	0,00	0,00	0,00

PREMIOS EMPRENDIMIENTO 2023 COMPROMISO SOCIAL Y/O MEDIOAMBIENTAL

	NOMBRE DEL PROYECTO	COMPROMISO SOCIAL Y/O COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)	VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA (MÁXIMO 4 PUNTOS)	TOTAL COMPROMISO
1	ANGELA SUEIRO RAMIREZ / GreenUp Cities	4,67	4,00	8,67
2	ALVARO JIMENEZ BERMEJO / Ourwater	5,00	3,33	8,33
3	ALFONSO PURAS / Refood España	5,33	2,50	7,83
4	MARIA PELLICER SERNA / Kravitas	4,00	3,67	7,67
5	EMILIO MARTINEZ BARONA / Hology Solutions SL	4,33	3,00	7,33
6	NURIA PEREZ PERALES / Next Job	3,17	4,00	7,17
7	BEATRIZ CARMENA LOPEZ / Asociación Tartarukus	4,00	3,00	7,00
8	RODRIGO MOHEDANO HERREROS / Mircoach	3,67	3,00	6,67
9	CARLO STELLA SERRANO / Menu RE	5,33	1,00	6,33
10	PAULA CANDAL GONZALEZ / Asociación Melé Social	4,33	2,00	6,33
11	DANIEL GARCIA LOPEZ / BlindBuy	5,00	1,00	6,00
12	KARINA KATHY KIM PEREZ / Conexus	3,00	3,00	6,00
13	HECTOR SANGÜESA FERRER / The Car Mentor	4,00	2,00	6,00
14	MANUELA GRAU GARCIA / Sekond	3,00	2,00	5,00
15	PALOMA TEJEDOR FERNANDEZ / PsiqAT	4,00	1,00	5,00
16	ALEJANDRO CANTÓ MAESTRE / Chico Malo peluqueros	2,00	3,00	5,00
17	LUIS MANUEL SEVILLANO ARRUEGO / KINÉ	2,00	3,00	5,00
18	SANTIAGO MEDINA JAIME / Ellas Hablan	4,00	1,00	5,00
19	MENTAL GAMING SL	4,00	0,33	4,33
20	LAURA MAREJIL NAJERA / Mis primeros sueños	2,00	2,00	4,00
21	BELEN HINOJAR CABESTRÉ / CLIMABAR	4,00	0,00	4,00
22	PABLO ROCA MORALES / Balanc3	2,00	2,00	4,00
23	CELIA COLLADO GARCIA NACER FISIOTERAPIA	2,00	2,00	4,00
24	GUILLERMO MARTINEZ CUBELLS MENGOTTI / Loomee	2,67	0,00	2,67
25	ANA BARRERA GOMEZ / Latido Artístico	2,00	0,00	2,00
26	MERITXEL SAEZ POVEDANO / Let's Courage	2,00	0,00	2,00
27	JAVIER LOPEZ CIORDIA / SKATE	0,00	0,00	0,00
28	IÑAKI VAN DEN BRULE ROLDAN / De Basura a Cultura	0,00	0,00	0,00

(03/21.928/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 21** *ORDEN 2350/2023, de 21 de diciembre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se revocan o minoran determinadas subvenciones concedidas mediante la Orden 1785/2023, de 18 de octubre, a los ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 2.500 habitantes, para la mejora de la seguridad, accesibilidad y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales para el año 2023.*

Mediante la Orden 340/2023, de 21 de marzo, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte (publicado en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de abril de 2023) se convoca las subvenciones a ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 2.500 habitantes, para la mejora de la seguridad, accesibilidad y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales para el año 2023.

Por Orden 1785/2023, de 18 de octubre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, se conceden dichas subvenciones a los ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 2.500 habitantes, para la mejora de la seguridad, accesibilidad y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales para el año 2023, de acuerdo con la Orden 340/2023, de 21 de abril, anteriormente citada.

El apartado duodécimo de la Orden 340/2023, de 21 de abril, que lleva por rúbrica de la “Justificación del pago de la subvención”, establece los requisitos necesarios que han de cumplir los ayuntamientos beneficiarios antes de proceder al pago de las cuantías concedidas.

Examinadas las justificaciones presentadas se ha observado el incumplimiento de determinados requisitos por parte de las entidades que se relacionan.

En su virtud, y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por la legislación vigente, y en particular por el artículo 7 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

DISPONGO

Primero

Revocación del importe de las subvenciones concedidas

1. Revocar la subvención concedida de 2.212,56 euros al Ayuntamiento de Buitrago de Lozoya, por presentar indebidamente la documentación justificativa establecida en el punto i) del apartado duodécimo de la Orden 340/2023, de 21 de abril, por la que se convocan subvenciones a ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 2.500 habitantes, para la mejora de la seguridad, accesibilidad y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales para el año 2023.

2. Revocar la subvención concedida de 4.702,27 euros al Ayuntamiento de Cenicientos, por no presentar la documentación justificativa establecida en el apartado duodécimo de la Orden 340/2023, de 21 de abril.

3. Revocar la subvención concedida de 13.799,40 euros al Ayuntamiento de Horcajuelo de la Sierra, por desistir, el día 28 de septiembre de 2023, de la solicitud de ayuda presentada en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

4. Revocar la subvención concedida de 6.783,53 euros al Ayuntamiento de Prádena del Rincón, por desistir, el día 10 de octubre de 2023, de la solicitud de ayuda presentada en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

5. Revocar la subvención concedida de 13.800,00 euros al Ayuntamiento de Robregordo, por no presentar la documentación justificativa establecida en el apartado duodécimo de la Orden 340/2023, de 21 de abril.

6. Revocar la subvención concedida de 12.300,00 euros al Ayuntamiento de Santa M.^a de la Alameda, por no presentar la documentación justificativa establecida en el apartado duodécimo de la Orden 340/2023, de 21 de abril.

7. Revocar la subvención concedida de 12.300,00 euros al Ayuntamiento de Titulcia, por presentar indebidamente la documentación justificativa establecida en el punto e) del apartado duodécimo de la Orden 340/2023, de 21 de abril.

8. Revocar la subvención concedida de 12.300,00 euros al Ayuntamiento de Villamantilla, por presentar indebidamente la documentación justificativa establecida en el punto a) del apartado duodécimo de la Orden 340/2023, de 21 de abril.

Segundo

Minoración del importe de las subvenciones concedidas

1. Minorar en 622,39 euros la subvención concedida al Ayuntamiento de Horcajo de la Sierra-Aoslos, por justificar válidamente un importe de 12.947,00 euros de los 13.569,39 euros concedidos.

2. Minorar en 5.410,19 euros la subvención concedida al Ayuntamiento de Orusco de Tajuña, por justificar válidamente un importe de 6.776,81 euros de los 12.187,00 euros concedidos.

3. Minorar en 3.586,18 euros la subvención concedida al Ayuntamiento de Pozuelo del Rey, por justificar válidamente un importe de 1.454,20 euros de los 5.040,38 euros concedidos.

4. Minorar en 146,71 euros la subvención concedida al Ayuntamiento de Valdemanco, por justificar válidamente un importe de 7.456,02 euros de los 7.602,73 euros concedidos.

5. Minorar en 682,63 euros la subvención concedida al Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, por justificar válidamente un importe de 7.956,96 euros de los 8.639,59 euros concedidos.

Disposición final única

Eficacia y medios de impugnación

El presente acto producirá efectos desde el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contra el mismo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el propio órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—El Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. C. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 29 de noviembre de 2021), el Director General de Deportes, Alberto Tomé González.

(03/21.511/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Universidad Autónoma de Madrid

- 22** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, por la que se deja sin efecto la delegación de competencias en materia de empresas basadas en el conocimiento a favor del Vicerrector/a de Transferencia, Innovación y Cultura, y se delega el ejercicio de dichas competencias a favor del Vicerrector de Planificación y Estrategia Digital.*

El artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contempla la posibilidad de que los órganos de las diferentes Administraciones Públicas deleguen el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquellas. Al amparo de dicho precepto, la Rectora de esta Universidad aprobó la Resolución de 2 de julio de 2021, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diferentes órganos de la Universidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de julio de 2023).

Al mismo tiempo, el artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que dicha delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido, lo cual se reproduce en el apartado Decimoctavo de la Resolución de 2 de julio de 2021, de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diferentes órganos de la Universidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de julio de 2021), anteriormente mencionada.

El apartado Sexto de la mencionada Resolución de la Rectora de 2 de julio de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de julio de 2021), en relación con los artículos 2 y 8 del Acuerdo 1/CG 13-03-15, por el que se aprueba el Reglamento de la Universidad Autónoma de Madrid de promoción y participación de empresas basadas en el conocimiento (EBC), atribuyen al Vicerrector/a de Transferencia, Innovación y Cultura (como órgano delegado), competencias en materia de fomento, propuesta de reconocimiento y desestimación de propuestas de reconocimiento, de empresas basadas en el conocimiento, a cuyo amparo se ha venido actuando hasta el momento, si bien razones de planificación estratégica y mayor equilibrio de competencias, hacen necesario delegar dichas competencias a favor del Vicerrector de Planificación y Estrategia Digital, lo cual justifica la aprobación de la presente Resolución.

Por todo ello, el órgano que suscribe, al amparo de los artículos 40 y 113 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVE

Primero

Dejar sin efecto la delegación de competencias a favor del Vicerrector/a de Transferencia, Innovación y Cultura, recogidas en el apartado sexto a) y f), de la Resolución de este mismo órgano, de fecha de 2 de julio de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de julio de 2021), en materia de fomento, propuesta de reconocimiento y desestimación de propuestas de reconocimiento de Empresas Basadas en el Conocimiento.

Segundo

Delegar en el Vicerrector de Planificación y Estrategia Digital, el ejercicio de las competencias que se atribuyen a la Rectora en materia de fomento, propuesta de reconocimiento y desestimación de propuestas de reconocimiento, de empresas basadas en el conocimiento, de conformidad con la normativa aplicable.

Tercero

La presente delegación de competencias será revocable, en cualquier momento por este mismo órgano, quien podrá, a su vez, avocar para sí la presidencia de una comisión de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto

Salvo autorización expresa por una ley, no podrán delegarse las competencias que se posean, a su vez, por la delegación contenida en la presente Resolución.

Quinto

Las resoluciones y actos que se adopten en virtud de la delegación contenida en la presente Resolución indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

Sexto

La presente Resolución producirá los efectos que le son propios desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Cantoblanco, a 21 de diciembre de 2023.—La Rectora, Amaya Mendikoetxea Pelayo.

(03/21.487/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 23** *CONVENIO de 1 de diciembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, para impulsar la tramitación de proyectos de inversiones a través de la Aceleradora de Inversiones de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. D. Daniel Rodríguez Asensio, Viceconsejero de Economía y Empleo, según nombramiento efectuado por Decreto 91/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, y en el ejercicio de las competencias recogidas en la Orden de 3 de diciembre de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

De otra parte, la Ilma. Sra. D.^a Paloma Tejero Toledo en su calidad de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en adelante el Ayuntamiento, actuando en cumplimiento de las facultades que le otorga el artículo 124.4 apartado a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las cuales le han sido encomendadas a tenor de su elección en sesión constitutiva celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 17 de junio de 2023.

Reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento, en uso de las competencias que ambas Partes tienen otorgadas,

EXPONEN

Primero

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, por la que se aprueba su Estatuto de Autonomía, tiene atribuidas competencias exclusivas, entre otras materias, de fomento del desarrollo económico dentro de los objetivos de la política económica nacional y de ordenación y planificación de la actividad económica regional, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado.

Entre los objetivos del gobierno regional de la Comunidad de Madrid se encuentra la adopción y el desarrollo de políticas que dinamicen la economía, mejoren la regulación y el clima de negocios y favorezcan el desarrollo de nuevos proyectos de inversión tanto nacionales como extranjeros.

Segundo

El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población por Acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid, de 21 de febrero, de 2008, teniendo la potestad de autoorganización y gestión de sus respectivos intereses de acuerdo con lo recogido en el artículo 4 del citado cuerpo legal.

Entre los objetivos del Ayuntamiento se encuentra la adopción y el desarrollo de políticas que dinamicen la economía, mejoren la regulación y el clima de negocios y favorezcan el desarrollo de nuevos proyectos de inversión tanto nacionales como extranjeros, para lo cual por decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 19 de junio de 2023 se crearon las áreas de gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo de la Ciudad y de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana, quedando adscritas a estas áreas de gobierno las unidades administrativas que se consideran esenciales para la implantación de proyectos de inversión, siendo estas: urbanismo, obras e infraestructuras, medio ambiente, desarrollo y comercio empresarial y empleo.

Además, la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, reconoce en su título IV las relaciones interadministrativas, haciendo especial

referencia este tipo de convenios en su artículo 135, facultando así a los Ayuntamiento a su celebración.

Tercero

Ambas Administraciones Públicas comparten como objetivos la atracción de proyectos de inversión que generen empleo y dinamicen la actividad económica y consideran que la coordinación entre Administraciones es fundamental para agilizar la tramitación de los proyectos y aportar seguridad jurídica a los promotores.

Cuarto

En este sentido, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, crea y regula la Aceleradora de Inversiones de la Comunidad de Madrid (la Aceleradora), mediante el Decreto 15/2023, de 1 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula la Aceleradora de Inversiones de la Comunidad de Madrid.

Su creación responde a la necesidad de mejorar la coordinación de la Administración de la Comunidad de Madrid en la tramitación de los proyectos de inversión de especial interés, mediante un grupo de trabajo que aglutine a todos los centros de decisión competentes para su materialización, facilitando su desarrollo y abordando el proceso mediante una única interlocución.

Esto permitirá, además, y en consonancia con los objetivos antes señalados, identificar y desarrollar medidas de simplificación administrativa, mejorando el clima de negocios e impulsando la competitividad de la región.

Quinto

Con la Aceleradora se pretende disponer de una unidad que facilite que los proyectos generadores de riqueza y empleo para la Comunidad de Madrid, declarados de especial interés, puedan tramitarse ante la Administración con agilidad y eficacia, fomentando así la competitividad y la atracción de proyectos de inversión de mayor valor añadido.

Se trata, por tanto, de una unidad administrativa de información, coordinación e impulso de aquellos proyectos empresariales que se desarrollen en la región, tanto de instalación como de ampliación, que cumplan con los requisitos de inversión, creación de empleo u otros según lo establecido en el artículo octavo del Decreto 15/2023, de 1 de marzo.

Sexto

Entre sus funciones, la Aceleradora, tiene encomendadas la emisión de la declaración de proyecto de interés, el seguimiento del estado de tramitación de los proyectos de inversión ante los órganos competentes de la Comunidad de Madrid, y en su caso de las corporaciones locales, el impulso y la coordinación de la actuación de los diferentes órganos y entidades públicas implicadas en la tramitación de los proyectos, sin perjuicio de la competencia de cada administración actuante, la identificación de potenciales barreras administrativas en la tramitación de proyectos de inversión, la realización de propuestas que permitan optimizar y mejorar los procedimientos, así como cuantas otras actuaciones le sean encomendadas para el mejor cumplimiento de sus fines, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Séptimo

La disposición adicional única del Decreto 15/2023, de 1 de marzo, contempla la cooperación interadministrativa, en virtud de la cual, las entidades locales previa suscripción de convenio con la Comunidad de Madrid, podrán participar en la Aceleradora y coordinarse con su Unidad Técnica para mejorar la tramitación administrativa de los proyectos de inversión que vayan a ubicarse en su término municipal.

Octavo

En definitiva, el presente convenio pretende crear un marco de colaboración que permita impulsar los proyectos empresariales de especial interés que supongan un mayor volumen de inversión, una mayor creación de puestos de trabajo y la generación de valor añadido para la economía de la Comunidad de Madrid, contribuyendo a simplificar su proceso de puesta en marcha, incentivando las inversiones productivas en los diferentes territorios de la región, mejorando la vertebración de la región y el desarrollo de todos los municipios de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con lo expuesto, ambas Partes acuerdan suscribir el presente convenio, de acuerdo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera*Objeto*

El presente convenio tiene por objeto definir los términos de la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con el fin último de agilizar la tramitación de los proyectos considerados de interés para la región, que vayan a ubicarse en su término municipal.

Segunda*Compromisos de las partes*

Por parte de la Comunidad de Madrid:

1. Informar al ayuntamiento de los proyectos que fueran susceptibles de ser considerados de especial interés para la Comunidad de Madrid que pretendan ubicarse en su término municipal.
2. Remitir a la corporación local la solicitud y resto de documentación asociada al proyecto que permita su estudio y la determinación de los procedimientos administrativos asociados al mismo.
3. Convocar al representante designado por la corporación local para formar parte de la Unidad Técnica de Aceleración de Inversiones en aquellos proyectos que fueran susceptibles de ser considerados de interés.
4. Nombrar a la persona encargada de la interlocución con la entidad local.
5. Promover medidas efectivas que reviertan en una reducción de los plazos en la tramitación de los procedimientos implicados en la instalación del proyecto puesta en marcha o consolidación de iniciativas empresariales de interés para la Aceleradora.

Por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

1. Designar dos representantes que ejerzan la interlocución con la Aceleradora y que participen, previa convocatoria, en la Unidad Técnica de Aceleración de Proyectos de Inversión y en las reuniones de la Aceleradora.
2. Comunicar a la Aceleradora los proyectos de inversión susceptibles de cumplir con los criterios establecidos en el artículo 8 del Decreto, que hayan manifestado interés en ubicarse en su término municipal, facilitando los contactos entre el promotor del mismo y la Aceleradora.
3. Poner en conocimiento de la Aceleradora el conjunto de trámites municipales preceptivos, que puedan estar implicados en la instalación y puesta en marcha del proyecto, así como sobre cualquier otra materia que pueda ser de interés para su tramitación.
4. Coordinarse con la Unidad Técnica de Aceleración de Inversiones para realizar el análisis de los procedimientos afectados y realizar el seguimiento de los proyectos de inversión en su tramitación. Con este fin y previa autorización del promotor del proyecto, remitirá a la Aceleradora cualquier notificación o información originada en la tramitación de los procedimientos administrativos de la corporación local en relación con dicho proyecto.
5. Acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia y despacho prioritario de los proyectos que, cumpliendo los requisitos del artículo 8 del Decreto hayan sido declarados de interés.
6. Promover medidas efectivas que reviertan en una reducción de los plazos en la tramitación de los procedimientos implicados en la instalación del proyecto puesta en marcha o consolidación de iniciativas empresariales de interés para la Aceleradora.
7. Informar, para el caso de que el proyecto tenga impacto urbanístico (entendido este como aquellas actuaciones que transforman el suelo para su uso, construcción o edificación), que la actuación pretendida cumple con la normativa urbanística y sectorial que le pudiera afectar.

Tercera*Contenido económico del convenio*

Este convenio no comporta contraprestación económica alguna por las partes. Las actividades de colaboración no podrán suponer que la Comunidad de Madrid ni el Ayuntamiento firmante incurran en gasto alguno, ni darán lugar a repercusión presupuestaria de ningún tipo.

Cuarta*Comisión de Seguimiento del Convenio*

Para el efectivo cumplimiento del presente convenio se creará una Comisión de Seguimiento con las funciones de seguimiento y de evaluación de las actividades relacionadas en el presente convenio.

Entre otras funciones, le corresponderá:

- a) Garantizar la coordinación, colaboración e intercambio de información entre las Partes firmantes del convenio.
- b) Interpretar y resolver controversias previas a la vía jurisdiccional, incluida la propia interpretación del convenio.
- c) Cuantas otras se establezcan para el buen fin del convenio.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta de forma paritaria por dos representantes de cada Parte. Por parte de la Comunidad de Madrid estará integrada por el Presidente de la Aceleradora, o persona en quien delegue, que actuará asimismo como presidente de la Comisión de Seguimiento, y por otro representante designado por el Presidente, entre los vocales permanentes de la Aceleradora, que actuará como Secretario de la Comisión.

Por parte del Ayuntamiento estará integrado por la persona titular del área de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad ciudadana, o persona en quien delegue, y por otro representante designado por el mismo.

Los miembros de la Comisión podrán requerir la asistencia de cualquier persona, con voz, pero sin voto, que pueda aportar conocimientos o asesoramiento adecuados para un mejor desarrollo del objeto del presente convenio.

La Comisión de Seguimiento es responsable del seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio. La Comisión establecerá sus normas internas de funcionamiento y se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuantas veces se estime necesario, a convocatoria de cualquiera de las Partes con una antelación mínima de cinco días naturales.

Para la válida constitución de la Comisión de Seguimiento, a efectos de la celebración de reuniones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros entre los que deberán estar el Presidente y el Secretario de la Comisión de Seguimiento, o personas en la que deleguen.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de sus miembros y de sus reuniones se levantará la correspondiente acta. El Presidente de la Comisión de Seguimiento, o persona en la que delegue, ostentará la facultad de voto dirimente en caso de empate, a efectos de la adopción de acuerdos.

Sin perjuicio de lo recogido en este convenio, esta Comisión queda sujeta a la normativa sobre órganos colegiados recogida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinta*Duración, prórroga y modificación*

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma por las partes. Se considerará como fecha de la firma, la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes y su vigencia se extenderá durante 4 años.

Será prorrogable de forma expresa siempre que así se acuerde de forma unánime por las Partes por un período de hasta cuatro años adicionales y de forma previa a la finalización de la vigencia del convenio.

El Convenio podrá ser modificado de forma expresa mediante el acuerdo unánime de las Partes y mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Sexta*Extinción*

Este Convenio se podrá extinguir por el cumplimiento del objeto del mismo o por incurrir en causa de resolución. Son causa de resolución cualquiera de las siguientes:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo o, en su caso, por el transcurso de la prórroga acordada expresamente.
- b) El acuerdo unánime de las Partes.
- 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 plazo de treinta (30) días naturales con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si trascurrido 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.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) La imposibilidad sobrevenida de su realización.
- f) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores, establecida en la legislación vigente.

El cumplimiento y resolución del convenio tendrá los efectos establecidos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En todo caso, y en el supuesto de resolución anticipada del convenio, las Partes se comprometen a cumplir con todas las obligaciones pactadas que se encuentren en desarrollo hasta la fecha de finalización de cualquier acción que estuviera contemplada en el marco de este convenio y que se hubiera iniciado con carácter previo al incumplimiento que hubiera motivado la extinción del convenio. A estos efectos, a la finalización del convenio las Partes fijarán un plazo improrrogable para la conclusión de estas actividades en curso.

Séptima*Confidencialidad y protección de datos personales*

Ambas partes serán las responsables del tratamiento de datos personales recabados y 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 (RGPD), 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.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se informan recíprocamente de que los datos personales que se recogen en virtud de este convenio, incluidos los datos del personal al servicio de una de las partes a los que la otra pueda tener acceso durante el desarrollo del mismo, serán tratados por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid o por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, respectivamente, como responsables del tratamiento, con la única finalidad de gestionar la relación del presente convenio.

- Por lo que respecta a los datos personales recabados por la Comunidad de Madrid serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento “Aceleradora de Inversiones de la Comunidad de Madrid”, cuya finalidad es “Procedimiento para la declaración de Proyecto de Especial Interés de proyectos de inversión en la Comunidad de Madrid”.
- Por lo que respecta a los datos personales recabados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento “Subvenciones y Convenios”, cuya finalidad es “Gestión de convenios, subvenciones, becas y ayudas para empresas, particulares y/o entidades”.

La base legal para el tratamiento de los datos por ambas partes es el 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.

Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas y centros directivos de la Comunidad de Madrid con competencias en materia de atracción de inversiones, y/o intervinientes en los trámites administrativos necesarios para la instalación y desarrollo del proyecto.

En ambos casos, la intervención de encargados de tratamiento requerirá el consentimiento de ambas partes y la suscripción del correspondiente acuerdo de encargo conforme a lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para la finalidad para la que han sido recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Cada Parte será responsable de atender las solicitudes de ejercicio de derechos establecidos en los artículos 15 a 22, ambos inclusive, del RGPD, y las reclamaciones, en su caso, a las mismas, que correspondan a tratamientos en los que ostenten la consideración de responsable del tratamiento, debiendo colaborar entre sí para la adecuada atención y satisfacción de los derechos de los interesados.

Las Partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por cada una de ellas y de la información, de cualquier clase o naturaleza, resultante de la ejecución del presente convenio.

Las partes firmantes están obligadas a implantar medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Cada una de las Partes se compromete igualmente a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones pertenecientes al proyecto a las que hayan podido tener acceso en el desarrollo de la presente colaboración. La obligación de confidencialidad se extenderá a toda la información y documentación aportada por el promotor de la actividad empresarial para su correcta tramitación y consecuente implantación.

Octava

Régimen jurídico y jurisdicción

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se regulará por lo establecido en las presentes cláusulas y en la legislación que resulte aplicable. Este convenio está excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de los artículos 4 y 6.

Ambas Partes se comprometen a resolver de común acuerdo, ante la Comisión de Seguimiento, cualquier controversia que pudiera suscitarse sobre la interpretación, ejecución, efectos, modificación o resolución de este convenio. En caso de no alcanzarse un acuerdo en sede de comisión, las Partes acuerdan someter las controversias surgidas a la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de Madrid.

En prueba de conformidad, se formaliza y firma de forma sucesiva el presente convenio, por medios electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 1 de diciembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021), el Viceconsejero de Economía y Empleo, Daniel Rodríguez Asensio.—La alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Paloma Tejero Toledo.

(03/20.572/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Digitalización

- 24** *RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2023, de la Dirección General Estrategia Digital de la Consejería de Digitalización, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en internet, de la convocatoria del Acuerdo marco de “Suministro de los puntos de red multiservicio para equipos informáticos necesarios para el funcionamiento de los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid”.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Consejería de Digitalización.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación (INFRA).
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Entidad: Área de Contratación de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios.
 2. Domicilio: Calle Santa Hortensia, número 30, segunda planta.
 3. Localidad y código postal: 28002 Madrid.
 4. Correo electrónico: contratacioninfraestructuras@madrid.org
 5. Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.
 - d) Número de expediente: A/SUM-039643/2023.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Acuerdo marco para suministro de puntos de red multiservicio para equipos informáticos en centros docentes no universitarios.
 - c) División por lotes: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Código NUTS ES300 Comunidad de Madrid.
 - e) Plazo de vigencia: Un año, desde el día siguiente a la fecha de formalización del Acuerdo marco.
 - f) Establecimiento de un Acuerdo marco (en su caso): Sí.
 - g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - h) CPV (referencia de nomenclatura): 32412100-5, 31711000-3.
 - i) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Criterios de adjudicación: Único, precio.
 4. Valor estimado del contrato: 1.106.802,90 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Base imponible: 368.934,30 euros.
 - Importe del IVA: 77.476,20 euros.
 - Importe total: 446.410,50 euros.
 6. Garantías exigidas:
 - Provisional: Sí.
 - Importe: 7.378,69 euros.
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, en cada contrato basado.

7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación que corresponde al contrato: No procede.
 - b) Solvencia económica y financiera: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 22 de enero de 2024.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
 - c) Lugar de presentación: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 - d) Admisión de variantes: No.
 - e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Quince días desde la apertura de las proposiciones. El plazo indicado se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites del artículo 149.4 de la Ley.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Entidad: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dirección General de Infraestructuras y Servicios.
 - b) Domicilio: Calle Santa Hortensia, número 30, planta baja.
 - c) Localidad: 28002 Madrid.
 - d) Fecha y hora: La apertura de la documentación administrativa se celebrará, a las 10:00 horas, el segundo día hábil siguiente a contar desde el último día de presentación de ofertas. Si este último día fuera inhábil el acto se realizará el día hábil siguiente. Posteriormente se publicará en el portal de la contratación pública fecha y hora de celebración de la Mesa para la Apertura de las Proposiciones Económicas.
10. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.
11. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán 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 del PCAP.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 20 de diciembre de 2023.—El Director General de Estrategia Digital, Ignacio Azorín González.

(01/21.647/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- 25** *RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la no adjudicación del contrato de “Servicios para la redacción del proyecto de ampliación de la Línea 11 de Metro de Madrid. Tramo centro”.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación.
 - c) Número de expediente: A/SER-007105/2022.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”. Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: El objeto del contrato consiste en la redacción de los dos Proyectos Constructivos correspondientes a la ampliación Centro de la Línea 11 de Metro de Madrid desde Conde de Casal al distrito de Hortaleza, para su conexión con la futura red del Metro al barrio de Valdebebas. Los proyectos contemplarán un máximo de 14 estaciones, nuevas o de intercambio. Se estudiarán las conexiones con la red de Metro existente y otros medios de transporte. Este contrato se divide en dos lotes equivalentes de un máximo de 7 estaciones y 6 km cada uno de ellos.
 - c) Lote: Sí.
 - Lote 1: Ampliación de la Línea 11 del Metro de Madrid. Tramo centro. Subtramo Conde de Casal, Distrito Ciudad Lineal.
 - Lote 2: Ampliación de la Línea 11 del Metro de Madrid. Tramo centro. Subtramo Distrito Ciudad Lineal, Distrito Hortaleza.
 - d) CPV: Principal: 71311100-2 Servicios de asistencia de ingeniería civil.
Otros códigos CPV:
 - 71311230-2 Servicios de ingeniería ferroviaria.
 - 71332000-4 Servicios de ingeniería geotécnica.
 - 71312000-8 Servicios de consultoría en ingeniería de estructuras.
 - 71313400-9 Evaluación del impacto ambiental para la construcción.
 - e) Acuerdo marco: No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición: No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”, de 23 de enero de 2023.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 3 de febrero de 2023.
 - “Perfil del contratante”, de 20 de enero de 2023.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 8.013.654,26 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 6.678.045,22 euros.
 - IVA: 1.402.389,50 euros.
 - Importe total: 8.080.434,72 euros.

Lote 1:

- Base imponible: 3.339.022,61 euros.
- Importe del IVA: 701.194,75 euros.
- Importe total: 4.040.217,36 euros.

Lote 2:

- Base imponible: 3.339.022,61 euros.
- Importe del IVA: 701.194,75 euros.
- Importe total: 4.040.217,36 euros.

6. Adjudicación del contrato: Decisión de no adjudicar el contrato por Orden de 7 de noviembre de 2023.

Madrid, 29 de noviembre de 2023.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución de 23 de septiembre de 2019), el Subdirector General de Régimen Jurídico, José Ramón Irureta-Goyena Sánchez.

(03/21.601/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- 26** *RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en el “perfil del contratante”, de la convocatoria del Contrato de Servicios de “Apoyo para el impulso y desarrollo operativo del Plan Alquila y del Observatorio de Vivienda de la Comunidad de Madrid”.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación Administrativa.
 - c) Obtención de información: No se atenderá presencialmente.
 - 1) Dependencia: Área de Contratación Administrativa. Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.
 - 2) Domicilio: Calle Maudes, número 17.
 - 3) Localidad y código postal: 28003 Madrid.
 - 4) Código NUTS: ES300.
 - 5) Teléfono: 915 803 576.
 - 6) Telefax: 915 803 140.
 - 7) Correo electrónico: contratacion.transportes@madrid.org
 - 8) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 - 9) Fecha límite de obtención de información: Hasta el día anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
 2. Número de expediente: A/SER-011342/2023 (11-B/23).
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Apoyo para el impulso y desarrollo operativo del Plan Alquila y del Observatorio de Vivienda de la Comunidad de Madrid.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Comunidad de Madrid.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: Dos años, desde el 1 de marzo de 2024. Si el contrato no pudiera iniciarse en la fecha indicada, el plazo comenzará a partir del día siguiente a la formalización del contrato.
 - f) Admisión de prórroga: Sí.
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
 - h) Sistema dinámico de adquisición: No.
 - i) CPV (referencia de nomenclatura): 75110000-0. Servicios públicos.
 - j) 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.
 4. Valor estimado del contrato: 2.520.435,76 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 1.260.217,88 euros.
 - IVA: 264.645,75 euros.
 - Importe total: 1.524.863,63 euros.

6. Garantías exigidas:
 - Provisional: No.
 - Definitiva: Sí. 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Solvencia económica y financiera y Solvencia técnica y profesional: Conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Otros requisitos específicos: No.
 - d) Contratos reservados: No.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 18 de enero de 2024.
 - b) Documentación a presentar: La señalada en la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Modalidad de presentación: Por medios electrónicos, accediendo al Sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:
(<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante/sistema-licit-licitacion-electronica>), donde están disponibles los medios necesarios.
 - d) Admisión de variante: No procede.
 - e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses.
9. Apertura de documentación relativa a criterios que dependen de un juicio de valor:
 - a) Dirección: En aplicación del artículo 157.4 de la LCSP, la mesa pública se celebrará sin público presencial, publicando en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid la información correspondiente.
Se realizará una reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.
 - b) Fecha: 29 de enero de 2024.
 - c) Hora: 10:00 horas (UTC/GMT+1).
 - d) Información sobre las personas autorizadas y el procedimiento de apertura: Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente al correo: contratacion.transportes@madrid.org , para identificarse y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.
10. Apertura de ofertas económicas y ofertas técnicas relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas:
 - a) Dirección: En aplicación del artículo 157.4 de la LCSP, la mesa pública se celebrará sin público presencial, publicando en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid la información correspondiente.
Se realizará una reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.
 - b) Se anunciará con 48 horas de antelación en el “perfil del contratante”.
 - c) Información sobre las personas autorizadas y el procedimiento de apertura: Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente al correo: contratacion.transportes@madrid.org , para identificarse y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.
11. Gastos de publicidad: 2.500 euros.
12. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.
13. Otras informaciones:

El resultado de la calificación de la documentación administrativa se comunicará en el “perfil del contratante” de la página web de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>), a partir de las 14:00 (UTC/GMT+1) horas del 22 de enero de 2024.

Madrid, a 22 de diciembre de 2023.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución de 23 de septiembre de 2019), el Subdirector General de Régimen Jurídico, José Ramón Irureta-Goyena Sánchez.

(01/21.661/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

O. A. AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL

27 *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado «Obras de 39 viviendas, local y garaje en la parcela 1.30D del UZP 1.03 “Ensanche de Vallecas”, Madrid».*

1. Poder adjudicador:
 - a) Nombre: Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.
 - b) Número de identificación fiscal: Q-2840001H.
 - c) Dirección:
 1. Dependencia: Área de Contratación. Subdirección General de Coordinación Administrativa. Secretaría General.
 2. Domicilio: Calle Basílica, número 23.
 3. Localidad y código postal: 28020 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 6. Teléfono: 915 809 689.
 7. Correo electrónico: contrata.agenciavivienda@madrid.org
 8. Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 - d) Número de expediente: A/OBR-039020/2023.
2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:
 - <http://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional o local.
 - b) Principal actividad: Vivienda y servicios comunitarios.
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: 45211000-9 Trabajos de construcción de inmuebles de viviendas colectivas y unifamiliares.
6. Código NUTS del lugar principal de ejecución del contrato de servicios: ES30 Comunidad de Madrid.
7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo de Contrato: Obras.
 - b) Objeto: Obras de 39 viviendas, local y garaje en la parcela 1.30D del UZP 1.03 “Ensanche de Vallecas”, Madrid.
 - c) División por lotes y número de lotes: No.
8. Orden de magnitud total estimado del contrato:
 - a) Valor estimado: 5.427.224,01 euros.
 - b) Importe de licitación:
 - Base imponible: 5.427.224,01 euros.
 - IVA: 542.722,40 euros.
 - Importe total, IVA Incluido: 5.969.946,41 euros.
9. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
10. Duración del contrato: 26 meses. Admisión de prórroga: No.

11. Condiciones de participación:
 - a) Habilitación: No procede.
 - b) Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional: Según lo indicado en el apartado 8 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
12. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto con pluralidad de criterios.
13. Si procede, indicación de si:
 - a) Se aplica un Acuerdo marco: No.
 - b) Se aplica un sistema dinámico de adquisición: No.
 - c) Se utiliza una subasta electrónica: No.
14. Condiciones especiales a las que está sometida la ejecución del contrato: Sí, según lo indicado en el apartado 19 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
15. Criterios de adjudicación: Conforme se señala en el apartado 10 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de acuerdo con el siguiente desglose:
 - a) Criterio relacionado con los costes:
 - Oferta económica: Hasta 70 puntos.
 - b) Criterios cualitativos:
 - Criterios cualitativos: Hasta 30 puntos.
16. Garantías exigidas:
 - a) Provisional: Sí, conforme se señala en el apartado 12 de la cláusula 1 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1.b de la LCSP. La cuantía de dicha garantía será el 3 por 100 del presupuesto del contrato IVA excluido, ascendiendo dicho importe a la cantidad 162.816,72 euros.
 - b) Definitiva: Sí, 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
17. Plazo de recepción de ofertas: Hasta las 23:59 horas del día 23 de enero de 2024.
18. 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, <http://www.madrid.org/contratospublicos>) 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 condiciones de la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
19. Cuando se trate de procedimientos abiertos:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
 - b) Acto de apertura de sobres de documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: 30 de enero de 2024, a las 10:00 horas.
 - c) Acto de apertura de proposiciones económicas y documentación técnica relativa a los criterios automáticos: 14 de febrero, a las 10:00 horas.
Para asistir al acto público:
 - Condiciones para la apertura de ofertas: Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.
 - Información sobre las personas autorizadas y el procedimiento de apertura: Los interesados en asistir deberán dirigirse, previamente, a: contrata.agencia-vivienda@madrid.org, para identificarse y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.
20. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Español.
21. 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.
22. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.
23. 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 Contratación Pública.
 2. Dirección: Plaza de Chamberí, número 8, quinta planta.
 3. Localidad: Madrid.
 4. Código postal: 28010.
 5. País: España.
 6. Plazo de presentación: Quince días hábiles.
- 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: Madrid.
 4. Código postal: 28004.
 5. País: España.
 6. Plazo de presentación: Dos meses.

24. 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.

25. Fecha de envío del anuncio: 22 de diciembre de 2023.

26. Indicación de si el ACP es aplicable al contrato: No.

27. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 3.000,00 euros. Los gastos de los anuncios en boletines, diarios oficiales o cualquier medio de comunicación, relativos a la licitación, serán de cuenta del adjudicatario.

28. Otras informaciones: Las proposiciones y la documentación se presentarán en tres sobres, en formato electrónico, y con el contenido señalado en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Finalizado el plazo de admisión de proposiciones se continuará con la tramitación del expediente de contratación, cuya información será publicada en el “perfil del contratante” de la página web de la Comunidad de Madrid (<http://contratos-publicos.comunidad.madrid>).

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente, Eusebio González Castilla.

(01/21.600/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

O. A. AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL

- 28** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado: «Obras de 40 viviendas, local y garaje en la parcela 3.6A del UZP 1.03 “Ensanche de Vallecas” Madrid».*
1. Poder adjudicador:
 - a) Nombre: Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.
 - b) Número de identificación fiscal: Q2840001H.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia: Área de Contratación. Subdirección General de Coordinación Administrativa. Secretaría General.
 - 2) Domicilio: Calle Basílica, 23.
 - 3) Localidad y código postal: 28020 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 - 6) Teléfono: 915 809 689.
 - 7) Correo electrónico: contrata.agenciavivienda@madrid.org
 - 8) Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 - d) Número de expediente: A/OBR-039072/2023.
 2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito: <http://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional o local.
 - b) Principal actividad: Vivienda y servicios comunitarios.
 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: 45211000-9. Trabajos de construcción de inmuebles de viviendas colectivas y unifamiliares.
 6. Código NUTS del lugar principal de ejecución del contrato de servicios: ES30 Comunidad de Madrid.
 7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Objeto: Obras 40 viviendas, local y garaje en la parcela 3.6A del UZP 1.03 “Ensanche de Vallecas” Madrid.
 - c) División por lotes y número de lotes: No.
 8. Orden de magnitud total estimado del contrato:
 - a) Valor estimado: 5.872.065,14 euros.
 - b) Importe de licitación:
 - Base imponible: 5.872.065,14 euros.
 - IVA: 587.206,51 euros.
 - Importe total, IVA incluido: 6.459.271,65 euros.
 9. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
 10. Duración del contrato: 26 meses.
Admisión de prórroga: No.

11. Condiciones de participación:
 - a) Habilitación: No procede.
 - b) Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional: Según lo indicado en el apartado 8, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
12. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto con pluralidad de criterios.
13. Si procede, indicación de sí:
 - a) Se aplica un acuerdo marco: No.
 - b) Se aplica un sistema dinámico de adquisición: No.
 - c) Se utiliza una subasta electrónica: No.
14. Condiciones especiales a las que está sometida la ejecución del contrato: Sí, según lo indicado en el apartado 19, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
15. Criterios de adjudicación: conforme se señala en el apartado 10, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de acuerdo con el siguiente desglose:
 - a) Criterio relacionado con los costes:
 - Oferta económica: Hasta 70 puntos.
 - b) Criterios cualitativos:
 - Criterios cualitativos: Hasta 30 puntos.
16. Garantías exigidas:
 - a) Provisional: Sí, conforme se señala en el apartado 12 de la cláusula 1 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1.b) de la LCSP. La cuantía de dicha garantía será el 3 % del presupuesto del contrato, IVA excluido, ascendiendo dicho importe a la cantidad de 176.161,95 euros.
 - b) Definitiva: Sí, 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
17. Plazo de recepción de ofertas: Hasta las 23:59 horas del día 23 de enero de 2024.
18. 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, <http://www.madrid.org/contratospublicos>) 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 condiciones de la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
19. Cuando se trate de procedimientos abiertos:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
 - b) Acto de apertura de sobres de documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor 30 de enero de 2024, a las 11:00 horas.
 - c) Acto de apertura de proposiciones económicas y documentación técnica relativa a los criterios automáticos: 14 de febrero, a las 11:00 horas.
 - Para asistir al acto público: Condiciones para la apertura de ofertas: Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.
 - Información sobre las personas autorizadas y el procedimiento de apertura: Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente a contrata.agenciavivienda@madrid.org , para identificarse y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.
20. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Español.
21. 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.
22. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.
23. 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 Contratación Pública.
 - 2) Dirección: Plaza de Chamberí, 8, 5.ª planta.
 - 3) Localidad: Madrid.
 - 4) Código postal: 28010.
 - 5) País: España.
 - 6) Plazo de presentación: Quince días hábiles.
- b) Recurso contencioso-administrativo:
 - 1) Órgano competente: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
 - 2) Dirección: Calle General Castaños, 1.
 - 3) Localidad: Madrid.
 - 4) Código postal: 28004.
 - 5) País: España.
 - 6) Plazo de presentación: Dos meses.

24. 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.

25. Fecha de envío del anuncio: 22 de diciembre de 2023.

26. Indicación de si el ACP es aplicable al contrato: No.

27. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 3.000,00 euros. Los gastos de los anuncios en boletines, diarios oficiales o cualquier medio de comunicación, relativos a la licitación, serán de cuenta del adjudicatario.

28. Otras informaciones: Las proposiciones y la documentación se presentarán en tres sobres, en formato electrónico, y con el contenido señalado en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se continuará con la tramitación del expediente de contratación, cuya información será publicada en el “perfil del contratante” de la página web de la Comunidad de Madrid (<http://contratos-publicos.comunidad.madrid>.)

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente, Eusebio González Castilla.

(01/21.613/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras****O. A. AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL**

- 29** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado “Obras de 106 viviendas VPPA y garajes en las parcelas F, G, H, I y J en la Colonia Alto del Arenal, A. P. I. 13-03, Estudio de Detalle 13/7, Madrid”.*
1. Poder adjudicador:
 - a) Nombre: Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.
 - b) Número de identificación fiscal: Q-2840001H.
 - c) Dirección:
 1. Dependencia: Área de Contratación. Subdirección General de Coordinación Administrativa. Secretaría General.
 2. Domicilio: Calle Basílica, número 23.
 3. Localidad y código postal: 28020 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 6. Teléfono: 915 809 689.
 7. Correo electrónico: contrata.agenciavivienda@madrid.org
 8. Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 - d) Número de expediente: A/OBR-039100/2023.
 2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:
 - <http://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional o local.
 - b) Principal actividad: Vivienda y servicios comunitarios.
 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: 45211000-9 Trabajos de construcción de inmuebles de viviendas colectivas y unifamiliares.
 6. Código NUTS del lugar principal de ejecución del contrato de servicios: ES30 Comunidad de Madrid.
 7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Objeto: Obras de 106 viviendas VPPA y garajes en las parcelas F, G, H, I y J en la Colonia Alto del Arenal, A. P. I. 13-03, Estudio de Detalle 13/7, Madrid.
 - c) División por lotes y número de lotes: No.
 8. Orden de magnitud total estimado del contrato:
 - a) Valor estimado: 18.772.007,53 euros.
 - b) Importe de licitación:
 - Base imponible: 18.772.007,53 euros.
 - IVA: 1.877.200,75 euros.
 - Importe total, IVA incluido: 20.649.208,28 euros.
 9. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
 10. Duración del contrato: 26 meses. Admisión de prórroga: No.

11. Condiciones de participación:
 - a) Habilitación: No procede.
 - b) Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional: Según lo indicado en el apartado 8 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
12. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto con pluralidad de criterios.
13. Si procede, indicación de si:
 - a) Se aplica un Acuerdo marco: No.
 - b) Se aplica un sistema dinámico de adquisición: No.
 - c) Se utiliza una subasta electrónica: No.
14. Condiciones especiales a las que está sometida la ejecución del contrato: Sí, según lo indicado en el apartado 19 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
15. Criterios de adjudicación: Conforme se señala en el apartado 10 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de acuerdo con el siguiente desglose:
 - a) Criterio relacionado con los costes:
 - Oferta económica: Hasta 70 puntos.
 - b) Criterios cualitativos:
 - Criterios cualitativos: Hasta 30 puntos.
16. Garantías exigidas:
 - a) Provisional: Sí, conforme se señala en el apartado 12 de la cláusula 1 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1.b de la LCSP. La cuantía de dicha garantía será el 3 por 100 del presupuesto del contrato IVA excluido, ascendiendo dicho importe a la cantidad de 563.160,22 euros.
 - b) Definitiva: Sí, 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
17. Plazo de recepción de ofertas: Hasta las 23:59 horas del día 23 de enero de 2024.
18. 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, <http://www.madrid.org/contratospublicos>) 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 condiciones de la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
19. Cuando se trate de procedimientos abiertos:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
 - b) Acto de apertura de sobres de documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: 30 de enero de 2024, a las 12:00 horas.
 - c) Acto de apertura de proposiciones económicas y documentación técnica relativa a los criterios automáticos: 14 de febrero de 2024, a las 12:00 horas.
Para asistir al acto público:
 - Condiciones para la apertura de ofertas: Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.
 - Información sobre las personas autorizadas y el procedimiento de apertura: Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente a contrata.agenciavienda@madrid.org, para identificarse y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.
20. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Español.
21. 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.
22. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.
23. 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 Contratación Pública.
 2. Dirección: Plaza de Chamberí, número 8, quinta planta.
 3. Localidad: Madrid.
 4. Código Postal: 28010.
 5. País: España.
 6. Plazo de presentación: Quince días hábiles.
- 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: Madrid.
 4. Código Postal: 28004.
 5. País: España.
 6. Plazo de presentación: Dos meses.

24. 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.

25. Fecha de envío del anuncio: 22 de diciembre de 2023.

26. Indicación de si el ACP es aplicable al contrato: No.

27. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 3.000,00 euros. Los gastos de los anuncios en boletines, diarios oficiales o cualquier medio de comunicación, relativos a la licitación, serán de cuenta del adjudicatario.

28. Otras informaciones: Las proposiciones y la documentación se presentarán en tres sobres, en formato electrónico, y con el contenido señalado en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se continuará con la tramitación del expediente de contratación, cuya información será publicada en el “perfil del contratante” de la página web de la Comunidad de Madrid (<http://contratos-publicos.comunidad.madrid>).

Hágase público para general conocimiento

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente, Eusebio González Castilla.

(01/21.617/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

30 *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la convocatoria de licitación denominado “Adquisición de ecógrafos portátiles con destino a los Centros Sanitarios de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud”.*

1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Gerencia Asistencial de Atención Primaria.
 - b) Número de identificación fiscal: Q-2801817D.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
 - d) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Unidad de Contratación Administrativa.
 2. Domicilio: Calle San Martín de Porres, número 6, planta tercera.
 3. Localidad y código postal: 28035 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES 30 Comunidad de Madrid.
 6. Teléfono: 913 700 550 (seleccionar opción 7).
 7. Telefax: 913 700 444.
 8. Correo electrónico: ucagap.suministros@salud.madrid.org
 9. Dirección de internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante>
2. Dirección electrónica para obtención información:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Sanidad.
 4. Código CPV: 33120000-7.
 5. Código NUTS: ES 30 Comunidad de Madrid.
 6. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Adquisición de ecógrafos portátiles con destino a los Centros Sanitarios de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud.
 - c) Número de referencia: A/SUM-030831/2023.
 - d) División en lotes: No.
 7. Orden de magnitud total estimado del contrato:
 - a) Valor estimado: 1.725.619,48 euros.
 - b) Presupuesto base de licitación:
— Importe neto: 1.725.619,48 euros.
— Importe total: 2.087.999,57 euros.
 8. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
 9. Plazo ejecución/calendario entregas: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas. Admisión de prórroga: No. Calendario entregas: Ver apartado 15 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10. Condiciones de participación, entre ellas:
 - a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No procede.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Acreditación según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
11. Tipo de procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto. Sujeto a regulación armonizada.
12. División del contrato en lotes:
 - a) Posibilidad de presentar ofertas para uno de los lotes, para varios, o para todos ellos: No procede.
 - b) Indicación de si el número de lotes que podrá adjudicarse a cada licitador estará limitado: No procede.
13. 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 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
14. Criterios que se utilizarán para adjudicar el contrato o los contratos: Pluralidad de criterios. Aplicación de fórmulas:
 - Criterio precio: Hasta un máximo de 50 puntos.
 - Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: Hasta un máximo de 50 puntos.
15. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del día 22 de enero de 2024.
 - b) Modalidad de presentación: Medios electrónicos.
 - c) Lugar de presentación: Sistema licitación electrónica Nuevo Licit@:
 - <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>

Las muestras se entregarán, cuando se indique, en el Registro General de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, calle San Martín de Porres, número 6, planta baja, 28035 Madrid, a la atención de: Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica.
16. Apertura de ofertas:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses desde la apertura de las ofertas económicas.
 - b) Fecha, hora y lugar de la apertura de las ofertas: 31 de enero de 2024, a las 10:15 horas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede realizar la apertura pública.
17. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas: Español.
18. Información sobre flujos de trabajo electrónico:
 - a) Se aceptará la presentación electrónica de ofertas o de solicitudes de participación: Sí, es obligatoria.
 - 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 financiado.
20. Procedimiento de recurso: Con carácter potestativo, cabe interponer recurso especial en materia de contratación, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el “perfil del contratante”. Órgano competente: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Plaza de Chamberí, número 8; quinta planta, 28010 Madrid. Teléfonos: 917 206 346 y 917 206 345. E-mail: tribunal.contratacion@madrid.org
21. En el caso de los contratos periódicos, calendario estimado para la publicación de ulteriores anuncios: No procede.
22. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.
23. Indicación de si el ACP es aplicable: No.
24. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario.
25. Otras informaciones:

- La presentación de DEUC no exime de la entrega de la documentación técnica para verificar el cumplimiento de las prescripciones técnicas: Muestras, que en su caso requieran, fichas técnicas, catálogos, etc. Asimismo es necesario que el DEUC contenga la cifra de negocios y los importes de los principales suministros indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- No procederá cumplimentar en la aplicación licit@ los datos de la proposición económica, sino que debe aportarse directamente el documento de la oferta en formato PDF, firmado electrónicamente, conforme al modelo específico que figure en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Las proposiciones se presentarán 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 (Nuevo Licit@).
- Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de doce días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—La Gerente Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud (Resolución 342/2021, de 13 de septiembre), María Luisa Díaz López-Ufano.

(01/21.626/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

31 *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la convocatoria de licitación denominado “Adquisición de ecógrafos de consola con destino a los Centros Sanitarios de Atención Primaria del Servicio Madrileño Salud”.*

1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Gerencia Asistencial de Atención Primaria.
 - b) Número de identificación fiscal: Q-2801817D.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
 - d) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Unidad de Contratación Administrativa.
 2. Domicilio: Calle San Martín de Porres, número 6, planta tercera.
 3. Localidad y código postal: 28035 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES 30 Comunidad de Madrid.
 6. Teléfono: 913 700 550 (seleccionar opción 7).
 7. Telefax: 913 700 444.
 8. Correo electrónico: ucagap.suministros@salud.madrid.org
 9. Dirección de internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante>
2. Dirección electrónica para obtención información:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Sanidad.
 4. Código CPV: 33120000-7.
 5. Código NUTS: ES 30 Comunidad de Madrid.
 6. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Adquisición de ecógrafos de consola con destino a los Centros Sanitarios de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud.
 - c) Número de referencia: A/SUM-030830/2023.
 - d) División en lotes: No.
 7. Orden de magnitud total estimado del contrato:
 - a) Valor estimado: 1.684.586,60 euros.
 - b) Presupuesto base de licitación:
— Importe neto: 1.684.586,60 euros.
— Importe total: 2.038.349,79 euros.
 8. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
 9. Plazo ejecución/calendario entregas: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.
Admisión de prórroga: No.
Calendario entregas: Ver apartado 15 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10. Condiciones de participación, entre ellas:
 - a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No procede.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Acreditación según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
11. Tipo de procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto. Sujeto a regulación armonizada.
12. División del contrato en lotes:
 - a) Posibilidad de presentar ofertas para uno de los lotes, para varios, o para todos ellos: No procede.
 - b) Indicación de si el número de lotes que podrá adjudicarse a cada licitador estará limitado: No procede.
13. 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 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
14. Criterios que se utilizarán para adjudicar el contrato o los contratos: Pluralidad de criterios. Aplicación de fórmulas:
 - Criterio precio: Hasta un máximo de 50 puntos.
 - Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: Hasta un máximo de 50 puntos.
15. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del día 22 de enero de 2024.
 - b) Modalidad de presentación: Medios electrónicos.
 - c) Lugar de presentación: sistema licitación electrónica Nuevo Licit@:
 - <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>

Las muestras se entregarán, cuando se indique, en el Registro General de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, calle San Martín de Porres, número 6, planta baja, 28035 Madrid, a la atención de: Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica.
16. Apertura de ofertas:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses desde la apertura de las ofertas económicas.
 - b) Fecha, hora y lugar de la apertura de las ofertas: 31 de enero de 2024, a las 10:00 horas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede realizar la apertura pública.
17. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas: Español.
18. Información sobre flujos de trabajo electrónico:
 - a) Se aceptará la presentación electrónica de ofertas o de solicitudes de participación: Sí, es obligatoria.
 - 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 financiado.
20. Procedimiento de recurso: Con carácter potestativo, cabe interponer recurso especial en materia de contratación, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el “perfil del contratante”. Órgano competente: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Plaza de Chamberí, número 8; quinta planta, 28010 Madrid. Teléfonos: 917 206 346 y 917 206 345. E-mail: tribunal.contratacion@madrid.org
21. En el caso de los contratos periódicos, calendario estimado para la publicación de posteriores anuncios: No procede.
22. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.
23. Indicación de si el ACP es aplicable: No.
24. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario.

25. Otras informaciones:

- La presentación de DEUC no exime de la entrega de la documentación técnica para verificar el cumplimiento de las prescripciones técnicas: Muestras, que en su caso requieran, fichas técnicas, catálogos, etc. Asimismo es necesario que el DEUC contenga la cifra de negocios y los importes de los principales suministros indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- No procederá cumplimentar en la aplicación licit@ los datos de la proposición económica, sino que debe aportarse directamente el documento de la oferta en formato PDF, firmado electrónicamente, conforme al modelo específico que figure en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Las proposiciones se presentarán 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 (Nuevo Licit@).
- Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de doce días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—La Gerente Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud (Resolución 342/2021, de 13 de septiembre), María Luisa Díaz López-Ufano.

(01/21.629/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “JOSÉ GERMAIN”

32 *RESOLUCIÓN de 26 de diciembre de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, 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 productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain” ».*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario “José Germain”.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación del Hospital Universitario “José Germain”.
 - 2) Domicilio: Calle Luna, número 1-1.^a planta.
 - 3) Localidad y código postal: 28911 Leganés.
 - 4) Teléfono: +34 915 866 536.
 - 5) Telefax: No.
 - 6) Correo electrónico: suministros.ipjg@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: ...
 - d) Número de expediente: A/SUM-053448/2023.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Suministro de productos alimenticios perecederos.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes, sí. Número: 6.

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE
1	LOTE 1 CARNES FRESCAS, AVES, HUEVOS Y OVOPRODUCTOS
2	LOTE 2 FIAMBRES, EMBUTIDOS Y JAMONES
3	LOTE 3 LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS
4	LOTE 4 PRODUCTOS CONGELADOS
5	LOTE 5 PESCADOS FRESCOS
6	LOTE 6 PAN

- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Edificio Multiusos. Servicio de Cocina. Finca “Santa Teresa”. Hospital Universitario “José Germain”. Calle Aragón, s/n.
 - 2) Localidad y código postal: 28913 Leganés.
- e) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses.
- f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo incluida la prórroga: 24 meses.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.

- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
i)

CÓDIGO CPV	DESCRIPCIÓN
15811100-7	Pan
15131130-5	Embutidos
03142500-3	Huevos
15110000-2	Carne
15112100-7	Aves de corral frescas
15500000-3	Productos lácteos
15896000-5	Productos congelados
15211100-1	Filetes de pescado fresco

- j) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Subasta electrónica: No.
d) Criterios de adjudicación, en su caso: Varios criterios.
4. Valor estimado del contrato: 991.650,81 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
— Importe neto: 495.825,42 euros.
— IVA: 39.864,94 euros.
— Importe total: 535.690,36 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000001	90.379,63 euros	7.552,96 euros	97.932,59 euros
000002	42.393,45 euros	4.239,36 euros	46.632,81 euros
000003	55.786,16 euros	1.464,88 euros	57.251,04 euros
000004	158.145,90 euros	14.360,61 euros	172.506,51 euros
000005	113.635,00 euros	11.363,50 euros	124.998,50 euros
000006	35.485,28 euros	883,63 euros	36.368,91 euros

6. Garantías exigidas:
— Provisional: No procede.
— Definitiva: 5,00 %.
7. Requisitos específicos del contratista:
a) Clasificación: No.
b) Solvencia económica y financiera: Los criterios de solvencia económica financiera podrán acreditarse según lo establecido en los apartados a) y c) del apartado 1 del artículo 87 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
c) Solvencia técnica y profesional: Los criterios de solvencia económica financiera podrán acreditarse según lo establecido en el apartado 1.a) del artículo 87 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
d) Contratos reservados: No.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
a) Fecha límite de presentación: 25 de enero de 2024.
b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
Se admite la presentación de ofertas por medios electrónicos, accediendo al Sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>), donde están disponibles los medios necesarios.
c) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): ...
d) Admisión de variante, si procede: No.
e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses.

9. Apertura de ofertas:
 - a) Descripción: Propositiones económicas.
 - b) Dirección: Sala de Juntas del Edificio de Administración del Hospital Universitario “José Germain”. Calle Luna, número 1 -1.ª planta.
 - c) Localidad y código postal: 28911 Leganés.
 - d) Fecha y hora: 5 de febrero de 2024, 10:00:00.
10. Gastos de publicidad: 1.500,00 euros.
11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 26 de diciembre de 2023.
12. Otras informaciones: ...

Madrid, a 26 de diciembre de 2023.—El Director Gerente, José Manuel Carrascosa Bernáldez.

(01/21.685/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”**

33 *RESOLUCIÓN de 20 de diciembre 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 medicamentos exclusivos: Sebelipasa alfa (Kanuma) y Ravulizumab (Ultomiris)”. Primera prórroga P. N. S. P. 18/2022.*

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. 18/2022.
 - 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: Medicamentos exclusivos: Sebelipasa alfa (Kanuma) y Ravulizumab (Ultomiris).
 - 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: 10.012.078,09 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 1.925.399,63 euros.
 - IVA: 77.015,99 euros.
 - Importe total: 2.002.415,62 euros.
6. Formalización de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 4 de diciembre de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 5 de diciembre de 2023.
 - c) Contratista: Alexion Pharma Spain, S. L. U.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 431.674,01 euros.
 - IVA: 17.266,96 euros.
 - Importe total: 448.940,97 euros.

Madrid, a 20 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/21.532/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”

- 34** *RESOLUCIÓN de 20 de diciembre 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 material fungible para marcapasos (cirugía cardiaca)”. Modificación 2023-9-33 (P. A. 2021-0-51).*
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: Modificación 2023-9-33 (P. A. 2021-0-51).
 - 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 fungible para marcapasos (cirugía cardiaca).
 - c) Lotes: Sí. Número lotes: 4.
 - Lote 1. Introducutor electrodos marcapasos de 6 a 11 fr.
 - Lote 3. Guía de bloqueo para extracción electrodos de marcapasos, calibre universal. Estéril.
 - Lote 4. Vaina de disección de electrocateteres de marcapasos diámetro 9 y 11 fr., longitud 13.6 cm, cuchillas externas.
 - Lote 5. Vaina larga de disección de electrocateteres de marcapasos diámetro 9, 11 y 13 fr., cuchillas externas.
 - d) CPV: 33140000-3.
 - 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”: 20 de diciembre de 2021.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 27 de diciembre de 2021.
 - “Perfil del contratante: 20 de diciembre de 2021.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 513.714,41 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 233.506,55 euros.
 - IVA: 49.036,37 euros.
 - Importe total: 282.542,92 euros.
 6. Formalización de la modificación del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 14 de diciembre de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 17 de diciembre de 2023.
 - c) Contratista: Boston Scientific Ibérica, S. A. (lote número: 1).
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 2.600,00 euros.
 - IVA: 260,00 euros.
 - Importe total: 2.860,00 euros.

- e) Contratista: Cook España, S. L. (lotes números: 3, 4 y 5).
- f) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 36.321,00 euros.
 - IVA: 7.627,41 euros.
 - Importe total: 43.948,41 euros.

Madrid, a 20 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/21.535/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAMÓN Y CAJAL”**

35 *RESOLUCIÓN de 19 de diciembre 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 formalización del contrato de: «Suministro de sistemas oclusores para cubrir las necesidades del Servicio de Radiología 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) Número de expediente: 2023000021.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
 - Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: suministro de sistemas oclusores para cubrir las necesidades del Servicio de Radiología del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
 - c) Lotes: Único.
 - d) CPV (referencia de nomenclatura):33184300-6 prótesis cardíacas.
 - e) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - a) “Perfil del contratante”: 4 de agosto de 2023.
 - b) Anuncio BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 14 de agosto de 2023.
 - c) Anuncio “Diario Oficial de la Unión Europea”: 4 de agosto de 2023.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto
4. Valor estimado del contrato: 548.100,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe neto: 261.00,00 euros. IVA: 26.100,00 euros. Importe total: 287.100,00 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 20 de noviembre de 2023.
 - b) Fecha de formalización de contrato: 15 de diciembre de 2023.
 - c) Contratista: Abbott Medical España, S. L. (NIF: A-79658845).
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 260.217,00 euros.
 - IVA: 26.021,70 euros.
 - Importe total: 286.238,70 euros.
7. Ventajas de la oferta adjudicataria: Ser la única empresa presentada al procedimiento, cumple con las prescripciones técnicas exigidas y su oferta no excede el presupuesto base de licitación.

Madrid, a 19 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente, P. A. (Real Decreto 521/1987), el Director Médico, Rafael Martínez Fernández.

(03/21.555/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL CLÍNICO “SAN CARLOS”**

36 *RESOLUCIÓN de 22 de diciembre 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 contrato PNSP 2023-1-065 «Suministro de Trastuzumab Deruxtecan (Enhertu 100 mg polvo para concentrado para perfusión) 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 2023-1-065.
 - 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 Trastuzumab Deruxtecan (Enhertu 100 mg polvo para concentrado para perfusión) de distribución exclusiva con destino al Servicio de Farmacia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
 - c) CPV: 33600000 Productos farmacéuticos.
 - d) Acuerdo marco (si procede): No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Valor estimado del contrato: 1.657.211,50 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 318.694,52 euros.
 - IVA: 12.747,78 euros.
 - Importe total: 331.442,30 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 22 de noviembre de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 21 de diciembre de 2023.
 - c) Contratista: Daiichi Sankyo España, S. A. U. CIF: A-28134856.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 318.694,52 euros.
 - IVA: 12.747,78 euros.
 - Importe total: 331.442,30 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Proveedor exclusivo.
7. Fecha de envío al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 21 de diciembre de 2023. Madrid, a 22 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente del HCSC de Madrid, César Adolfo Gomez Derch.

(03/21.542/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE

- 37** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante”, de la modificación del contrato de “Suministro de material fungible de toraco-laparoscopia con packs y kits de técnicas en el Hospital Universitario de Getafe”.*

Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario de Getafe.
- b) Dependencia que tramita los expedientes Servicio de Contratación del Hospital Universitario de Getafe.
- c) Número de expediente: PAPC 2022-1-15.

Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: (LAP) Suministro de material fungible de toraco-laparoscopia con packs y kits de técnicas del Hospital Universitario de Getafe.

Datos de la modificación de contrato:

- a) Fecha aprobación de la modificación del contrato: 20 diciembre de 2023.
- b) Fecha de formalización de la modificación de contrato: 21 diciembre de 2023.
- c) Contratista e importe de la modificación de contrato consistente en la disminución de importe:

NOMBRE CONTRATISTA	NIF CONTRATISTA	Nº CONTRATO	IMPORTE SIN IVA (€)	IMPORTE CON IVA (€)
APPLIED MEDICAL DISTRIBUTION EUROPE B.V.	W0034809D	5628	1.986,50-€	2.261,16

En Getafe, a 21 de diciembre de 2023.—El Director-Gerente, Miguel Ángel Andrés Molinero.

(03/21.508/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 38** *RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, sobre autorización administrativa para la instalación de la planta fotovoltaica FV GR Colimbo y 2 líneas ubicadas en varias parcelas según proyecto en el término municipal de Torremocha de Jarama, solicitada por GR Colimbo Renovables, S. L.*

EXPEDIENTE: 2021P236 – 14-0141-00236.8/2021

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero

Con fecha 9 de abril de 2021 y referencia 05/864790.9/21 tiene entrada en esta Dirección General escrito de GR Colimbo Renovables, S. L., en el que se solicita la autorización administrativa previa de la instalación referenciada, al que se acompaña anteproyecto firmado por Enrique Romero Sendino con n.º de colegiado 11264 del COIIM.

Segundo

Por parte de la extinta Dirección General de Descarbonización y Transición Energética y de acuerdo con lo previsto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en los artículos 9 y 10 del Decreto 70/2010, de 7 de octubre, así como en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación ambiental, se da cumplimiento al trámite de información pública y de consultas a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, dentro de los trámites previos al inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria del proyecto técnico y del procedimiento de autorización administrativa.

- Se ha dado traslado del proyecto a las distintas Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicios de interés general afectadas: Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación, Dirección General de Patrimonio Cultural, Área de Agricultura, Área de Vías Pecuarias, Área de Evaluación Ambiental, Área de Infraestructuras, Área de Calidad Atmosférica, Dirección General de Urbanismo, Área de Minas e Instalaciones de Seguridad, Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales, Subdirección General de Sanidad Ambiental, Canal de Isabel II, Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, Confederación Hidrográfica del Tajo, Seo Birdlife, I-De Redes Eléctricas Inteligentes, SAU y Ecologistas en Acción.
- Con fecha 22 de marzo de 2022 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 69 se publica la Resolución de 21 de enero de 2022, de la Dirección General de Descarbonización y Transición Energética, por la que se abre período de información pública del estudio de impacto ambiental y de la petición de autorización administrativa para la construcción de una planta fotovoltaica FV GR Colimbo, de 2 líneas y 9 centros de transformación en el término municipal de Torremocha de Jarama, solicitada por GR Colimbo Renovables, S. L.

Con fecha 20 de mayo de 2022 se remiten al promotor los informes y alegaciones recibidas para su consideración en la redacción, en su caso, de la nueva versión del anteproyecto y del estudio de impacto ambiental.

Con fecha 28 de abril de 2023 y referencia 14/012556.9/23 se remite al Área de Evaluación Ambiental solicitud de inicio de evaluación de impacto ambiental ordinaria, acompañada de las alegaciones e informes recibidos en los trámites de información pública y de consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, a efectos de inicio del citado procedimiento ambiental.

Tercero

Con fecha 14 de septiembre de 2023 y referencia 10/886115.9/23, se emite Resolución de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular (SEA 38/23), en la que se concluye que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación ambiental, y a los solos efectos ambientales, procede formular la Declaración de Impacto Ambiental (en adelante DIA) favorable con condiciones a la realización de la alternativa seleccionada en el Estudio de Impacto Ambiental (en adelante EsIA) del proyecto “Planta solar fotovoltaica GR Colimbo de 25 MWp y sus infraestructuras de evacuación”, promovido por GR Colimbo Renovables, S. L., en el término municipal de Torremocha de Jarama.

Con fecha 4 de octubre de 2023 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 236 se publica la Resolución de 15 de septiembre de 2023, de la Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se acuerda hacer pública la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de “Planta Solar Fotovoltaica GR Colimbo de 25 MWp y sus infraestructuras de evacuación”, en el término municipal de Torremocha de Jarama, promovido por GR Colimbo Renovables, S. L. (Expediente: 26-EIA-00038.2/2023).

Cuarto

Con fecha fecha 2 de octubre de 2023 y referencia 30/005848.9/23 tiene entrada en el registro de esta Dirección General, nueva versión del anteproyecto de la PF GR Colimbo firmado con fecha con fecha 2 de octubre de 2023 por Enrique Romero Sendino con n.º de colegiado 11264 del COIIM.

Quinto

Por parte de esta Dirección General se dio cumplimiento al trámite de información pública del proyecto que figura en el Decreto 70/2010, de 7 de octubre, mediante publicación de Resolución de 5 de octubre de 2023, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, por la que se somete a información pública la petición de autorización administrativa para la instalación de la planta fotovoltaica FV GR Colimbo y 2 líneas en varias parcelas en el término municipal de Torremocha de Jarama, solicitada por GR Colimbo Renovables, S. L. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 242, de 11 de octubre de 2023).

Sexto

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 70/2010, de 7 de octubre, se ha dado traslado del anteproyecto a las distintas Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicios de interés general afectadas: Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, Dirección General de Patrimonio Cultural, Área de Minas e Instalaciones de Seguridad, Área de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II, Red Eléctrica de España y Confederación Hidrográfica del Tajo.

Habiéndose cumplido el plazo de treinta días concedido, no se recibieron contestaciones de Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, Dirección General de Patrimonio Cultural, Área de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid y Canal de Isabel II.

Se ha recibido informe del Área de Minas e Instalaciones de Seguridad con indicación de que no se encuentran afectados derechos mineros por las instalaciones proyectadas, así como de Red Eléctrica de España informando de que no se ven afectadas sus infraestructuras. Asimismo, se ha recibido informe de la Confederación Hidrográfica del Tajo en el que se han establecido condicionantes al proyecto, que han sido aceptados por el solicitante.

Séptimo

Se han recibido alegaciones de D. Jaime Doreste Hernández en su propio nombre y en calidad de representante de otros ciudadanos, las cuales se han trasladado al promotor que ha dado respuesta a cada una de ellas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 70/2010.

Octavo

En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades legales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO**Primero**

La competencia de esta Dirección General de Transición Energética y Economía Circular para resolver la cuestión planteada viene determinada por el Real Decreto 1860/1984, de 18 de julio, de traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de Industria, Energía y Minas, el Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Decreto 70/2010, de 7 de octubre para la simplificación de los procedimientos de autorización, verificación e inspección, responsabilidades y régimen sancionador en materia de instalaciones eléctricas de alta tensión, la Orden de 31 de enero de 2011 por la que se aprueban los modelos y formularios para la presentación de proyectos de alta tensión, el Real Decreto 1955/2000 por el que se regulan las actividades de transporte, distribución y comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, el Decreto 131/1997, de 16 de octubre, por el que se fijan los requisitos que han de cumplir las actuaciones urbanísticas en relación con las infraestructuras eléctricas, la Ley 2/2007, de 27 de marzo, por la que se regula la garantía de suministro eléctrico en la Comunidad de Madrid, el Reglamento de Líneas de Alta Tensión aprobado por Real Decreto 223/2008 y el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias, aprobado mediante Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo.

Segundo

Las alegaciones presentadas en relación con la información pública de la solicitud de autorización administrativa previa han sido tenidas en cuenta en la presente resolución.

En lo que se refiere a las cuestiones planteadas sobre la competencia para la resolución de la autorización de instalaciones de producción objeto de este expediente, corresponde a esta Dirección General conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, sin perjuicio de que pueda compartir infraestructuras de evacuación con otras sociedades promotoras de instalaciones de producción, objeto de autorización de la Administración General del Estado, circunstancia que ha sido tenida en cuenta en el apartado sexto del “resuelve” de la presente resolución.

En relación con lo anterior, ha quedado acreditada en el expediente la capacidad legal, técnica y económica del promotor conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 70/2010.

Respecto a la cuestión planteada sobre el contenido de la documentación técnica presentada, el anteproyecto contiene un presupuesto estimado conforme a lo exigido en el Anexo I del Decreto 70/2010.

En cuanto a las cuestiones planteadas de índole ambiental, no corresponde su consideración en la presente autorización conforme a lo previsto en el artículo 41.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Sobre las cuestiones de índole urbanístico, la presente autorización se otorga sin perjuicio del resto de autorizaciones, informes o licencias que fuese necesario obtener de otros organismos oficiales competentes o de terceros y, en particular, queda condicionada a la obtención de la autorización del correspondiente Plan Especial de Infraestructuras.

Por último, en cuanto al desarrollo de la información pública de la presente autorización, se ha realizado en virtud de la normativa sectorial eléctrica, conforme a lo previsto en el artículo 10 del Decreto 70/2010.

Tercero

Del examen de la documentación que obra en el expediente se desprende que se ha seguido el procedimiento y cumplido los requisitos establecidos en la normativa citada, así como los demás de general y pertinente aplicación, por lo que esta Dirección General en el uso de sus atribuciones legalmente establecidas.

RESUELVE
Primero

Autorizar a GR Colimbo Renovables, S. L., la instalación de la planta fotovoltaica FV GR Colimbo y 2 líneas ubicadas en varias parcelas según proyecto del término municipal de Torremocha de Jarama, cuyas características y ubicación -en coordenadas UTM referidas al huso 30- son:

La planta fotovoltaica FV GR Colimbo de 18,007 MVA de potencia está compuesta por las siguientes instalaciones:

— Planta Fotovoltaica:

El proyecto contempla la instalación de una parte productora formada por 28 110 paneles fotovoltaicos de 655 Wp, así como 11 inversores de 1637 kVA. Los inversores conectan con 5 centros de transformación de 30 kV / 400 V, desde la que parten otras infraestructuras de evacuación compartidas que no forman parte del anteproyecto, que serán tramitadas en la Administración General del Estado y que evacúan en la ST La Cereal de Red Eléctrica de España.

REF. INSTALACIÓN	TECNOLOGÍA	COORDENADAS X - Y (UTM ETRS89)	
Nº PANELES	P. TOTAL (MWp)	MODALIDAD DE GENERACIÓN	
Nº INVERSORES	P. NOMINAL (MVA)	TENSIÓN DE CONEXIÓN A RED (kV)	
2021P236 RGA204	INSTALACION FOTOVOLTAICA	457648	4519113
28 110	18,412	PRODUCCIÓN CONECTADA A RED	
11	18,007	400	

— Líneas:

REFERENCIA LÍNEA		UTM ORIGEN X - Y		LONG. (m)
ACTUACIÓN		UTM FINAL X - Y		T.Serv. (kV)
N.º C.	TIPO	CONDUCTOR AÉREO/SUBTERRÁNEO		
2021P236 RLA12427		457567	4518802	2482
	NUEVA	457120	4519871	30
1	SUBTERRÁNEA	0/RHZ1 18/30 kV 400 mm2 Al.		
2021P236 RLA12428		457679	4519180	1429
	NUEVA	457120	4519871	30
1	SUBTERRÁNEA	0/RHZ1 18/30 kV 400 mm2 Al.		

Segundo

Si en el plazo de 3 meses no hubiera sido presentada la solicitud de aprobación del proyecto de ejecución se producirá la caducidad de la autorización administrativa previa, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar, por causas justificadas, la prórroga del plazo establecido acompañada de la documentación establecida en el Anexo I del Decreto 70/2010.

Tercero

La presente autorización administrativa previa se concede sin perjuicio de las obligaciones del titular de disponer de las autorizaciones, licencias, informes favorables, aprobaciones o concesiones que fuese necesario obtener de otros organismos oficiales competentes o de terceros y de lo exigido por la ordenación urbanística; así como del cumplimiento por parte del titular de otras obligaciones con los propietarios de locales y terrenos.

Cuarto

Se deberán cumplir las condiciones expresadas en la declaración de impacto ambiental emitida por la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular de la Comunidad de Madrid citado en los Antecedentes de Hecho, y señaladas en el anexo adjunto a la presente resolución.

En particular, la condición 1.8 del referido informe en el que se establece que una vez concluida la vida útil del proyecto se procederá al desmantelamiento de todos los equipos e infraestructuras del proyecto (incluyendo, en su caso, soleras y zapatas de hormigón, así

como conductos macizados con hormigón para los pasos de los cables bajo caminos) y a la restauración de los terrenos a las condiciones anteriores a su construcción.

Quinto

La presente resolución queda supeditada a la autorización del correspondiente Plan Especial de Infraestructuras.

Sexto

No se podrán iniciar las obras preparatorias de acondicionamiento del emplazamiento de las instalaciones previstas en el artículo 4.2.a) del Decreto 70/2010, en ninguna de las partes de la instalación, es decir, ni en el parque de producción ni en las infraestructuras de evacuación objeto de la presente resolución, hasta la obtención de la autorización administrativa de construcción de los proyectos tramitados por la Administración General del Estado que correspondan en los que se incluyan las infraestructuras de evacuación necesarias para la conexión con la red eléctrica de transporte (“La Cereal” 400 kV de REE).

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir de su notificación ante el Viceconsejero de Medio Ambiente, Agricultura y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante este acto se notifica al interesado la resolución adoptada en el procedimiento de referencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Madrid, a 15 de diciembre de 2023.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular, Cristina Aparicio Maeztu.

ANEXO

MEDIDAS CONTENIDAS EN LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

1. Condiciones generales del proyecto

1.1. Previamente al comienzo de las obras se deberá disponer de las preceptivas autorizaciones e informes sectoriales aplicables, y en particular:

- Del organismo competente en la emisión de la autorización urbanística que proceda según la normativa vigente.
- De la Dirección General de Biodiversidad y Gestión Forestal de esta Consejería respecto a las medidas compensatorias a establecer por el promotor, tanto por la afección a hábitats esteparios como a terrenos forestales, de acuerdo con lo señalado en la condición 6.7 de esta DIA.
- Las autorizaciones, comunicaciones y/o declaraciones responsables en materia de residuos que sean aplicables.
- De la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- Del Canal de Isabel II con relación a las afecciones a sus infraestructuras adscritas y/o a terrenos de su titularidad.
- Del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama por la afección a los caminos públicos por la ejecución de la línea eléctrica soterrada.
- Disponer de la Declaración de Impacto Ambiental favorable correspondiente al/los proyecto/s en los que se incluyan las infraestructuras de evacuación necesarias para el transporte de la energía generada en la planta fotovoltaica “GR Colimbo” hasta su punto de conexión final con la red eléctrica existente (“La Cereal” 400 kV de REE), con el fin de obtener la funcionalidad completa del presente proyecto.

1.2. De forma previa al comienzo de las obras se notificará la fecha de inicio de las mismas a esta Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior para poder llevar a cabo el seguimiento de las condiciones establecidas en esta DIA.

1.3. Se deberán excluir de la superficie de implantación de la planta fotovoltaica los cultivos de olivar existentes en las parcelas 130 y 131 del polígono 202 del Catastro de Rústica del término municipal de Torremocha de Jarama, señalados en la figura 2 del Anexo

VIII de esta DIA, quedando prohibido afectar durante las obras de construcción y desmantelamiento de la planta a ningún pie de olivo de las mismas ni tampoco a los olivos situados en la parcela 142 del polígono 202.

1.4. Se respetará la orografía natural del terreno en la superficie ocupada por los captadores fotovoltaicos, sin efectuar movimientos de tierras para su explanación/nivelación, evitando además en tal zona la retirada/eliminación de la capa superficial, de modo que se salvede el horizonte edáfico existente y sus posibles usos tras la finalización de la fase de funcionamiento del proyecto.

1.5. En la obra se utilizará el mínimo hormigón posible con objeto de facilitar las labores de desmontaje de la instalación al final de su vida útil, por lo que los viales se realizarán con zehorra y el anclaje del cerramiento se realizará preferentemente, al igual que el de las estructuras portantes de los paneles solares, mediante hincado.

1.6. Todo el cableado que se disponga subterráneamente se encontrará entubado para facilitar su retirada en las labores de desmontaje de la instalación, pudiéndose quedar el entubado perdido y evitar así la ejecución de zanjas y por tanto alterar la estructura edáfica regenerada.

1.7. El cruce de la línea eléctrica soterrada de media tensión con la acequia ubicada entre los dos recintos vallados de la planta situados más al sur deberá ejecutarse de modo que no se afecte a dicha infraestructura ni a la vegetación arbórea y arbustiva asociada a la misma.

1.8. Una vez concluida la vida útil del proyecto se procederá al desmantelamiento y retirada de todos los equipos e infraestructuras del proyecto (incluyendo, en su caso, soleiras y zapatas de hormigón, así como conductos macizados con hormigón para los pasos de los cables bajo caminos) y a la restauración de los terrenos a las condiciones anteriores a su construcción. Tal desmantelamiento deberá contemplar la retirada de las estructuras metálicas hincadas en el terreno que darán soporte a los módulos fotovoltaicos sin realizar vaciados en el propio terreno, optándose por técnicas de extracción por tracción de cada elemento hincado. No resultará aceptable el corte y posterior hincado profundo y enterrado de dichas estructuras en el terreno liberado tras la finalización del proyecto.

De forma previa a la ejecución del desmantelamiento, deberá disponerse de informe favorable de esta Consejería, para lo cual se remitirá documentación sobre las obras a ejecutar, duración prevista, volumen de residuos a generar y gestión prevista para dichos residuos.

1.9. Según establece la anteriormente denominada Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales:

- Las actuaciones se realizarán preferentemente en horario diurno, evitando las horas de mayor actividad para la fauna (al amanecer y durante el anochecido) para aquellas actuaciones que provoquen mayor emisión de ruido y usen maquinaria pesada.
- Sería muy favorable eliminar el vallado perimetral allí donde sea posible. No obstante, en caso de no poder prescindir de dicha estructura por motivos de seguridad de la instalación, el cercado deberá ser construido de manera que se puedan evitar las colisiones accidentales de la avifauna mediante el empleo de elementos de alta visibilidad o el uso de pantallas vegetales adicionales acordes con el paisaje de la zona. En todo caso, el vallado deberá realizarse según las condiciones establecidas en el Anexo IV de esta DIA.
- Una vez terminada la vida útil de las infraestructuras fotovoltaicas, deberán ser desmanteladas y retirados de su ubicación todos los elementos que las constituyen, así como restaurado el terreno afectado, en un plazo no superior a un año desde el cese de la actividad, por lo que habrá de presentarse un plan de desmantelamiento ante dicha Dirección General.

1.10. De acuerdo con lo informado por el Área de Sanidad Ambiental:

- Durante el desarrollo de las obras se tomarán medidas para impedir la generación de problemas por plagas, en especial el abandono de residuos inertes y la formación de encharcamientos.
- Se garantizará el cumplimiento de los criterios establecidos en el Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.
- El Estudio de Seguridad y Salud del proyecto de construcción deberá incluir los requisitos establecidos en el Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la pro-

tección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos. El promotor deberá demostrar el cumplimiento de los valores límite de exposición (VLE) relacionados con efectos para la salud y de los VLE relacionados con efectos sensoriales, tanto para los efectos térmicos (Anexo III) como para los efectos no térmicos (Anexo II), mediante la evaluación de riesgos de conformidad con el artículo 6. Si la exposición de los trabajadores a campos electromagnéticos supera dichos valores, el empresario tomará medidas inmediatas para reducir la exposición con arreglo al artículo 7 de la citada norma.

1.11. Las instalaciones temporales de obra deberán situarse en el interior del perímetro de la planta fotovoltaica sobre zonas llanas, ocupando el menor espacio posible, y evitando zonas húmedas o encharcadizas.

1.12. Cuando se requiera suministro eléctrico en cualquier fase del proyecto, deberá realizarse mediante conexión a la red eléctrica general. De no ser posible, se utilizarán sistemas de autoconsumo de energías renovables o acumuladores de energía sin combustión y sólo en casos excepcionales debidamente justificados se utilizarán grupos electrógenos con certificación "Fase V" (preferiblemente de combustibles gaseosos).

1.13. Se deberá cumplir lo establecido en el Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA), aprobado por Decreto 59/2017, de 6 de junio, debiendo tenerse en cuenta las medidas preventivas recogidas en el mismo para el uso de maquinaria y equipos cuyo funcionamiento pueda generar deflagraciones, chispas o descargas eléctricas.

1.14. Las instalaciones contarán al menos con un pararrayos.

1.15. Según se establece en la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental, cuando el titular resulte responsable, se deberán adoptar y ejecutar las medidas necesarias de prevención, de evitación y de reparación de daños medioambientales y sufragar sus costes, cualquiera que sea la cuantía.

1.16. Todas las medidas establecidas en esta DIA, así como las que establece el promotor en el EsIA en lo que no se oponga o contradiga aquellas, deben ser consideradas en el presupuesto del proyecto.

1.17. Cualquier cambio, modificación o ampliación del proyecto, incluso la renovación de sus elementos a una tecnología más moderna deberá contar con informe del Área de Evaluación Ambiental de esta Dirección General, al objeto de determinar la aplicación del artículo 7.2.c) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

2. *Condiciones relativas a la protección de la calidad atmosférica*

2.1. Con el fin de minimizar la producción y dispersión del polvo generado durante las obras y el transporte de materiales (incluyendo aquellos necesarios para la restauración), se planificarán convenientemente los desplazamientos de la maquinaria para evitar un exceso de vehículos operativos al mismo tiempo, restringiéndolos a las áreas estrictamente necesarias, y se adecuará la velocidad de circulación de los vehículos, limitándola a 20 km/h efectuando la señalización oportuna. Asimismo, se limpiarán y tratarán mediante riegos periódicos las rutas de acceso a la zona de obras y las rutas internas, quedando prohibido el uso de aditivos, como tensioactivos, en el agua de riego.

2.2. Además de las medidas para minimizar las emisiones de polvo indicadas anteriormente y las recogidas en el EsIA, se cumplirán las siguientes condiciones establecidas por el Área de Calidad Atmosférica:

- Las operaciones de carga y descarga de material pulverulento no se realizarán en condiciones de vientos fuertes.
- En caso de ser necesario, se valorará la implantación de medidas adicionales como el establecimiento de pantallas cortavientos u otro sistema como riego o pulverización de agua, con el fin de limitar la dispersión de partículas.
- En caso necesario, se limpiarán los viales que se hayan podido ver afectados por el tránsito de la maquinaria de la obra.
- Con el fin de evitar la emisión de partículas de polvo debido al transporte de materiales, las cajas de los volquetes deberán ir provistas de dispositivos de cubrición (lonas o similares).
- Se planificará y estudiará la localización más adecuada para los acopios y parque de maquinaria en función de las direcciones predominantes del viento y la proxi-

midad a núcleos de población y/o áreas sensibles, minimizando la afeción sobre estas zonas.

- Para evitar en lo posible la emisión de partículas en los nuevos viales, estos se adecuarán preferentemente con zahorra natural o bien serán compactados.
- Se informará y formará a los operarios sobre las buenas prácticas para la reducción de las emisiones de partículas. Igualmente, se formará a los conductores en buenas prácticas enfocadas a una conducción eficiente que conlleve una reducción de los niveles de consumo y, por tanto, de emisiones de contaminantes.
- Toda la maquinaria y vehículos utilizados en las fases de obra, explotación y desmantelamiento serán sometidos a las revisiones periódicas correspondientes y mantenidos correctamente conforme a las instrucciones del fabricante, asegurando que mediante este mantenimiento preventivo permanece en correctas condiciones de funcionamiento y que los niveles de emisión de contaminantes se mantienen dentro de unos niveles aceptables (engrase, cambios de lubricante, filtros, etc.).
- En caso de que se emplee gas hexafluoruro de azufre (SF₆) para aislamiento eléctrico (solución técnica preferible frente al uso de aceites), las operaciones de mantenimiento que pudieran requerir algún tipo de manipulación del gas se realizarán siempre por personal cualificado y certificado conforme al Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados. En las operaciones de mantenimiento y reparación de los equipos de conmutación de alta tensión que contengan SF₆, se debe recuperar el gas cuando sea necesario y evitar su emisión a la atmósfera. En caso de necesidad de evacuación del gas de los compartimentos, se realizará mediante la recuperación del gas en botellas específicas que serán entregadas a un gestor de residuos peligrosos en un plazo inferior a 6 meses. En caso de ser aplicable, los controles de fugas deberán realizarse conforme a la frecuencia que se especifica en la normativa (Reglamento (UE) número 517/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014 sobre los gases fluorados de efecto invernadero y por el que se deroga el Reglamento (CE) número 842/2006) y en el caso de equipos cerrados de alta tensión con una carga superior a 500 t CO₂-eq se deberá disponer de un sistema de detección automática de las fugas.

2.3. El parque de maquinaria para el mantenimiento de la instalación (desbrozadora, vehículos para limpieza de paneles, etc.) será preferentemente de propulsión eléctrica.

2.4. Se evitará la iluminación nocturna de la planta y resto de instalaciones. Se reservará el uso de iluminación a lo imprescindible, como a los episodios en los que sea necesario efectuar trabajos de reparación urgente. En tales casos, deberán conseguirse los objetivos establecidos en la disposición adicional cuarta de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

2.5. El sistema automático de vigilancia en ningún caso incluirá la emisión de radiación electromagnética (visible o no), optándose por la detección térmica.

2.6. Para reducir la emisión de campos electromagnéticos derivados del funcionamiento de las instalaciones se adoptarán las medidas de aislamiento de los equipos que fueran necesarias. En todo caso, se deberán respetar los valores establecidos en el Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.

También se estudiará, bajo el principio de precaución, el cumplimiento de los niveles propuestos por la International Commission on Non-Ionizing Radiation Protection en el año 2010 (ICNIRP Guidelines for limiting exposure to timevarying electric and magnetic fields (1 Hz-100 kHz)).

3. *Condiciones relativas a la protección contra el ruido*

3.1. Se cumplirán en todo caso los valores límite de inmisión de ruido aplicables a actividades establecidos en el Anexo III del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y el resto de la legislación aplicable, tomándose las medidas incluidas en el EsIA y las que resulten necesarias para el cumplimiento de los niveles establecidos.

3.2. Toda maquinaria que esté sujeta a la aplicación del Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre deberá cumplir las obligaciones recogidas en dicha normativa.

Los grupos electrógenos que puedan ser utilizados contarán con sistemas de aislamiento acústico.

3.3. Tal y como indica el Área de Calidad Atmosférica respecto a los ruidos:

- Con el fin de atenuar el ruido producido durante el período de construcción se procederá a la utilización de maquinaria que no genere elevados niveles de ruido, evitando en la medida de lo posible el funcionamiento simultáneo de maquinaria pesada, así como las operaciones bruscas de aceleración y retención.
- Se realizará la revisión y control periódico de los silenciadores de los motores, dispositivos de escape de gases (ITV) y la utilización de revestimientos elásticos en cajas de volquetes. Se procederá al engrase apropiado y frecuente de la maquinaria.
- Por lo que se refiere al posible impacto derivado de las vibraciones procedente de los transformadores, se dotarán de una bancada que actúe como elemento antivibratorio.

3.4. De acuerdo con lo indicado en el EsIA, se informará a los residentes de las edificaciones cercanas de cuándo se van a realizar las operaciones constructivas, en especial, el hincado de soportes, y se diseñará un plan de hincado tratando de reducir las potenciales molestias.

3.5. Se evitará el uso de pistolas de aire comprimido en la limpieza de los paneles solares, debido a la elevada emisión sonora derivada.

4. *Condiciones relativas a la protección de los suelos y las aguas*

4.1. Conjuntamente con las operaciones de replanteo de las obras, se delimitará mediante cinta señalizadora su zona de ocupación (donde se incluirán las superficies destinadas a acopios de tierras de excavación, materiales y residuos, zonas auxiliares de obra y movimiento de maquinaria), al objeto de que no sea invadido ningún espacio fuera de la zona acotada.

4.2. Dado que la actividad se encuentra catalogada como potencialmente contaminante del suelo según el Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelo contaminado, se deberá cumplir lo establecido en tal normativa.

4.3. Tal y como se indica en el EsIA, para los accesos a las instalaciones se priorizarán los caminos existentes, evitando la ejecución de nuevos accesos. El uso de los caminos se ajustará al ancho establecido, prohibiéndose la instalación de elementos o el acopio de materiales a ambos márgenes de los mismos, especialmente en la ejecución de la línea eléctrica soterrada de evacuación.

4.4. Cualquier movimiento de tierras (exclusivamente para cimentaciones, zanjeo y caminos internos y de acceso) supondrá la retirada del horizonte edáfico, su acopio temporal en alturas no superiores a 1,5 m y su reutilización en la instalación en un plazo inferior a seis meses. Incluso en labores de relleno o superficies ocupadas por acopios o campamentos de obra, se preservará de la compactación el horizonte edáfico, retirándolo antes de la actuación y reponiéndolo a la finalización de la misma. Los acopios de tierra vegetal se realizarán en zonas desprovistas de vegetación, con escaso valor natural y preservadas del tránsito de vehículos y maquinaria. Asimismo, la reposición del horizonte edáfico procedente de la ejecución de caminos y cimentaciones se efectuará con potencias de 0,40 m, prioritariamente en la linde orientada al norte de la franja perimetral a revegetar descrita en la condición 6.10, y secundariamente en la linde orientada al este, de modo que se refuerce el efecto de pantalla visual perseguido.

4.5. Se procederá a la impermeabilización de la superficie en la que durante las obras se ubique el parque de maquinaria y las instalaciones auxiliares con el objeto de contener los vertidos contaminantes sobre las aguas superficiales y subterráneas, dotándole de un sistema de recogida de la escorrentía procedente de las precipitaciones que contará con una arqueta separadora de hidrocarburos previamente a su evacuación al terreno, la cual deberá recibir el adecuado mantenimiento y gestión de los lodos recogidos en ella. Tal impermeabilización se retirará a la finalización de las obras, devolviendo el terreno a sus condiciones edáficas originales. Durante el funcionamiento de la planta, el área reservada para aparcamiento de vehículos de mantenimiento deberá contar asimismo con tales características.

4.6. Las operaciones de limpieza, repostaje, mantenimiento y reparación de maquinaria y vehículos se llevarán a cabo en taller externo autorizado. Solo se admitirá la realización de dichas tareas in situ cuando se trate de maquinaria que no pueda desplazarse autónomamente por viarios públicos. Para la realización de tales tareas deberá disponerse, dentro de las instalaciones auxiliares de la obra, de una zona habilitada que contará con techado, soleira impermeabilizada con losa de hormigón y sistemas de recogida de derrames accidentales. Dicha zona albergará también el punto limpio para los residuos que se generen en las obras antes de su recogida por parte de un gestor autorizado, en su caso el grupo electrógeno de obra, y el depósito de combustible, que será aéreo y estará dotado de cubeto de contención individual con capacidad para recoger la totalidad del combustible almacenado.

4.7. En el caso de emplear aceite como dieléctrico en los transformadores, se construirán sendos cubetos dimensionados para albergar todo el aceite del transformador en caso de derrame, impermeabilizados para evitar su filtración y la contaminación de aguas superficiales y subterráneas.

4.8. Con objeto de preservar las características físico-químicas del horizonte edáfico, el agua empleada para reducir las emisiones de polvo y para la limpieza de los paneles solares no deberá contener aditivo alguno. Igualmente, el sistema utilizado para el proceso de limpieza de los paneles fotovoltaicos durante la fase de funcionamiento será el sistema más eficiente disponible en lo relativo al consumo de agua.

4.9. Queda prohibida la acumulación de materiales en lugares donde supongan un obstáculo al libre paso de las aguas y entrañen riesgo de arrastre de materiales y sustancias, como pendientes, barrancos o cauces. La escorrentía encauzada evacuada de la zona de obras durante la construcción y la demolición del proyecto contará con elementos de retención de sólidos en suspensión, como balas de paja o similar, que evite su transporte fuera del área de actuación.

4.10. Se dispondrá de un recipiente con material absorbente adecuado, tipo sepiolita, para la recogida de los derrames accidentales de materiales grasos, aceites o hidrocarburos que pudieran producirse tanto durante la fase de obras como durante el funcionamiento y el desmantelamiento del proyecto. Tras la aplicación de la sepiolita se procederá a recoger el derrame junto con la parte afectada de suelo, gestionándose posteriormente como residuo peligroso en instalaciones autorizadas.

4.11. En caso de disponer de grupos electrógenos, estos se ubicarán sobre pavimento rígido impermeable en el interior de caseta y contarán con cubeto de recogida de vertidos accidentales de aceite y/o combustible con capacidad suficiente para el volumen total contenido en dicha maquinaria.

4.12. Queda prohibido el lavado de cubas de hormigón con carácter general. Para el lavado de las canaletas de las cubas se habilitarán contenedores metálicos de obra o balsas de decantación impermeabilizadas en la zona de instalaciones auxiliares de obra, que contarán con un adecuado mantenimiento para preservar en todo momento el medio hídrico.

4.13. Queda prohibido el vertido directo al terreno o a cauces de las aguas sanitarias generadas. Durante las obras de construcción y desmantelamiento, la gestión de estas aguas se realizará mediante cabinas de aseo químicas, debiendo ser retirados tanto las aguas como los lodos generados por un gestor autorizado. Durante el funcionamiento no podrán generarse aguas sanitarias en la planta, dado que el promotor prevé disponer de aseos en la futura subestación "Colimbo".

5. Condiciones relativas a la gestión de los residuos

5.1. Todos los residuos generados se gestionarán de acuerdo a su naturaleza, según lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y, en lo que no se oponga o contradiga aquella, en la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid, con especial interés lo referente a la separación en origen de los mismos y a las autorizaciones necesarias para los gestores e inscripciones en los registros de transportistas, aplicando igualmente el resto de normativa vigente de residuos, sean estos de tipo inerte, urbanos o peligrosos.

5.2. La gestión de las tierras de excavación y de los residuos inertes se llevará a cabo según lo establecido en la normativa anteriormente citada, así como en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, la Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid, la Orden APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales

naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquellas en las que se generaron y el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición incluido en la Estrategia de Gestión Sostenible de los Residuos de la Comunidad de Madrid 2017-2024.

5.3. De acuerdo con lo señalado por la Subdirección General de Residuos y Calidad Hídrica en su informe:

- Se dará prioridad a las medidas de diseño y constructivas que generen menos residuos tanto en la fase de construcción como de explotación y que faciliten la reutilización de los residuos generados.
- Se deberán considerar medidas que contribuyan al ahorro en la utilización de recursos naturales, en particular mediante el empleo en las unidades de obra de áridos y otros productos procedentes de valorización de residuos, incluyendo en los pliegos de prescripciones técnicas particulares la exigencia de un porcentaje mínimo de utilización de árido reciclado siempre que sea técnicamente viable.
- En los procedimientos de adjudicación de contratos de obra se incluirán cláusulas que permitan una mayor valoración de las ofertas que supongan menor generación de residuos o que utilicen en las unidades de obra, áridos u otros productos procedentes de valorización de residuos por encima de los mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto.
- El proyecto de ejecución de la obra deberá incluir un estudio de gestión de RCD, que contendrá como mínimo las obligaciones establecidas en el artículo 4.1.a) del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero y, entre ellas, las medidas para la prevención de residuos y las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generan en obra. Entre otros aspectos se deberá estimar la cantidad de todos los residuos que se prevé generar, independientemente de su destino final, así como hacer una valoración de los costes derivados de su gestión que deberá formar parte del presupuesto del proyecto.
- La utilización en la propia obra de tierras y material pétreo procedentes de la misma no requerirá autorización como gestor de RCD. Si dichos materiales se prevén utilizar en una obra distinta de la que se ha producido, les será de aplicación la citada Orden APM/1007/2017, con especial atención a sus artículos 4 y 5.
- Se prohíbe el depósito en vertedero autorizado de RCD susceptibles de valorizar que no hayan sido sometidos a alguna operación de tratamiento previo. Así, una vez minimizada la producción de residuos, los residuos finalmente generados deberán entregarse siempre a gestor autorizado.
- Si se prevé valorizar los RCD de nivel II en la propia obra en la que se han producido, se deberá cumplir lo establecido en el artículo 7 de la citada Orden 2726/2009, quedando obligados a suministrar a esta Consejería la información descrita en el citado artículo para proceder a su inscripción en el registro correspondiente.
- Cuando el poseedor entregue los RCD de nivel II a un gestor intermedio autorizado o inscrito, para realizar operaciones de gestión que comprenden la recogida, transporte, intermediación (agente o negociante), almacenamiento o transferencia, dicho gestor deberá transmitir al poseedor, o al gestor que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o eliminación subsiguiente a que fueron destinados dichos residuos.
- El almacenamiento temporal de residuos peligrosos que se puedan generar (filtros de aceites, aceites lubricantes, tierras contaminadas, etc.) se llevará a cabo aplicando las medidas preventivas para garantizar la no contaminación del suelo. El tratamiento y gestión de los residuos peligrosos se realizará mediante gestor y transportista autorizados y conforme a la normativa vigente.
- Si el acondicionamiento de los caminos previsto se realizase con RCD procedentes de una planta de gestión de RCD autorizada, se deberá cumplir lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 105/2008, siendo necesaria la previa declaración de la operación de valorización por parte de esta Consejería para proceder al acondicionamiento de los mismos.
- Para los residuos generados en la gestión, reparación, mantenimiento, retirada por sustitución o desmantelamiento definitivo de las placas solares fotovoltaicas deberá cumplirse lo establecido en el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, así como la posible catalogación

de estos residuos como peligrosos, ateniéndose en este caso a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

5.4. Durante las fases de obra y desmantelamiento, los residuos se almacenarán y manipularán en la zona habilitada indicada en la condición 4.6 de esta DIA, no almacenándose ningún residuo en zonas no pavimentadas. Durante el funcionamiento de la planta deberá habilitarse asimismo en las instalaciones un punto limpio con las mismas características para el almacenamiento de los residuos generados.

5.5. Los aceites industriales usados que se generen durante las obras de instalación, funcionamiento y desmantelamiento de las instalaciones, procedentes de la maquinaria, serán gestionados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.

5.6. En ningún caso se producirá el abandono de residuos, se crearán escombreras ni se quemarán residuos de cualquier naturaleza. La zona afectada por la obra y colindantes deberán quedar limpias de RCD y restos de tierras no utilizados en la propia obra.

6. *Condiciones relativas a la protección y conservación de la vegetación, la fauna y la integración paisajística*

6.1. El control de la cobertura vegetal en el interior de la planta fotovoltaica se realizará prioritariamente mediante pastoreo de ganado ovino y mediante medios mecánicos en aquellas zonas en las que no sea posible el desbroce mediante ganado, preferentemente con motor eléctrico y no de explosión, dejando en este último caso la biomasa segada en el propio terreno para favorecer la absorción de carbono por el suelo siempre que no suponga un aumento del riesgo de incendio. En ningún caso se utilizarán herbicidas ni el tratamiento mecánico o químico de los suelos.

6.2. La anchura de ocupación temporal de la línea soterrada de evacuación hasta la subestación "Colimbo" en los viarios públicos afectados no superará la anchura de rodadura y el tráfico no se verá interrumpido permanentemente durante las obras. En ningún caso se afectará a vegetación arbórea ni aun con porte arbustivo.

6.3. Se dará cumplimiento a las siguientes condiciones establecidas por la entonces Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales:

- Se realizará una cartografía a escala de proyecto de ejecución en la que se ubiquen los hábitats y vegetación natural que pueda verse afectada, identificados mediante trabajos de campo, con el fin de que no se vean afectados en las fases de construcción y de explotación los hábitats de interés comunitario y las especies de flora recogidas en el Catálogo Regional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres.
- Se evitará la tala del arbolado, así como las podas abusivas que pongan en peligro la supervivencia del árbol o modifiquen drásticamente el porte del mismo.
- En la medida de lo posible, en la ejecución de las obras se evitará el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de agosto. Esta medida será preceptiva para el uso de la maquinaria pesada y aquellas actuaciones susceptibles de provocar ruidos fuertes.
- Se primarán los métodos de excavación sin zanja. En caso de apertura de zanjas, éstas deberán taparse durante la noche, dotándolas de rampas que faciliten la salida de fauna por caída accidental. En cualquier caso, antes del inicio de los trabajos diarios se observará la zanja abierta para detectar individuos que hayan podido caer en la misma o hayan entrado en la zona de obras, liberándolos al medio natural lo antes posible.
- Igualmente se dotará a los drenajes transversales y longitudinales de cualquier estructura (camino, acondicionamiento de las superficies para la instalación de los paneles solares, etc.) de rampas o similares que faciliten el escape de anfibios, reptiles y pequeños mamíferos.
- Con el fin de minimizar el impacto paisajístico, las zhorras a emplear deberán ser de origen natural (piedras o mezclas de piedras con finos), de coloración similar a la de los terrenos colindantes, no permitiéndose el empleo de materiales artificiales.
- Se recomienda que los caños de drenaje transversal cuenten con un diámetro interior mínimo de 400 mm, con el fin de evitar posibles obturaciones por el arrastre de materiales y facilitar su limpieza y mantenimiento.

6.4. Se emplearán las mejores técnicas disponibles para minimizar los daños a la vegetación; en particular, se utilizará maquinaria de obra de las menores dimensiones posibles en la ejecución del tendido eléctrico de evacuación a 30 kV.

6.5. Las obras necesarias para la instalación de los cerramientos perimetrales se ejecutarán desde el interior de los recintos de la planta fotovoltaica. De acuerdo con lo indicado por el promotor, dentro del vallado perimetral se mantendrá vegetación natural en los márgenes de la planta solar y en las calles intermedias entre filas de paneles.

6.6. Se fomentará el desarrollo de vegetación autóctona en aquellas zonas dentro de la superficie vallada de la planta solar que no vayan a ser ocupadas por instalaciones. Para ello se considerará la posibilidad de realizar plantaciones de especies de flora local protegida o plantas nutricias de lepidópteros protegidos, así como mantener cultivos en el campo solar, tales como de especies aromáticas para su aprovechamiento apícola.

6.7. El promotor deberá atender a lo establecido por la entonces denominada Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales en su informe de fecha 27 de abril de 2022, relativo a las medidas compensatorias para la mejora del hábitat estepario como consecuencia de la instalación de proyectos fotovoltaicos y sus infraestructuras de evacuación en la Comunidad de Madrid, que se reproduce como Anexo V de la presente Resolución, así como en su informe de fecha 26 de abril de 2023, relativo al programa agroambiental para el fomento de cultivos compatibles con la presencia de aves esteparias en el marco de las medidas compensatorias por el despliegue de energías renovables en la Comunidad de Madrid, que se reproduce como Anexo VI de esta DIA, además de las recogidas por el promotor y que resulten complementarias.

Igualmente, en caso de que las actuaciones deriven en pérdida de terreno forestal, la compensación que se establece en el artículo 43 de la Ley 16/1995 se ajustará a los condicionantes establecidos por dicha Dirección General en el informe específico de 2 de agosto de 2022, que se reproduce como Anexo VII de la presente Resolución.

La modificación del cumplimiento de cualquiera de las medidas mencionadas se efectuará mediante informe favorable de la citada Dirección General.

6.8. Las construcciones asociadas a la planta (casetas prefabricadas, etc.) emplearán las formas y materiales que menor impacto produzcan y se utilizarán los colores que más favorezcan la integración paisajística.

6.9. Al finalizar las obras se procederá al desmantelamiento de todas las instalaciones auxiliares, la limpieza de la zona de obras, la retirada selectiva de la totalidad de los residuos o restos procedentes de las mismas y la ejecución de las medidas de integración y restauración ambiental contempladas en el EsIA y en la presente DIA.

6.10. En la primera estación favorable desde la finalización de las obras, se revegetará, mediante plantación mixta arbórea y arbustiva con especies autóctonas locales y una densidad de 800 unidades/ha para árboles y 1.200 unidades/ha para arbustos, una banda perimetral de 3 m de anchura que discurra por el interior del vallado a lo largo de toda su longitud excepto en sus linderos orientados al oeste, formando setos con función de enmascaramiento paisajístico y refugio de fauna.

En dicha pantalla vegetal se efectuarán las labores de mantenimiento necesarias para conseguir el desarrollo adecuado de la vegetación implantada, en particular los riegos necesarios para asegurar su supervivencia, contemplándose la reposición de marras superiores al 15% en cada uno de los primeros cinco años como mínimo. No se dará por finalizada la restauración hasta que la cobertura vegetal sea densa y autosostenible.

6.11. Se restaurarán los caminos y viales afectados durante las obras. Se repondrán a las condiciones iniciales los vallados y cualquier otra infraestructura afectada.

7. Condiciones relativas a la protección del patrimonio cultural

7.1. Si durante la ejecución de las obras apareciesen indicios de afección a un yacimiento o algún otro valor histórico, artístico o cultural, se paralizarán las obras y se informará inmediatamente a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid para que examine los restos y adopte las medidas oportunas, siendo de aplicación la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

8. Vigilancia ambiental

La Vigilancia Ambiental se llevará a cabo mediante la comprobación continuada del cumplimiento de cada una de las medidas de protección y corrección contenidas en el EsIA y en la presente DIA, haciendo el seguimiento oportuno para detectar posibles impactos no previstos con objeto de determinar medidas correctoras complementarias.

En particular, la vigilancia ambiental tendrá en cuenta, además de los aspectos indicados en el EsIA, los que se relacionan a continuación, que deberán quedar recogidos en los informes definidos en el Programa de Vigilancia Ambiental:

- Supervisión de la delimitación física de las obras, incluida la zona de ubicación de las instalaciones auxiliares.
- Control del mantenimiento y movimiento de la maquinaria, y restricción de su circulación fuera de las franjas de ocupación, pistas de trabajo y zonas habilitadas para ello.
- Control de la retirada, almacenamiento y reposición de la tierra vegetal a mover (cimentaciones, caminos y zanjas).
- Comprobación al inicio de cada jornada de trabajo de la posible presencia de fauna atrapada en las zanjas y vaciados, procediéndose en su caso a su liberación de manera segura.
- Control continuo de las condiciones de almacenamiento y gestión de los residuos (peligrosos y no peligrosos) generados tanto en las obras y desmantelamiento como en el funcionamiento de la actividad, con su oportuna documentación.
- Seguimiento ambiental de la calidad de la atmósfera, dando cumplimiento a las medidas de evitación de la emisión de polvo, partículas y gases.
- Seguimiento de los niveles sonoros mediante mediciones acústicas para comprobar el cumplimiento de los límites de emisión e implementación de medidas correctoras necesarias en caso de incumplimiento.
- Seguimiento y vigilancia de la protección del sistema hidrológico, con especial atención a la prevención de la contaminación de las aguas subterráneas y superficiales.
- Revisión continua del estado de conservación e impermeabilización del pavimento de las zonas auxiliares durante las obras, comprobando en caso de impermeabilización rígida que no presenta fisuras ni grietas y procediendo a su reparación o reposición en caso de mal estado.
- Seguimiento de la gestión de los lodos y aguas fecales procedentes de los servicios higiénicos, así como de la arqueta separadora de hidrocarburos de las instalaciones auxiliares y parque de maquinaria.
- Dado que la actividad se encuentra catalogada como potencialmente contaminante del suelo, se remitirán periódicamente informes de situación sobre el estado de los suelos al objeto de controlar la ausencia de contaminación a la Subdirección General de Residuos y Calidad Hídrica de esta Dirección General, quien establecerá la periodicidad oportuna.
- Los centros de transformación serán periódicamente revisados, con el fin de detectar posibles fugas que se pudieran producir una vez puesta en funcionamiento. Se realizarán comprobaciones periódicas de la ausencia de fugas del dieléctrico utilizado.
- De acuerdo con lo informado por el Área de Sanidad Ambiental:
 - Deberá contemplarse un Plan de Gestión de Plagas (PGP) durante la fase de ejecución de las obras (incluyendo aquellas para el desmantelamiento del proyecto), con medidas de vigilancia a través de indicadores de presencia, fundamentalmente respecto a las áreas residenciales y centros dotacionales y establecimientos públicos. Se deberán incorporar medidas de coordinación con el Servicio de Gestión de Plagas municipal por si surgiera algún tipo de incidencia y/o denuncias de la población al respecto.
 - Al objeto de garantizar la óptima calidad del agua de consumo humano durante las obras, el programa de vigilancia ambiental incluirá la descripción de las medidas de prevención y corrección, lugar de inspección, periodicidad, etc. Y disponer de los planos del trazado de la red de distribución de tales aguas y de otras infraestructuras existentes (pozos o sondeos destinados a consumo, depósitos reguladores, etc.).
- Control de la aparición de elementos del Patrimonio Histórico-Artístico.
- Se elaborarán los correspondientes planes de seguimiento de las medidas compensatorias por la afección a hábitats esteparios y a terrenos forestales establecidos en los informes señalados en la condición 6.7 de esta DIA, cuyos informes anuales se deberán presentar a la Dirección General de Biodiversidad y Gestión Forestal de esta Consejería.

- Control y seguimiento de las medidas de recuperación ambiental de las zonas afectadas por las obras, en particular de las plantaciones contempladas en la condición 6.10 de esta DIA y en aquellas derivadas del cumplimiento de la condición 6.7.
- Supervisión de las labores de retirada y limpieza de materiales de desecho, así como de la reposición de las infraestructuras afectadas, en su caso.
- Seguimiento de la eficacia de las medidas anticolidión del vallado durante la vida útil de las instalaciones.
- Identificación de los impactos residuales que pudieran aparecer tras la aplicación de las medidas preventivas y correctoras.
- Elaboración de un registro en el que figuren los resultados de la ejecución del programa de vigilancia ambiental, así como de un registro de incidencias en el que se describan las situaciones en las que se produzcan accidentes o hechos inesperados, como fugas o derrames. Se analizarán las causas y el origen de dichas incidencias, su repercusión medioambiental y se hará una valoración de la eficacia de los sistemas de detección y recogida que en cada caso hubieran intervenido.

Los controles de ruido, analíticas de suelos y aguas residuales (planificación del control, toma de muestras, medidas de parámetros in situ y emisión de informes) deberán realizarse por una Entidad de Inspección acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) o por una Entidad de Acreditación firmante de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo establecidos a nivel internacional entre entidades de acreditación, en el ámbito correspondiente.

Siempre que exista Laboratorio de Ensayo acreditado para ello, los ensayos de todos los parámetros a determinar, salvo los medidos in situ, deberán realizarse en Laboratorios de Ensayo acreditados por la ENAC o por una Entidad de Acreditación firmante de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo anteriormente citados. En caso de que así se establezca en las Instrucciones Técnicas de Aplicación, no será necesario disponer dentro del alcance de acreditación los parámetros que se establezcan en dichas Instrucciones Técnicas.

El promotor de la actuación elaborará anualmente un informe de seguimiento sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente DIA en el que se incluya un listado de comprobación de las medidas previstas en el programa de vigilancia ambiental, así como toda la información que se considere necesaria sobre su ejecución y sobre el estado del medio ambiente y la posible producción de impactos residuales tras las obras o implantación del proyecto. El primer informe se elaborará en el plazo máximo de tres meses desde el comienzo de las obras, el segundo informe se remitirá a la finalización de las mismas y en el plazo máximo de un año desde su comienzo. Dichos informes, más el correspondiente a los cinco años desde la plantación del seto perimetral, junto con el programa de vigilancia ambiental, se remitirán a la Subdirección General de Inspección y Disciplina Ambiental (Unidad Administrativa de esta Consejería encargada del seguimiento), así como a la Subdirección General de Energía como órgano sustantivo. El resto de informes quedarán en la instalación a disposición de las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior podrá efectuar las comprobaciones que sean necesarias para verificar dicho cumplimiento, variar la periodicidad y el contenido de los informes requeridos o, en su caso, establecer las medidas complementarias de protección ambiental que fueran precisas de acuerdo con los resultados del seguimiento ambiental.

La modificación del proyecto evaluado en cualquier aspecto que se aparte de lo contemplado en el EsIA y el contenido de la presente DIA deberá someterse a previa aprobación de esta Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.

(02/21.327/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior****AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112**

- 39** *RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2023, de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, por la que se anuncia la licitación del contrato “Suministro de uniformes de intervención U2 con destino al Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid”.*
1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.
 - b) Número de identificación fiscal: Q-2802800I.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.
 - 2) Domicilio: Calle Alcalá, número 4, segunda planta.
 - 3) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 - 6) Correo electrónico: contratacionasem@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/>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Servicios Públicos Generales.
 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: 35113400-3 Ropa de protección y seguridad.
 6. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras, de la entrega de los suministros o de ejecución de los servicios: ES300.
 7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Suministro de uniformes de intervención U2 con destino al Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid.
 - c) Número de referencia: A/SUM-015407/2023.
 - 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: 2.644.200,00 euros.
 - b) Presupuesto base de licitación:
— Importe neto: 2.644.200,00 euros.
— IVA: 555.282,00 euros.
— Importe total: 3.199.482,00 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: Trece meses.

11. Condiciones de participación, entre ellas:
 - 1) Solvencia económica y financiera y técnica y profesional: Conforme al apartado 6 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - 2) Habilitación: Conforme al apartado 5 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. No procede.
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.
13. Si procede, indicación de si:
 - a) Se aplica un acuerdo marco: No.
 - b) Se aplica un sistema dinámico de adquisición: No.
 - c) Se utiliza una subasta electrónica: No.
14. Cuando el contrato vaya a subdividirse en lotes:
 - a) Posibilidad de presentar ofertas para uno de los lotes, para varios, o para todos ellos: No procede.
 - b) Indicación de si el número de lotes que podrá adjudicarse a cada licitador estará limitado: 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. Si procede, 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 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:
 - a) Precio: Hasta 50 puntos.
 - b) Criterios cualitativos: Hasta 50 puntos.
19. Plazo para la recepción de ofertas: Hasta el 27 de febrero de 2024.
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 (<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.
21. Cuando se trate de procedimientos abiertos: Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
 - a) Fecha y hora de la calificación de la documentación administrativa: 28 de febrero de 2024, a las 10:00 horas.
Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: Acto no público. El resultado de la misma pondrá en conocimiento de los licitadores a través de la publicación del acta de la reunión en el Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
 - b) Fecha y hora de la apertura de criterios de valoración subjetiva: 6 de marzo de 2024, a las 10:00 horas.

Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: Acto no público. El resultado de la misma pondrá en conocimiento de los licitadores a través de la publicación del acta de la reunión en el Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).

- c) Fecha y hora de la apertura de oferta económica y criterios de valoración por aplicación de fórmulas: 13 de marzo de 2024, a las 10:00 horas.

Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: Acto no público. El resultado de la misma pondrá en conocimiento de los licitadores a través de la publicación del acta de la reunión en el Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).

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 de ofertas o de solicitudes de participación: Sí.
 b) Se utilizarán pedidos electrónicos: No.
 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 Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- 2) Dirección: Plaza de Chamberí, número 8, quinta planta.
- 3) Localidad y código postal: 28010 Madrid.
- 4) País: España.
- 5) Plazo de presentación: Quince días hábiles.

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) País: España.
- 5) Plazo de presentación: Dos meses.

26. En el caso de los contratos periódicos, calendario estimado para la publicación de ulteriores anuncios. No procede.

27. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.

28. Indicación de si el ACP es aplicable: No.

29. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en tres sobres:

- Sobre número 1: Documentación administrativa.
- Sobre número 2: Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor.
- Sobre número 3: Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables por aplicación de fórmulas.

En Madrid, a 22 de diciembre de 2023.—El Director General de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, Pedro Antonio Ruiz Escobar.

(01/21.673/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios**

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.

- 40** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la convocatoria del contrato tramitado por procedimiento abierto para los servicios de gestión técnica de actividades deportivas de las instalaciones del tercer depósito ocio y deporte canal.*

Contrato tramitado por procedimiento abierto para los servicios de gestión técnica de actividades deportivas de las instalaciones del tercer depósito ocio y deporte canal.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A., M. P.
 - b) Número de expediente: 191-2023.
 - c) Obtención de documentación e información:

Entidad: Canal de Isabel II, S.A., M. P.
Domicilio: C/ Santa Engracia, número 125.
Localidad y Código Postal: 28003 Madrid.
Teléfono: 915 451 000. Email: contratacion@canal.madrid
Los Pliegos de Condiciones se pueden obtener en la siguiente dirección de Internet: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Servicios de gestión técnica de actividades deportivas de las instalaciones del tercer depósito ocio y deporte canal.
Lugar de ejecución: Madrid.
 - c) Plazo de ejecución: Tres (3) años con la posibilidad de dos posibles prorrogas de 1 + 1 año.
 - d) CPV: 92610000-0.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinario.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
4. Valor estimado: 4.460.549,04 euros, IVA excluido.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 2.453.436,14 euros.
 - IVA: 515.221,59 euros.
 - Importe total: 2.968.657,73 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE NÚMERO	BASE IMPONIBLE	IVA	IMPORTE TOTAL
1	1.209.843,04 €	254.067,04 €	1.463.910,08 €
2	1.243.593,10 €	261.154,55 €	1.504.747,65 €

6. Garantías.
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica: Se acreditará conforme a lo establecido en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- b) Solvencia técnica: Se deberá justificar por los medios previstos en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Otros requisitos: Las empresas deberán acogerse a lo establecido en las cláusulas 5 y 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.
- 8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 25 de enero de 2024 hasta la 14:00 horas.
Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Lugar de la presentación: La presentación de ofertas será a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en la dirección <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante/sistema-licitacion-electronica>
- 9. Apertura de ofertas:
 - a) Lugar de apertura: En el presente procedimiento de licitación se emplean medios electrónicos. En este sentido, de conformidad con el artículo 157.4 de la LCSP, la apertura de las proposiciones económicas no se realizará en acto público.
 - b) Fecha: 9 de febrero de 2024.
 - c) Hora: 9:30 horas.
- 10. Otras informaciones:
 - a) Forma de pago: De acuerdo a la forma prevista en la cláusula 3 del capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Idioma en que se redactarán las ofertas: Castellano.
 - c) Las ofertas se presentarán de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
La propuesta económica se formulará con arreglo al modelo Anexo II y la propuesta relativa a los criterios técnicos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se fórmula con arreglo al modelo Anexo II bis del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 11. Gastos de anuncios: El pago de los anuncios será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- 12. Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.

Madrid, a 21 de diciembre de 2023.—El Subdirector de Contratación, Gonzalo José Bardón Fernández-Pacheco.

(01/21.606/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.

- 41** *RESOLUCIÓN de 26 de diciembre de 2023, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la convocatoria del contrato tramitado por procedimiento abierto para el contrato de servicios de asistencia técnica para la realización de los trabajos de coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras y trabajos de mantenimiento correspondientes a Canal de Isabel II, S. A., M. P., como promotor.*

Contrato tramitado por procedimiento abierto para el contrato de servicios de asistencia técnica para la realización de los trabajos de coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras y trabajos de mantenimiento correspondientes a Canal de Isabel II, S. A., M. P., como promotor.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A., M. P.
 - b) Número de expediente: 60-2023.
 - c) Obtención de documentación e información:
 Entidad: Canal de Isabel II, S. A., M. P.
 Domicilio: C/ Santa Engracia, número 125.
 Localidad y código postal: 28003 Madrid.
 Teléfono: 915 451 000. Email: contratacion@canal.madrid
 Los Pliegos de Condiciones se pueden obtener en la siguiente dirección de Internet: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Servicios de asistencia técnica para la realización de los trabajos de coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras y trabajos de mantenimiento correspondientes a Canal de Isabel II, S. A., M. P. como promotor.
 - c) Lugar de ejecución: Madrid.
 - d) Plazo de ejecución: Cuatro (4) años y tres (3) meses.
 - e) CPV: 71317210-8.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinario.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
4. Valor estimado: 5.862.560,00 euros, IVA excluido.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 5.497.524,54 euros.
 - IVA: 1.154.480,14 euros.
 - Importe total: 6.652.004,68 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE NÚMERO	BASE IMPONIBLE	IVA	IMPORTE TOTAL
1	1.898.988,59 €	398.787,60 €	2.297.776,19 €
2	1.898.988,59 €	398.787,60 €	2.297.776,19 €
3	849.773,68 €	178.452,47 €	1.028.226,15 €
4	849.773,68 €	178.452,47 €	1.028.226,15 €

6. Garantías:
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del lote correspondiente.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica: Se acreditará conforme a lo establecido en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Solvencia técnica: Se deberá justificar por los medios previstos en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Otros requisitos: Las empresas deberán acogerse a lo establecido en las cláusulas 5 y 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.
8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 22 de enero de 2024 hasta la 14:30 horas.
Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Lugar de la Presentación: La presentación de ofertas será a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en la dirección:
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante/sistema-licitacion-electronica>
9. Apertura de ofertas:
 - a) Lugar de apertura: En el presente procedimiento de licitación se emplean medios electrónicos. En este sentido, de conformidad con el artículo 157.4 de la LCSP, la apertura de las proposiciones económicas no se realizará en acto público.
 - b) Fecha: 6 de febrero de 2024.
 - c) Hora: 9:30 horas.
10. Otras informaciones.
 - a) Forma de pago: De acuerdo a la forma prevista en la cláusula 3 del capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Idioma en que se redactarán las ofertas: Castellano.
 - c) Las ofertas se presentarán de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
La propuesta económica se formulará con arreglo al modelo Anexo II y la propuesta relativa a los criterios técnicos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se fórmula con arreglo al modelo Anexo II bis del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
11. Gastos de anuncios: El pago de los anuncios será por cuenta de la empresa adjudicataria.
12. Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.

Madrid, 26 de diciembre de 2023.—El Subdirector de Contratación, Gonzalo José Bardón Fernández-Pacheco.

(01/21.602/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.

- 42** *RESOLUCIÓN de 26 de diciembre de 2023, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la convocatoria del contrato tramitado por procedimiento abierto para el contrato de servicios de desarrollo, evolución y puesta en marcha de la programación estandarizada de los sistemas de control, telecontrol y digitalización de las instalaciones de proceso del ciclo del agua.*

Contrato tramitado por procedimiento abierto para el contrato de servicios de desarrollo, evolución y puesta en marcha de la programación estandarizada de los sistemas de control, telecontrol y digitalización de las instalaciones de proceso del ciclo del agua.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A., M. P.
 - b) Número de expediente: 115-2023.
 - c) Obtención de documentación e información:

Entidad: Canal de Isabel II, S.A., M. P.
 Domicilio: C/ Santa Engracia, número 125.
 Localidad y Código Postal: 28003 Madrid.
 Teléfono: 915 451 000. Email: contratacion@canal.madrid
 Los Pliegos de Condiciones se pueden obtener en la siguiente dirección de Internet: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Servicios de desarrollo, evolución y puesta en marcha de la programación estandarizada de los sistemas de control, telecontrol y digitalización de las instalaciones de proceso del ciclo del agua.
 - c) Lugar de ejecución: Madrid.
 - d) Plazo de ejecución: Cuatro (4) años.
 - e) CPV: 72210000-0, 72211000-7, 72212983-3, 72240000-9, 72243000-0, 72245000-4 y 48980000-1.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinario.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
4. Valor estimado: 3.099.915,00 euros, IVA excluido.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 3.099.915,00 euros.
 - IVA: 650.982,15 euros.
 - Importe total: 3.750.897,15 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE NÚMERO	BASE IMPONIBLE	IVA	IMPORTE TOTAL
1	1.060.403,00 €	222.684,63 €	1.283.087,63 €
2	1.040.052,00 €	218.410,92 €	1.258.462,92 €
3	999.460,00 €	209.886,60 €	1.209.346,60 €

6. Garantías.
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del lote correspondiente.

7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica: Se acreditará conforme a lo establecido en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Solvencia técnica: Se deberá justificar por los medios previstos en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Otros requisitos: Las empresas deberán acogerse a lo establecido en las cláusulas 5 y 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.
8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 26 de enero de 2024 hasta la 14:30 horas.
Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Lugar de la presentación: La presentación de ofertas será a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en la dirección <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante/sistema-licitacion-electronica>
9. Apertura de ofertas:
 - a) Lugar de apertura: En el presente procedimiento de licitación se emplean medios electrónicos. En este sentido, de conformidad con el artículo 157.4 de la LCSP, la apertura de las proposiciones económicas no se realizará en acto público.
 - b) Fecha: 12 de febrero de 2024.
 - c) Hora: 9:30 horas.
10. Otras informaciones:
 - a) Forma de pago: De acuerdo a la forma prevista en la cláusula 3 del Capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Idioma en que se redactarán las ofertas: Castellano.
 - c) Las ofertas se presentarán de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
La propuesta económica se formulará con arreglo al modelo Anexo II y la propuesta relativa a los criterios técnicos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se formula con arreglo al modelo Anexo II bis del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
11. Gastos de anuncios: El pago de los anuncios será por cuenta de la empresa adjudicataria.
12. Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 22 de diciembre de 2023.

Madrid, a 26 de diciembre de 2023.—El Subdirector de Contratación, Gonzalo José Bardón Fernández-Pacheco.

(01/21.603/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

CONSORCIO URBANÍSTICO ESCORIAL

43 *ANUNCIO de 22 de diciembre de 2023, de liquidación y extinción del Consorcio Urbanístico “Escorial”, en liquidación.*

El Consorcio Urbanístico “Escorial”, en liquidación, de El Escorial (Madrid), con NIF V82785734, se constituyó por la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Escorial (Madrid) para el desarrollo, gestión y ejecución de los terrenos situados en el ámbito de actuación del para el desarrollo, gestión y ejecución de los terrenos situados en el ámbito del término municipal de El Escorial denominado Sector 1 “Ensanche” en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

Por acuerdo del Consejo de Administración de 16 de diciembre de 2022 se aprobó el proyecto de liquidación del Consorcio.

Una vez llevadas a cabo todas las operaciones de liquidación, incluyendo el balance definitivo final de liquidación, así como la distribución entre los entes consorciados de los derechos y obligaciones que pudiera corresponderles, el 20 de diciembre de 2023 se ha otorgado por el órgano liquidador la correspondiente escritura pública de liquidación y extinción, de conformidad con los estatutos, habiendo quedado, por tanto, liquidado y extinguido el Consorcio.

Lo que se hace público, para general conocimiento, a los efectos oportunos.

En Madrid, a 22 de diciembre de 2023.—El Órgano Liquidador del Consorcio (Director General de Suelo), Ramón Cubián Martínez.

(03/21.596/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 44** *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Colmenar Viejo para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a Ana Dávila-Ponce de León Muncio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las competencias que le otorga 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, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

De otra, el Ilmo. Sr. D. Carlos Blázquez Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, actuando en cumplimiento de las facultades que le otorga el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las cuales le han sido encomendadas a tenor de su elección en sesión constitutiva celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Colmenar Viejo el día 17 de junio de 2023.

Actuando ambas partes en el ejercicio de sus respectivos cargos, se reconocen mutua capacidad para la suscripción del presente Convenio de colaboración y

MANIFIESTAN

Primero

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.

Por su parte 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 de la entidad local, las actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Segundo

Este Convenio se fundamenta en lo establecido en los artículos 140.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y 135 de la Ley Autonómica 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Tercero

El artículo 135 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid establece, en su apartado I, 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.

Cuarto

Este Convenio tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 6.1 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, estando por lo tanto excluido del ámbito de aplicación de dicha normativa sobre contratación administrativa.

Quinto

A través del Decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, queda adscrita la Dirección General de Igualdad a dicha Consejería y se definen sus competencias entre la que se encuentra la adopción de medidas de atención integral a víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, a través de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Sexto

Actualmente, la Comunidad de Madrid dispone de una normativa específica en materia de violencia de género, la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género, que, en su artículo 36, recoge el sistema autonómico de atención integral a las víctimas de violencia de género, compuesto, además de por la Red de Centros y Servicios para Mujeres, por la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género.

Asimismo, el artículo 37 de la mencionada Ley establece que la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de mujer y, en colaboración con los municipios, pondrá en marcha la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, para lo cual aportará la financiación adecuada.

El mismo artículo establece que los Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género son unidades pertenecientes a la Administración Local, a los que corresponde desarrollar acciones de carácter preventivo y de sensibilización, así como de información, orientación, derivación y acompañamiento a las víctimas de violencia de género que así lo soliciten.

Además, como consecuencia de la Ley 3/2018, de 22 de junio, de modificación de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, corresponde a los Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, como servicios municipales de atención integral a mujeres víctimas de género, emitir el correspondiente informe técnico acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, que dará lugar a los derechos reconocidos en la citada Ley.

En ejecución de las anteriores previsiones, la Comunidad de Madrid ha venido suscribiendo los correspondientes convenios de colaboración con las Entidades Locales, estableciendo los medios y atribuciones de los Puntos Municipales, así como las aportaciones que se han ido comprometiendo a aportar cada una de las partes. Estos convenios se han venido prorrogando y, en su caso, modificando, con el objeto de actualizar sus contenidos y concretar y definir criterios relativos a las actuaciones a realizar con cargo a cada uno de los distintos apartados que se contemplan, consiguiendo una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles, así como una mayor certidumbre jurídica para las partes firmantes, en cuanto a sus obligaciones y derechos.

Además, y para contribuir a la erradicación de la violencia de género e incrementar la eficacia de las medidas ya implantadas, la Comunidad de Madrid sigue contando con dos estrategias de actuación: la Estrategia Madrileña contra la Violencia de Género y la Estrategia Madrileña contra la Trata de Seres Humanos con fines de Explotación Sexual, ambas ejecutadas durante el periodo comprendido entre los años 2016 y 2021.

Séptimo

Tras varios meses de trabajos, el 13 de septiembre de 2017 el Pleno del Senado aprobó, por unanimidad, el Informe de la Ponencia de Estudio para la elaboración de estrategias contra la violencia de género. Por su parte, el Congreso, en su sesión plenaria del 28 de sep-

tiembre de 2017, aprobó sin ningún voto en contra el Informe de la Subcomisión para un Pacto de Estado en materia de Violencia de Género.

Ambos informes recogen un conjunto de propuestas de actuación para los próximos años entre las que se incluyen específicamente las principales reformas que deben acometerse para dar cumplimiento efectivo a ese fin, así como a las recomendaciones de los organismos internacionales, Naciones Unidas y Consejo de Europa.

En ellas, y dentro del ámbito competencial de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, cabe destacar las actuaciones en materia de prevención y sensibilización, a través de la implementación de campañas y la elaboración y difusión de diversos materiales, el establecimiento de un sistema de acompañamiento y de ayuda a la toma de decisiones, con el fin de evitar la desprotección de la mujer y garantizar el derecho a la asistencia integral; la promoción de unidades de apoyo en el ámbito local que, regidas por los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización en las prestaciones y multidisciplinariedad profesional, ayuden a la identificación de las víctimas de violencia de género, mediante un seguimiento individualizado, para asegurar la necesaria ayuda y atajar cualquier riesgo de desprotección; la mejora de la coordinación y cooperación interinstitucional y el establecimiento de protocolos integrales de actuación; medidas específicas para sectores vulnerables, como las mujeres inmigrantes, las mujeres gitanas y otras etnias minoritarias, las mujeres mayores de 65 años, las que residen en zonas rurales, las mujeres con discapacidad y las adolescentes, así como las dirigidas a los hijos e hijas menores de las mujeres víctimas, visualizando y atendiendo todas las formas de violencia contra las mujeres, en particular, la violencia sexual y la trata de seres humanos con fines de explotación sexual.

Octavo

El 5 de agosto de 2018 entró en vigor el Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de estado contra la violencia de género. En su disposición final primera modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, añadiendo el párrafo o) al apartado 2 del artículo 25 de la citada Ley, por el que se otorga a las entidades locales competencias en actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género, ya que se trata de la Administración más cercana a la ciudadanía y, por ende, a las víctimas.

Noveno

En el marco de los citados convenios, la Comunidad de Madrid ha venido realizando también actuaciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, con el objetivo de contribuir, desde el ámbito municipal, a la consecución de la igualdad de trato y no discriminación consagrada en nuestro ordenamiento jurídico.

Estas actuaciones se han venido reforzando en el marco de los sucesivos Planes de ámbito regional, manteniéndose los mismos objetivos de la prorrogada Estrategia Madrileña para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (2018-2021).

Décimo

El Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del presente Convenio estará cofinanciado por el Programa Operativo FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto del convenio

Constituye el objeto fundamental del presente Convenio el establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Colmenar Viejo para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la realización de las siguientes actuaciones:

- a) La prestación, en el ámbito municipal, de los servicios de asistencia integral y multidisciplinar a las mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes y, en su caso, otras prestaciones de carácter com-

- plementario, a través del Punto Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género (en adelante, PMORVG) que ya viene funcionando.
- b) La prestación, en el ámbito municipal, de los servicios de apoyo al empleo en igualdad y de asistencia en materia de igualdad de género.

Segunda

Prestaciones y servicios

A) Programa contra la violencia de género

El Programa contra la violencia de género incluye la prestación de los servicios de asistencia integral y multidisciplinar a las mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes y ayudas de carácter complementario, a través de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es establecer unos servicios locales de atención integral a las víctimas de violencia de género, mediante una serie de actuaciones coordinadas y con criterios de intervención unificados ante la violencia de género, ofreciendo, desde el ámbito local, unos servicios profesionalizados en este área.

Se entenderá como víctima de violencia de género no solo a la mujer que ha sufrido agresiones físicas o psíquicas por quien sea su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad (y en el caso de las mujeres con discapacidad, las agresiones sufridas por hombres de su entorno familiar e institucional), sino también a los menores y otras personas dependientes de la mujer cuando se les agrede con ánimo de causar perjuicio a aquella. Tienen además esta consideración, las agresiones y abusos sexuales contra la mujer, la mutilación genital femenina en cualquiera de sus manifestaciones, la inducción a una mujer a ejercer la prostitución, empleando violencia, intimidación o engaño, o con abuso de la situación de inferioridad, de necesidad o vulnerabilidad de la víctima, el acoso sexual en el ámbito laboral, las detenciones ilegales, amenazas y coacciones, así como el tráfico o favorecimiento de la inmigración clandestina de mujeres con fines de explotación sexual.

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes servicios y prestaciones, con las especificaciones que se establecen en el Anexo I de este Convenio:

- a) Funcionamiento del Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género.
- b) Ayudas de carácter complementario y gastos corrientes.

B) Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

El Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres incluye la prestación de los servicios de apoyo al empleo en igualdad y de asistencia en materia de igualdad de género.

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes servicios y prestaciones, con las especificaciones que se establecen en el Anexo II de este Convenio:

- a) Servicio de apoyo al empleo en igualdad destinado a mujeres.
- b) Servicio de apoyo al empleo en igualdad destinado a empresas.

Tercera

Financiación

El coste total de este Convenio asciende a la cantidad de 185.429,07 euros, de acuerdo con la distribución que se establece en cada uno de los Anexos I y II.

La financiación a cargo de la Consejería competente en materia de mujer, asciende a la cantidad de 179.864,79 euros, con la siguiente distribución:

- Programa contra la violencia de género 155.517,81 euros: La aportación de la Comunidad de Madrid correspondiente al Funcionamiento del Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género, ayudas de carácter complementario y gastos corrientes será financiada a través de los Fondos de Pacto de Estado, con cargo a la partida 46309, del Programa 232 B de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.
- Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 24.346,98 euros: La aportación de la Comunidad de Madrid irá con cargo a

la Partida 46200, del Programa 232B de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

Las actuaciones del Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres serán cofinanciadas en un 40 % por el Programa Operativo FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid. La aceptación de esta financiación implica la aceptación de su inclusión como beneficiario en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 49 del Reglamento (UE) N.º 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes.

El Ayuntamiento de Colmenar Viejo aportará la cantidad de 5.564,28 euros.

El desglose de los conceptos financiados y la participación de cada una de las Administraciones firmantes figuran detallados en cada uno de los citados Anexos I y II.

En todo caso, las cuantías reseñadas en cada uno de los Anexos se entenderán limitativas, no permitiéndose, en ningún caso, el trasvase presupuestario entre los Programas de este Convenio: Programa contra la violencia de género y Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Cuarta

Forma de pago. justificación de gastos y pagos con cargo al convenio

El abono de las cantidades correspondientes a la Consejería competente en materia de mujer se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

El pago del importe del presente Convenio con cargo a la Consejería competente se efectuará mediante dos libramientos con los siguientes plazos:

- 50 % en el primer trimestre del año 2024.
- 50 % en el mes de julio del año 2024.

La aportación de la Consejería competente, Dirección General de Igualdad, se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad local que a tal efecto determine.

La justificación de gastos y pagos con cargo al presente Convenio se presentará en dos periodos:

- El primero referente a la ejecución de enero a junio se presentará antes del 15 de septiembre del año de vigencia del Convenio.
- El segundo, referente a la ejecución de julio a diciembre, se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente al de la vigencia del Convenio.

En ambos casos se ha de adjuntar la documentación que se especifica para cada uno de los Programas en el correspondiente Anexo, no admitiéndose, en ningún caso, la presentación de la misma fuera del plazo mencionado.

El órgano competente de la Consejería podrá solicitar que se complete o subsane en el plazo que se establezca la documentación justificativa de los gastos y pagos. Si transcurrido dicho plazo no se aportara la documentación en los términos solicitados, se entenderá como gastos no justificados.

La Comunidad de Madrid realizará la oportuna regularización de su aportación, descontando en convenios o libramientos sucesivos las cantidades percibidas y no justificadas por la Entidad Local antes del 28 de febrero o, en su caso, iniciando el correspondiente procedimiento de reintegro de dichas cantidades. En lo relativo a las actuaciones cofinanciadas por FSE+, no se realizarán compensaciones entre los distintos ejes que incluye el convenio, procediéndose a iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro.

Quinta

Coordinación y apoyo técnico

Para la consecución de los fines objeto del presente Convenio, la Consejería competente en materia de mujer se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) El diseño, supervisión y seguimiento de los programas, proyectos, actuaciones y servicios contemplados en los diferentes Anexos I y II que componen el presente Convenio.
- b) Facilitar, por cada uno de los órganos competentes, los logotipos, modelos de intercambio de información y resto de soportes documentales normalizados que se

especifican en los correspondientes Anexos A, B, C y D, necesarios para el buen desarrollo de los Programas objeto del Convenio.

Sexta

Protección de datos personales

Las partes 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 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.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, 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 normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo D del presente convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento “Convenios Administrativos”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org

Séptima

Difusión y publicidad

En todo caso, se podrá imputar con cargo al Convenio la financiación de los soportes publicitarios necesarios para la difusión de las actuaciones.

Deberán incorporarse los logotipos que la Consejería competente en materia de mujer, Dirección General de Igualdad, considere oportunos en todas las actuaciones y programas que se incluyen en el Convenio.

En todas las actividades del Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres cofinanciadas por el Fondo Social Europeo+ y que se especifican en el correspondiente Anexo B, deberá incorporarse el emblema de la Unión Europea, figurando junto al mismo la declaración “Cofinanciado por la Unión Europea”, así como el logo específico de “Fondos Europeos”. Los emblemas no se modificarán ni combinarán con ningún otro elemento gráfico o texto y tendrán como mínimo el mismo tamaño, en altura o en anchura que el mayor de los logotipos que en su caso se acompañen.

Además, en toda la documentación necesaria para la realización del Programa contra la violencia de género y en la señalización exterior de los lugares donde se ejecute el mismo, deberá constar expresamente en lugar visible, que se ha financiado con cargo a los fondos recibidos en la Comunidad de Madrid del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género. Se deberá incorporar junto al resto de logos, el correspondiente a la imagen institucional del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género.

El incumplimiento de las obligaciones relativas a la inclusión de los logotipos citados en los apartados precedentes conllevará la exclusión de la financiación de las actividades.

Octava

Modificación de programas y compensación

La Entidad Local podrá proponer, para el correcto y adecuado desarrollo y ejecución del Programa contra la violencia de género, las modificaciones necesarias entre los gastos

pertencientes a un mismo eje, siempre que no supere la cantidad total financiada a que asciende el mismo. En estos casos será necesario el informe previo de la Comisión Sectorial de Seguimiento en el que se especifiquen las modificaciones propuestas, con la correspondiente aprobación de las mismas.

La propuesta de modificación deberá estar motivada y presentarse cuando concurren las circunstancias que obliguen a la modificación y siempre con al menos un mes de antelación al final de cada periodo de justificación.

Las normas para modificación de los ejes y las compensaciones que podrán realizarse se especifican en el Anexo correspondiente.

Novena

Comisión sectorial de seguimiento

Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: le corresponderá al titular de la Dirección General de Igualdad o persona que designe.
- Dos vocales: una persona por parte de la Subdirección General con competencias en materia de asistencia a las víctimas de violencia de género o promoción de la igualdad, según proceda y otra por parte de la Entidad Local.
- Secretaría: estará ocupada por un/a funcionario/a de la Dirección General de Igualdad.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Reunirse cada vez que se solicite por alguna de las dos partes intervinientes.
- Supervisar el desarrollo y ejecución del Programa, formulando las propuestas que estime convenientes para la mejor consecución de los objetivos establecidos en el mismo.
- Coordinar e informar sobre las actuaciones del Programa, así como del proceso de desarrollo del mismo, e informar las posibles modificaciones que se propongan de forma previa a su inclusión en la correspondiente Adenda.
- Aprobar régimen de ayudas económicas a las que se refiere el apartado II del Anexo I.
- Modificación entre las cuantías que componen las líneas de actuación del Anexo I.

El régimen de funcionamiento de esta Comisión se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En cada reunión de la Comisión de Seguimiento se levantará acta de los acuerdos adoptados.

Estos acuerdos podrán ser realizados por medios telemáticos, y especialmente, por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esa posibilidad.

La Dirección General de Igualdad podrá convocar conjuntamente a las Comisiones de Seguimiento a varias de las Entidades Locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de las mismas ni la validez de los acuerdos que se adopten. En este caso, las personas representantes de las Entidades Locales serán designadas en cada uno de los Convenios afectados, mientras que, por parte de la Dirección General de Igualdad, las personas representantes podrán ser las mismas para todos los Convenios.

Décima

Vigencia, prórroga y modificación

La vigencia de este Convenio será la comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio del total cumplimiento de las obligaciones de justificación por parte de la Entidad Local.

El Convenio se podrá prorrogar por acuerdo expreso de las partes formalizado antes de la finalización de su vigencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, durante un plazo máximo de 4 años.

Asimismo, las partes podrán modificar el Convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Decimoprimer*Acción administrativa contra el fraude*

Las Administraciones firmantes del presente Convenio velarán por la correcta aplicación de los fondos públicos destinados a la lucha contra la violencia de género, evitando la obtención o disfrute fraudulento de sus prestaciones y de otros beneficios o ayudas económicas que puedan recibir los sujetos que participen en el Sistema o sean beneficiarios del mismo. Igualmente establecerán medidas de control destinadas a detectar y perseguir tales situaciones. Adicionalmente, y como medida de control destinada a prevenir el fraude en relación con el Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, al representante de la Entidad Local se le exigirá de manera expresa una declaración en el sentido de que los trabajadores que participan en la gestión de las actuaciones del citado programa no están incurso en situación de conflictos de intereses.

Decimosegunda*Régimen jurídico*

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y su régimen jurídico aplicable lo constituye la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, arts. 47 a 53, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Por lo tanto, se somete a los principios de dicha ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general.

Decimotercera*Controversias*

Dada la naturaleza administrativa del Convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente Convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

Decimocuarta*Causas de resolución*

Serán causas de resolución del presente Convenio las siguientes:

- La no realización de las actividades contenidas en el Convenio o su realización de manera que se incumpla el objeto del mismo.
- La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente Convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales, referida en la Cláusula Quinta de este Convenio.
- Cualquier otra de las contenidas en la legislación vigente aplicable a este Convenio.

En el caso de que se produzca alguna de las causas de resolución recogidas en la presente Cláusula, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de 20 días hábiles con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable de la Comisión de Seguimiento.

Si transcurrido el plazo indicado persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio con los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la liquidación de las obligaciones y compromisos financieros de las partes.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente Convenio, siendo la fecha de formalización de la misma la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, Carlos Blázquez Rodríguez.

ANEXO I.- PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETO: Financiar los costes de las actuaciones en materia de asistencia integral y multidisciplinar a las víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes, así como ayudas de carácter complementario y gastos corrientes.

FINANCIACIÓN:	PRESUPUESTO TOTAL
Aportación Comunidad de Madrid	155.517,81 €
Aportación Ayuntamiento	5.564,28 €

I. FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO MUNICIPAL DEL OBSERVATORIO REGIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (PMORVG)

Los PMORVG, de acuerdo con el artículo 37. 2 de la citada Ley 5/2005, son unidades pertenecientes a la Administración Local, implementados a través de Convenios de Colaboración entre las Entidades Locales y la Comunidad de Madrid, y a los que corresponde, entre otras funciones, dar información, orientación, derivación y acompañamiento a las víctimas de violencia de género que así lo soliciten, actuando bajo los principios de coordinación, descentralización y desconcentración, garantizando la máxima proximidad a las mujeres víctimas de violencia de género y la homogeneidad de las prestaciones asistenciales que son de su competencia, de manera que se garantice la igualdad de trato y acceso a las prestaciones, con independencia del lugar que tengan su residencia.

En este contexto, los PMORVG actuarán como puntos de información y atención integral a las víctimas de violencia de género, con o sin título habilitante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 5/2005, salvo en lo relativo a la atención de necesidades de acogimiento temporal y los medios técnicos para su seguridad, sin perjuicio de las acciones de coordinación o derivación que puedan plantearse. En concreto, las actuaciones a realizar por cada uno de los PMORVG serán las siguientes:

- a) Recepcionar las Órdenes de Protección y otras Resoluciones Judiciales equivalentes derivadas desde el Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección ubicado en la Consejería competente (Dirección General de Igualdad), registrarlas y hacer un seguimiento de cada una de ellas en la herramienta telemática habilitada a tal efecto por la Consejería.
- b) Aplicar el Protocolo de Atención a Víctimas de Violencia de Género y todas las actualizaciones que puedan producirse, tanto en aquellos supuestos en los que se ha derivado desde el Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección, como en el caso de mujeres sin título judicial habilitante que accedan al

- PMORVG, trabajando específicamente la identificación de las situaciones de riesgo y la detección temprana para evitar que las agresiones puedan producirse, así como el acompañamiento y ayuda técnica necesaria para la toma de decisiones, con el fin de evitar la desprotección de la mujer y sus hijos e hijas y garantizar el derecho a la asistencia social integral.
- c) Prestar atención psicosocial individualizada y grupal, en aquellos casos que lo requieran.
 - d) Prestar asesoramiento y asistencia jurídica, en aquellos casos que lo requieran.
 - e) Ofrecer información especializada en materia de violencia de género, tanto a nivel particular, a mujeres que solicitan información pero que no se incorporan a los servicios, como la que pueda solicitarse a nivel institucional dentro del ámbito local.
 - f) Coordinarse con el resto de recursos disponibles para las víctimas de violencia de género dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid y, en su caso, realizar las correspondientes derivaciones.
 - g) Realizar un seguimiento individualizado de cada situación de violencia de género desde el inicio, con la identificación de los problemas que impiden la toma de conciencia ante el riesgo y de los factores que pudieran activarla, en coordinación con todos los agentes implicados, estableciendo a tal efecto un/a profesional de referencia, que será el encargado de realizar la acogida, el análisis y la valoración de la situación en que se encuentra y sus necesidades, y planificar los recursos y servicios que necesita.
 - h) Registrar todos los datos relativos a la intervención que se realiza con cada una de las mujeres atendidas, a través de la herramienta facilitada para tal efecto por la Dirección General de Igualdad así como utilizar el resto de sistemas de seguimiento integral de las mujeres víctimas de violencia de género que se pongan a disposición de los y las profesionales.
 - i) Emitir los informes que sean solicitados por la Dirección General de Igualdad o la autoridad competente relativos a las víctimas de violencia de género, que serán elaborados por los profesionales del Punto Municipal en la materia correspondiente: social, psicológica, jurídica, laboral, entre otras, con el objetivo de facilitar la integración de las mujeres y su acceso a los recursos disponibles derivados de su situación de violencia de género; garantizar el efectivo cumplimiento de las medidas de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, a fin de ejecutar un sistema de coordinación, administrativo y eficaz, eludiendo toda referencia personal en la información a facilitar teniendo en cuenta lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y Garantía de los Derechos Digitales.
 - j) Elaborar informe técnico acreditativo de la condición de víctima de violencia de género en los supuestos en los que la mujer no haya presentado denuncia, con objeto de favorecer el acceso a los recursos para los que éste sea requerido.
 - k) Desarrollar acciones de prevención y sensibilización en materia de violencia de género, en todas sus manifestaciones.

- l) En su caso, prestar otros servicios de apoyo y acompañamiento social, orientación laboral u otros de carácter especializado.

La herramienta telemática referida en los puntos a) y h) deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 2.1 y 3 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y, en particular, a lo referido en el artículo 3.2 respecto a la necesidad de realizar análisis de riesgos conforme al artículo 24 del Reglamento General de Protección de Datos y, en los supuestos de su artículo 35, una evaluación de impacto en la protección de datos.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas, el PMORVG se atenderá por parte del personal adecuado a las necesidades que se demanden y al censo de población, debiendo contar con personal suficiente y cualificado.

Asimismo, el personal vinculado al PMORVG deberá dedicar al menos un 10% de su jornada laboral en cómputo anual a actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención de la violencia de género.

En todo caso, el PMORVG estará dotado por un equipo multidisciplinar básico a jornada completa de, al menos:

- Un/a psicólogo/a de atención a mujeres
- Un/a trabajador/a social
- Un/a asesor/a jurídico/a
- Un/a psicólogo/a de atención a menores

Además de este equipo, podrán imputarse a este Programa los costes de personal para tareas de coordinación, administrativas y otros profesionales especialistas en materia de violencia de género distinto de los anteriores.

Solo podrán imputarse a este Programa los servicios efectivamente prestados. El incumplimiento continuado en más de seis meses completos, podrá conllevar la no tramitación de la justificación de los meses afectados por el incumplimiento para todos los apartados (Asistencia Psicológica a mujeres y menores, Asesoría Jurídica, Atención Social) y, en su caso, personal de apoyo administrativo, de coordinación y otros profesionales especialistas.

A los profesionales que integren este equipo multidisciplinar básico y a otros profesionales especialistas en materia de violencia de género con los que se pudiera contar, se le exigirá junto a la titulación académica, haber recibido o impartido al menos 100 horas de formación especializada en materia de violencia de género, lo que deberá ser debidamente acreditado durante los dos primeros meses de vigencia del Convenio ante la Dirección General de Igualdad, que dará el visto bueno. Queda

excluido de esta obligación el personal que desarrolle tareas meramente administrativas y de coordinación.

Estos mismos profesionales, incluido personal administrativo y de coordinación, deberán además suscribir expresamente el deber de confidencialidad y de protección de datos personales de los que tenga conocimiento. El deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

En caso de producirse nuevas contrataciones de personal para la realización de la asistencia integral a las víctimas de violencia de género que formen parte del equipo multidisciplinar básico, éstas deberán hacerse necesariamente con profesionales en posesión de la titulación y formación en los párrafos anteriores, no admitiéndose otra categoría profesional, y deberá solicitarse el visto bueno por parte de la Dirección General de Igualdad.

Se considerarán cantidades indebidamente justificadas, las relativas a los gastos de los servicios de PMORVG prestados por personal que no haya recibido el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.

La Comunidad de Madrid, en ningún caso, tendrá vinculación jurídico-laboral con el personal que presta sus servicios en el PMORVG, permaneciendo ajena a dichas relaciones. Tanto si el personal ha sido directamente contratado por la Entidad Local como si a través de un procedimiento público de licitación, esta contrata a una empresa para la prestación de los servicios, en cuyo caso, el contratista adjudicatario será el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Tributaria. Además, la Entidad Local velará por que las condiciones laborales y de desempeño profesional de los trabajadores/as que atiendan a las víctimas de violencia de género sean las adecuadas para llevar a cabo dicha atención.

En todo caso, a fin de prestar una atención lo más adecuada posible a las víctimas de violencia de género, por parte de la Entidad Local se tenderá a la continuidad y no rotación del personal que conforma el equipo multidisciplinar básico del PMORVG. Además, el personal que realice las tareas de coordinación deberá ser, en todo caso, personal técnico dependiente de la Entidad Local, no pudiendo ejercer esta función personal ajeno a la misma.

Por otra parte, y a fin de homologar la atención prestada en la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género y garantizar una asistencia integral homogénea a las víctimas de violencia de género en la Comunidad de Madrid con independencia de su lugar de residencia, el horario de atención del

equipo multidisciplinar básico del PMORVG deberá ser, como mínimo, de lunes a viernes, de 4 horas por la mañana y, al menos, 2 horas de atención por la tarde, dos días a la semana.

Con carácter excepcional, y siempre que se garantice la calidad y la continuidad de los servicios prestados, durante los meses de julio y agosto, las horas de atención prestadas por la tarde podrán desarrollarse en horario de mañana.

En cuanto a la ubicación del PMORVG, si bien puede situarse dentro de otras dependencias municipales o contar con un espacio independiente, deberá en todo caso encontrarse debidamente identificada, de acuerdo con la imagen unificada de carácter institucional que se proporcionará por parte de la Consejería competente (Dirección General de Igualdad). Asimismo, el local donde se sitúe el PMORVG deberá cumplir con los requisitos mínimos de accesibilidad establecidos, así como de visualización e identificación para toda la población.

Igualmente se deberá asegurar que las condiciones de los espacios físicos de atención sean suficientes y garanticen la confidencialidad de las intervenciones a realizar, las necesidades especiales para la atención y seguridad tanto de las mujeres víctimas de violencia de género como las hijas e hijos y también la seguridad de los/las profesionales. La Dirección General de Igualdad realizará las visitas que considere oportunas, con el fin de comprobar la adecuación de las instalaciones pudiendo emitir informe vinculante sobre la necesidad de mejora o subsanación de deficiencias detectadas en las mismas.

En el supuesto de que se produzca el traslado temporal o permanente de la ubicación del PMORVG, se informará con carácter previo al Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección, debiendo garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los requisitos mínimos de accesibilidad, visualización e identificación para la población y que los nuevos espacios físicos habilitados para la atención son suficientes, y garanticen la confidencialidad y seguridad para las mujeres víctimas y los/las profesionales.

En todo caso, la Entidad Local se compromete a aportar cuantos bienes y servicios sean necesarios para el buen funcionamiento del PMORVG, contando con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad de la Consejería competente. Así como a facilitar los espacios necesarios para la prestación de otros programas complementarios que en materia de violencia de género se pudieran implementar en el ámbito municipal, con el visto bueno de la Entidad Local.

II. AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES

La Entidad Local podrá realizar otra serie de actuaciones en materia de violencia, complementarias a la actividad habitual realizada desde el PMORVG, con el objetivo de potenciar la autonomía de las mujeres víctimas de violencia de género.

Estas actuaciones complementarias podrán consistir en la concesión de ayudas económicas a las víctimas de violencia de género, y para sus hijos e hijas y otras personas dependientes, que deberá gestionar la Entidad Local, y que deberán ir orientadas preferentemente al pago de escuelas infantiles, comedores escolares, acceso a la vivienda, suministros, acceso de los menores a recursos de formación no reglada y ocio y tiempo libre (ludotecas, campamentos, entre otros), abono transporte a las mujeres víctimas y a sus hijos e hijas menores y otras personas a cargo, así como a cubrir, cuando proceda, los gastos de sepelio de las víctimas de violencia de género y/o de sus hijos e hijas. Los criterios de concesión, así como los requisitos que deben cumplir las personas que perciban esta ayuda económica, el baremo utilizado para la concesión, el importe de las cuantías económicas, etc., deberán ser acordados por la Comisión Sectorial de Seguimiento de este Programa.

Asimismo, con cargo a este apartado, se podrán imputar gastos corrientes para el mantenimiento del PMORVG, cuya cuantía no podrá superar el 3% del importe total del Programa o del 10%, en su caso, si se imputan gastos de alquiler. Se consideran gastos corrientes los relacionados con gastos de agua, luz, teléfono, material de oficina y otros de naturaleza similar que resulten imprescindibles para el funcionamiento del PMORVG. Quedan excluidos de la financiación por este concepto, además de los gastos inventariables, los gastos de personal.

III. CONCEPTOS Y ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes gastos:

1. FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG. SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.

- 1.1. Composición del equipo mínimo básico según tramos de población. Todos/as los/as profesionales prestarán sus servicios a jornada completa.

Tramos de población	Psicólogo/a de atención a mujeres	Trabajador/a Social	Asesor/a jurídico/a	Psicólogo/a de atención a menores
Más de 180.000	3	2	1	1
De 90.000-180.000	2	2	1	1
Hasta 90.000	1	1	1	1

TOTAL SERVICIOS PERSONAL FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG: 138.824,98 €
Aportación Fondos Pacto de Estado Comunidad de Madrid: 100%

2. AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES.

TOTAL AYUDAS Y GASTOS CORRIENTES: 22.257,11 €
Aportación Fondos Pacto de Estado Comunidad de Madrid: 75%
Aportación Ayuntamiento: 25%

IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD LOCAL

La Entidad Local firmante se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Presentar durante el mes de enero o primer mes de ejecución del Convenio, la previsión presupuestaria para las distintas líneas de actuación, respetando en todo caso, los límites establecidos en la cláusula relativa a la financiación y las cuantías totales indicadas en el presente Anexo. Esta previsión presupuestaria debe contener desagregados los gastos de: Servicio de Asistencia Psicológica a mujeres, de Atención Social, de Asesoría Jurídica, de Atención Psicológica a menores, Coordinación, Apoyo Administrativo, Otros profesionales especialistas, Ayudas económicas y Gastos corrientes.
- b) Informar, por escrito, a la Dirección General de Igualdad, cualquier modificación o variación que proceda realizar en el proyecto aceptado, así como facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de las actuaciones acordadas para dar cumplimiento al objeto del Programa. La Dirección General de Igualdad podrá rechazar, en su caso, aquellas modificaciones o variaciones en los términos referidos en el anterior apartado.

- c) Facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de la ejecución de las actuaciones desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del Programa y cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid y Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- d) Solicitar a la Dirección General de Igualdad su visto bueno en las contrataciones de personal del Programa contra la Violencia de Género, en lo relativo a su titulación y formación, realizadas al amparo del citado Programa, con carácter previo a su formalización. Asimismo, deberá comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad las personas adscritas al PMORVG, con indicación de su categoría profesional, vinculación laboral y funciones a desarrollar en el PMORVG, así como todas las variaciones que se pudieran producir con respecto al equipo multidisciplinar de dicho Punto. Tanto la comunicación inicial como las modificaciones o variaciones, deberán contar con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.
En este momento se deberá aportar igualmente acreditación de la titulación y formación específica en materia de violencia de género de los/as profesionales integrantes del equipo multidisciplinar. La falta de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior podrá interrumpir la tramitación de los pagos correspondientes a la Comunidad de Madrid.
- e) Nombrar de entre su personal un Coordinador/a para la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Programa, comprometiéndose a comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad, la identidad del representante de la Entidad Local que ejerza las labores de coordinación, que en todo caso deberá pertenecer a la Entidad Local, con indicación de su categoría profesional, así como las variaciones que, en su caso, se produzcan.
- f) Emitir un informe semestral de actividad, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad, que se presentará junto a la primera justificación de gastos y pagos.
- g) Emitir una Memoria Anual, que se presentará junto con la segunda justificación de gastos y pagos, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- h) Emitir los informes requeridos por la Dirección General de Igualdad, en relación con las actuaciones y desarrollo del Programa.
- i) Difundir y dar publicidad de todas las actuaciones desarrolladas conjuntamente entre la Entidad Local y la Consejería competente en materia de mujer, en el marco de este Programa, así como de otras realizadas por la Consejería que pudieran ser de interés para la población de la Entidad Local.
- j) Aportar cuantos bienes y servicios sean necesarios para el funcionamiento del PMORVG, contando con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.
- k) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Entidad Local, en los plazos señalados en el mismo.

- l) Cualquier otra descrita a lo largo del Anexo I de este Programa, incluidas todas las actuaciones tendentes a facilitar el seguimiento técnico de su ejecución.
- m) Si existiese subencargo de tratamiento de datos personales por parte de la Entidad Local, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, se deberán las siguientes condiciones:
 - Autorización específica por parte del Responsable de tratamiento (Dirección General de Igualdad) que cumplan los requisitos siguientes:
 - Determinación por escrito, dirigido al Responsable de tratamiento, de los tratamientos que se pretenden subcontratar, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto.
 - Formalización de un contrato de encargo de tratamiento de datos de forma que el Subencargado, que también tendrá la condición de Encargado del tratamiento, quede, como mínimo, sujeto a las mismas condiciones y requisitos que tenía el Encargado del tratamiento inicial. Dicho contrato debe ser puesto a disposición del órgano responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.
 - Igualmente, el Encargado del tratamiento pactará en este contrato con el Subencargado, una cláusula de tercero beneficiario en virtud de la cual, en caso de que el Encargado desaparezca de facto, cese de existir jurídicamente o sea insolvente, el Responsable tendrá derecho a rescindir el contrato del Subencargado y ordenar lo que procediese en relación al destino de los datos personales tratados.
 - Compromiso de que, en caso de incumplimiento del Subencargado, el Encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las mismas condiciones y requisitos.

V. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE (DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD)

- a) Coordinar y supervisar, mediante los mecanismos apropiados, el desarrollo del presente Programa.
- b) Facilitar los logotipos, soportes normalizados e instrucciones necesarios para la ejecución del Programa.
- c) Derivar las órdenes de protección y otras medidas judiciales de las mujeres víctimas de violencia de género desde el Punto de Coordinación de la Dirección General de Igualdad al Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género.

- d) Facilitar el Protocolo de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género, así como cuantos otros se establezcan con respecto a la gestión técnica y administrativa de este Programa entre la Consejería (Dirección General de Igualdad) y la Entidad Local.
- e) Desarrollar el Plan de Formación dirigido a los y las profesionales de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, con el objetivo de avanzar en la especialización y profesionalización de los y las profesionales, garantizando unos servicios de atención integral homogéneos y de calidad, en toda la Comunidad de Madrid.
- f) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Consejería competente, en los plazos señalados en el mismo.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta (justificación de gastos y pagos), la Entidad Local deberá presentar en los plazos establecidos, la siguiente documentación:

- Certificación del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de Alcaldía, en el que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con las cuantías que se financian en el presente Programa, según modelo de certificación que consta en el presente Convenio como Anexo A.
- Documentación acreditativa de los gastos realizados; facturas, nóminas, justificantes de las cotizaciones de los Seguros Sociales e informes y justificantes correspondientes. En todo caso, informe detallado de dedicación del personal del PMORVG en el que se especifique categoría profesional, funciones concretas desempeñadas, y porcentaje de la jornada de trabajo dedicado a actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención contra la violencia de género. O facturas de las/os profesionales que prestan sus servicios en el PMORVG, en las que se deberá indicar el número de profesionales imputados, la identificación de los mismos, así como porcentaje de su jornada laboral dedicado a la realización de actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención contra la violencia de género.
- Documentación acreditativa de los pagos realizados mediante la aportación de certificación bancaria que contenga identificados los gastos, su cuantía y fecha de adeudo en cuenta o recibo individual de la orden de transferencia bancaria donde conste el gasto, su cuantía y la fecha de adeudo en cuenta. En el caso de las ayudas económicas, informes o certificados correspondientes acreditativos de las ayudas concedidas.
- Ejemplares o pruebas gráficas de los materiales o elementos de difusión.

- Certificado de que el IVA que pudiera figurar en las facturas, incluido en la liquidación de gastos, ha sido soportado por la Entidad Local y/o declaración de exención del mismo, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de la no concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de no generación de ingresos, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.

La Dirección General de Igualdad facilitará a la Entidad Local las instrucciones y soportes documentales necesarios a la firma del Convenio.

VII. MODIFICACIONES Y COMPENSACIONES

A instancia de la Entidad Local, y con el informe favorable de la Comisión Sectorial de Seguimiento, únicamente podrán realizarse modificaciones entre los gastos pertenecientes a un mismo eje, detallados por la entidad local en previsión presupuestaria a que se refiere el punto V, apartado b) de este Anexo y siempre que no supere la cantidad total financiada a que asciende el mismo.

Las modificaciones sólo podrán ser tramitadas si la solicitud de las mismas se presenta al menos con un mes de antelación al final de cada periodo de justificación.

No será necesaria la modificación de los apartados económicos de un mismo eje y se procederá directamente a la compensación al finalizar el periodo de ejecución, cuando exista exceso de gasto en alguno de ellos.

ANEXO II.- PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

OBJETO: Financiar los costes de las actuaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito relativo al empleo.

FINANCIACIÓN:	PRESUPUESTO TOTAL
Aportación Comunidad de Madrid	24.346,98 €
Aportación Ayuntamiento	0 €

I. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

Los contenidos de esta línea de actuación, están cofinanciados al 40% por el Fondo Social Europeo + dentro del Programa Operativo de la Comunidad de Madrid para el periodo 2021-2027.

En este contexto, la Entidad Local queda sometida, en cuanto a los gastos, a las normas de elegibilidad que se establezcan para el Fondo Social Europeo + durante el periodo de programación 2021-2027, de acuerdo con lo dispuesto en el 40.2 a) del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes al Fondo Social Europeo +.

El servicio consistirá en el desarrollo de actuaciones en materia de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el acceso al empleo dirigidas tanto a mujeres como a empresas.

Entre los servicios de apoyo al empleo dirigidos a mujeres, se podrán incluir las siguientes actuaciones:

- Servicio de recepción y acogida de mujeres, detección de necesidades y diseño de la intervención a seguir.
- Orientación socio-laboral que permita a las mujeres el acceso al mercado de trabajo, el emprendimiento, la inserción laboral, la permanencia en el empleo o la promoción profesional, dotándoles de herramientas para afrontar posibles situaciones de discriminación o desventaja en el momento de acceder a un empleo.
- Asesoramiento jurídico a las posibles víctimas de discriminación por razón de sexo, así como asesoramiento en la presentación de denuncias.
- Asesoramiento en caso de despido o sobre condiciones laborales.
- En su caso, derivación a los Servicios de Orientación Jurídica especializados del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid para cuando proceda informar del derecho a justicia gratuita.

- Elaboración de itinerarios personalizados de acceso al empleo de las mujeres
- En su caso, información, orientación y asesoramiento sobre los recursos existentes, ya sean públicos o privados.
- Proporcionar información general sobre el mercado de trabajo, las tendencias del mercado, las oportunidades profesionales y alternativas laborales.
- Apoyo a la generación de empresas de base tecnológica y de innovación (start-up), especialmente con las mujeres jóvenes.
- Formación para formular currículum, técnicas a desarrollar en entrevistas de trabajo y adquisición de herramientas para el mantenimiento del empleo, entre otras.

En el ámbito de la formación a mujeres, se podrán incluir cursos o talleres con los siguientes contenidos:

- Formulación de curriculums
- Técnicas para desarrollar entrevistas de trabajo
- Fomento del espíritu emprendedor entre las mujeres
- Capacitación profesional de las mujeres para su acceso a puestos de trabajo de responsabilidad
- Talleres de gestión del tiempo profesional y personal

Entre los **servicios de apoyo al empleo dirigidos a empresas**, se podrán incluir las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento para realizar el diagnóstico de igualdad, así como el informe de diagnóstico, de la empresa, o en caso de existir éste, analizar y actualizar el diagnóstico existente. Esto permitirá detectar posibles desequilibrios, desigualdades o discriminaciones existentes en el seno de la empresa, y servirá de base para la definición del plan de igualdad de la misma, tal y como está previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Asesoramiento para realizar el plan de igualdad de la empresa, o en caso de existir éste, analizar y actualizar el plan de igualdad existente.
- Asesoramiento a las empresas sobre protocolos de acoso y planes de conciliación y corresponsabilidad

- Actuaciones complementarias de formación con los siguientes contenidos:
 - Elaboración del plan de igualdad
 - Política de igualdad de las empresas
 - Promoción profesional
 - Liderazgo femenino
 - Usos del tiempo
 - Conciliación y corresponsabilidad.

El programa deberá contener las siguientes categorías de gastos:

- **Gastos directos:** Los considerados necesarios para el desarrollo del programa, Por consiguiente, se incluirán en esta categoría:
 - Los gastos de personal propio cuando dicho personal realice y/o imparta directamente las actuaciones incluidas en el programa.
 - Los gastos de servicios prestados por personal externo y contrataciones asociados a la ejecución del servicio y a la realización de las actuaciones contempladas.
- **Gastos indirectos:** Aquellos que, aunque no pueden vincularse directamente con una actuación específica, son necesarios para su ejecución, entre otros, gastos de personal propio de la entidad local que realicen funciones administrativas para la planificación, coordinación, gestión y/o justificación de las actuaciones realizadas en el marco de este programa, así como los gastos relacionados con los recursos materiales, gastos corrientes y generales necesarios para el desarrollo de las mismas. Respecto de estos gastos, no es necesario aportar justificación del gasto y pago.
Conforme al artículo 54 a) del reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes, los gastos indirectos imputados se calcularán aplicando un tipo fijo del 7% sobre los costes directos subvencionables ejecutados en cada uno de los periodos de justificación.

La elegibilidad de los gastos imputados se regirá por la futura Orden de elegibilidad del FSE +, así como por aquellos artículos sobre elegibilidad, en concreto artículo 16, recogidos en el Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1296/2013.

II. CONCEPTOS Y ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

Podrán financiarse con cargo a este Programa el siguiente gasto:

1. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

TOTAL SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD: 24.346,98 €
Aportación Comunidad de Madrid: 100%

III. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD LOCAL

La Entidad Local firmante se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Presentar durante el mes de enero o primer mes de ejecución del Convenio, la previsión presupuestaria, respetando en todo caso, los límites establecidos en la cláusula relativa a la financiación y las cuantías totales indicadas en el presente Anexo. Esta previsión presupuestaria debe contener los gastos desagregados en directos e indirectos.
- b) Informar, por escrito a la Dirección General de Igualdad, cualquier modificación o variación que proceda realizar en el proyecto aceptado, así como facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de las actuaciones acordadas para dar cumplimiento al objeto del Programa. La Dirección General de Igualdad podrá rechazar, en su caso, aquellas modificaciones o variaciones en los términos referidos en el anterior apartado.
- c) Facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de la ejecución de las actuaciones desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del Programa. Y en lo concerniente a las actuaciones cofinanciadas por el FSE +, cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, la Unión Europea, Unidad Administrativa del Fondo Social Europeo y Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes. Conforme al artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 se mantendrán registros contables independientes o se utilizarán códigos de contabilidad apropiados para las actuaciones cofinanciadas.
- d) Custodiar y velar para que todos los documentos justificativos relativos a los gastos y pagos estén a disposición de los organismos de control durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.
- e) Nombrar de entre su personal un Coordinador/a para la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Programa, comprometiéndose a comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad,

la identidad del representante de la Entidad Local que ejerza las labores de coordinación, que en todo caso deberá pertenecer a la Entidad Local, con indicación de su categoría profesional, así como las variaciones que, en su caso, se produzcan.

- f) Emitir una Memoria Anual, que se presentará junto con la segunda justificación de gastos y pagos, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- g) Emitir los informes requeridos por la Dirección General de Igualdad, en relación con las actuaciones y desarrollo del Programa. Asimismo, y en el caso de las actuaciones cofinanciadas por el FSE +, se facilitará información suficiente que permita a la Comunidad de Madrid la obtención de indicadores de realización y resultados previstos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE +) para justificar esta actuación en el Programa Operativo FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.
- h) Cumplir con las obligaciones de información y comunicación de las actividades cofinanciadas por el FSE + dentro del Programa Operativo de la Comunidad de Madrid, periodo de programación 2021-2027.
- i) Difundir y dar publicidad de todas las actuaciones desarrolladas conjuntamente entre la Entidad Local y la Consejería competente en materia de mujer, en el marco de este Programa, así como de otras realizadas por la Consejería que pudieran ser de interés para la población de la Entidad Local.
- j) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Entidad Local, en los plazos señalados en el mismo.
- k) Cualquier otra descrita a lo largo del Anexo de este Programa, incluidas todas las actuaciones tendentes a facilitar el seguimiento técnico de su ejecución.

IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE (DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD)

- a) Coordinar y supervisar, mediante los mecanismos apropiados, el desarrollo del presente Programa.
- b) Facilitar los logotipos, soportes normalizados e instrucciones necesarios para la ejecución del Programa.
- c) Facilitar cuanta información sea necesaria para cumplir las obligaciones derivadas de la cofinanciación del FSE+ de las actuaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y la educación.
- d) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Consejería competente, en los plazos señalados en el mismo.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO.

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta (justificación de gastos y pagos), la Entidad Local deberá presentar en los plazos establecidos la siguiente documentación:

- Certificación del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de Alcaldía, en el que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con las cuantías que se financian en el presente Programa, según modelo de certificación que consta en este Convenio como Anexo B.
- Documentación acreditativa de los gastos realizados; facturas, nóminas, justificantes de las cotizaciones de los Seguros Sociales e informes y justificantes correspondientes.
- Documentación acreditativa de los pagos realizados mediante la aportación de certificación bancaria que contenga identificados los gastos, su cuantía y fecha de adeudo en cuenta o recibo individual de la orden de transferencia bancaria donde conste el gasto, su cuantía y la fecha de adeudo en cuenta. En todo caso, certificado del responsable municipal sobre actividades realizadas con personal propio de la Entidad Local.
- Ejemplares o pruebas gráficas de los materiales o elementos de difusión.
- Pruebas documentales o gráficas de la realidad material de las actuaciones desarrolladas.
- Declaración de gastos y pagos del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de la Alcaldía, según modelo que consta en este Convenio como Anexo C.
- Certificado de que el IVA que pudiera figurar en las facturas, incluido en la liquidación de gastos, ha sido soportado por la Entidad Local y/o declaración de exención del mismo, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de la no concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de no generación de ingresos, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Justificación de la realización y liquidación de las retenciones practicadas a terceros.

La Dirección General de Igualdad facilitará a la Entidad Local las instrucciones y soportes documentales necesarios a la firma del Convenio.

ANEXO A

MODELO DE CERTIFICADO DEL GASTO Y PAGO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D/D^a....., en calidad de.....del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, certifica:
Que de acuerdo con la documentación obrante en este Ayuntamiento, los gastos y pagos abajo relacionados se han realizado en ejecución del Convenio de referencia:

PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO									
I FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG. SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.									
1.- ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES									
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
1									
2									
3									
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4									
5									
6									
TOTAL ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES:									€

2. ATENCIÓN SOCIAL									
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
1									
2									
3									
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO		
4									
5									
6									
TOTAL ATENCIÓN SOCIAL:							€		

3. ASESORÍA JURÍDICA									
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
1									
2									
3									
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO		
4									
5									
6									
TOTAL ASESORÍA JURÍDICA:							€		

4. ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MENORES										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL		FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MENORES:										€

5. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL		FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS:										€

TOTAL SERVICIOS PERSONAL FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG:€
 (100% FINANCIACIÓN C.M.).....€

II AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES					
1. AYUDAS ECONÓMICAS					
Nº	CONCEPTO	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1					
2					
3					
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DE LA BENEFICIARIA	NIF	IMPORTE AYUDA		
4					
5					
6					
TOTAL AYUDAS ECONÓMICAS:					€

2. GASTOS CORRIENTES						
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
1						
2						
3						
TOTAL GASTOS CORRIENTES:						€

TOTAL AYUDAS CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES:.....€
(75% FINANCIACIÓN C.M.).....€

Vº Bº
El/La Alcalde/sa

CONFORME
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo:.....

Fdo:.....

ANEXO B

MODELO DE CERTIFICADO DEL GASTO Y PAGO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D/Dª , en calidad de.....del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, certifica:
 Que de acuerdo con la documentación obrante en este Ayuntamiento, los gastos y pagos abajo relacionados se han realizado en ejecución del Convenio de referencia:

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES										
SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD										
GASTOS DIRECTOS										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO		
4										
5										
TOTAL GASTOS DIRECTOS:.....€										

SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD GASTOS INDIRECTOS (7% aplicado sobre el total imputado de los gastos directos)	TOTAL GASTOS INDIRECTOS: €
--	----------------------------------

**TOTAL SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD :.....€
(100% FINANCIACIÓN C.M.).....€**

Vº Bº
El/La Alcalde/sa

Madrid, a la fecha de la firma

CONFORME
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo:.....

Fdo:.....

ANEXO C**MODELO DE DECLARACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES CON CARGO AL CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES SUSCRITO CON LA COMUNIDAD DE MADRID**

DON/ DOÑA _____, en calidad de..... del Ayuntamiento de Colmenar Viejo

CERTIFICA:

1º) Según los datos de la Contabilidad y conforme certificación (Anexo B) emitida por esta Intervención/Secretaría/ Oficina en fecha _____ de _____ de _____, se han liquidado los gastos correspondientes a **Actuaciones del Programa de Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres**, cofinanciado por el Fondo Social Europeo+, correspondientes al *Convenio de Colaboración para la realización de actuaciones en materia de Violencia de Género y para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres*, periodo comprendido entre el ___ de ___ de _____ y el ___ de ___ de _____, por un importe total de _____ €; hallándose los originales de los documentos justificativos del pago efectivo de estos gastos depositado en las dependencias de este Ayuntamiento.

2º) La declaración de estos gastos y pagos es exacta y de conformidad con lo previsto en el artículo 74 apartado 1 i) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de junio, se ha efectuado a partir de un sistema de registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

3º) De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de junio, por el que se establecen las disposiciones comunes, los documentos justificativos están y seguirán estando disponibles durante un periodo mínimo de cinco años, a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, en la entidad local correspondiente.

En _____ a la fecha de la firma

VºBº
El/La Alcalde/sa

Fdo.:.....

CONFORME
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo:.....

ANEXO D

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera. Responsable y encargado del tratamiento

La **Dirección General de Igualdad** de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Colmenar Viejo, tendrá 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 (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de dar cumplimiento al objeto del mismo 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. Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Colmenar Viejo, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la **Dirección General de Igualdad** de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la **Gestión de los datos de las usuarias de la Red de Atención Integral para la Violencia de género de la Comunidad de Madrid. Gestión y documentación de las resoluciones judiciales como punto de coordinación y actuaciones administrativas generadas por las usuarias de la red de centros y servicios para mujeres de la Comunidad de Madrid. Asistencia psicológica, social, jurídica e inserción laboral.**

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / consulta / comunicación por transmisión / interconexión / cotejo / destrucción / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de la/s actuación/actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento **“Registro de actuación para la mujer”**:

- Interesados:

Mujeres víctimas de violencia de género, así como usuarias de la Red de Centros de mujeres víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid que han presentado solicitud. Sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, en su caso.

- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Datos de carácter identificativo, Características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos económico, financieros y de seguro. Datos especialmente protegidos.

Quinta. Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el periodo de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta. Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

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, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose 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 confidencialidad, 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, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. 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, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima. Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. 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 Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- 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.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, 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.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- 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 el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.

Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- 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.

Octava. Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) 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.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena. 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 las 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 controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

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 comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello 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.

Décima. Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima. 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 la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

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.

() Sin perjuicio del tratamiento que, con carácter orientativo, se recomienda en la presente cláusula en cuanto al procedimiento a seguir con respecto a las solicitudes de ejercicio de derechos que presentasen los interesados, cabría igualmente la posibilidad de que el Encargado del tratamiento atendiera las mismas por cuenta del Responsable del tratamiento, en cuyo caso deberá hacerse constar expresamente dicho extremo en esta cláusula, con las adaptaciones pertinentes que, en su caso, correspondan en función de lo que acuerden, a estos efectos, las partes que vayan a suscribir el convenio.*

Duodécima. 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.

Decimotercera. 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.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

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.

(03/20.596/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 45** *CONVENIO de colaboración de 3 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Griñón, para articular la atención a personas mayores en el centro de día municipal de personas mayores de Griñón.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a Ana Dávila-Ponce de León Mucio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las atribuciones que le confieren 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 el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, D. José María Porras Agenjo, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Griñón, elegido por Acuerdo del Pleno de 17 de junio de 2023, en nombre y representación del citado Ayuntamiento en virtud de su cargo y de las atribuciones que le confiere el artículo 30.1.a) de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y en el marco de las competencias atribuidas a los municipios en materia de Servicios Sociales por el artículo 11 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 y disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

EXPONEN

I. Que la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 7.1, establece que el Sistema Público de Servicios Sociales es un servicio público de carácter universal que consiste en una red integrada de recursos, programas, prestaciones y equipamientos de atención social, de responsabilidad y control público, ejercidos por las Administraciones autonómica y local.

Asimismo, dispone el artículo 9 de la citada Ley que las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial. Lo anterior, de conformidad con las competencias que se atribuyen en el Capítulo II del Título I de la referida norma.

II. Que igualmente, en el artículo 8 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, citada, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales se regirá por los principios generales de universalidad, igualdad, equidad, no discriminación, singularidad y solidaridad, así como por los principios de responsabilidad pública e institucional, calidad, planificación y evaluación, eficacia y eficiencia social, concurrencia y coordinación, accesibilidad universal, interdisciplinariedad, atención centrada en la persona, proximidad, impulso digital, innovación, trabajo en red y promoción de la iniciativa social y del voluntariado.

La intervención social se realizará de acuerdo con los principios de prevención, autonomía del usuario y desarrollo personal, integración familiar y social, proporcionalidad y necesidad, atención individualizada, integral y continuada, equidad territorial, proximidad, enfoque comunitario y participación.

III. Que corresponde a la Consejería competente en materia de servicios sociales, entre otras competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, el diseño de criterios generales y la propuesta de modelos de

intervención para la prestación de los servicios de atención social primaria y de atención social especializada, en colaboración con las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de estas en materia de atención social primaria, así como la cooperación para el desarrollo de la atención social primaria, contribuyendo a la financiación de la red básica de servicios sociales conforme a criterios objetivos, que tomarán en consideración el tamaño de los municipios, la población en situación de dependencia, exclusión o vulnerabilidad, el nivel de renta y otros similares, consensuados previamente por la Comunidad de Madrid y las asociaciones representativas de los municipios, además de la planificación y la atención, en colaboración con las entidades locales, en las situaciones de urgencia y emergencia social.

IV. Que es competencia de los municipios, conforme establece el artículo 11 de la referida Ley 12/2022, de 21 de diciembre, entre otras el establecimiento, mantenimiento y gestión de centros y servicios de atención social primaria, incluida su dotación de personal suficiente y adecuado para asegurar la prestación de servicios de calidad, así como la gestión de los equipamientos para la atención social especializada de titularidad municipal, así como la de aquellos del mismo nivel y de titularidad autonómica que se acuerden, en función del principio de territorialidad y subsidiariedad.

V. Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el Sistema para la autonomía y atención a la dependencia responde a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, con la participación, en su caso, de las entidades locales. En este sentido, y según recoge la propia Ley, en su artículo 12, “las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye”.

VI. Que el Ayuntamiento de Griñón es titular de un centro de día con una capacidad autorizada de 30 plazas, destinado a prestar atención a personas mayores.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto

ACUERDAN

Formalizar el presente convenio de colaboración, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

Constituye el objeto del presente convenio articular la colaboración entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería) y el Ayuntamiento de Griñón (en adelante, el Ayuntamiento) para desarrollar actuaciones de atención especializada a personas mayores en el centro de día de titularidad municipal.

Las líneas generales del servicio de atención en centros de día a personas mayores dependientes vienen definidas en el Decreto 72/2001, de 31 de mayo, por el que se regula el Régimen Jurídico Básico del Servicio Público de Atención a Personas Mayores en Residencias, Centros de Día y Pisos Tutelados (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 4-6-2001).

Segunda

Naturaleza y objetivos del centro de día

1. A los efectos del presente convenio se entiende por centro de día de atención a personas mayores dependientes el equipamiento especializado, de carácter preventivo y socio habilitador y estancia diurna para personas mayores que presentan pérdidas y/o déficit en su autonomía, que cumplan los requisitos que se establecen en el apartado A) del Anexo I del presente convenio, que forma parte inseparable del mismo.

2. Sus objetivos son:

— Mejorar la calidad de vida, tanto de las personas mayores, como de sus familias y/o cuidadores.

- Intervenir para prevenir y mejorar situaciones de fragilidad desde el ejercicio, la promoción del desarrollo de nuevos hábitos y la prevención de la soledad no deseada.
- Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y cognitivo.
- Conservar y recuperar la autonomía personal.
- Mantener a las personas mayores dependientes en su medio habitual de vida.
- Apoyar a las familias en el cuidado del mayor dependiente.

Tercera

Número de plazas objeto del convenio

El número de plazas a convenir es de 30 plazas para personas mayores dependientes. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el centro de día. Podrá atenderse, en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no se rebase el número de plazas objeto de convenio.

Cuarta

Obligaciones generales

Ambas partes establecen que las prestaciones y servicios de atención a personas mayores objeto del presente convenio, se prestarán por el Ayuntamiento en el Centro de Día Municipal de Personas Mayores de Griñón, sito en la calle Ermita, 1 de Griñón, con el contenido y alcance recogidos en el presente instrumento convencional y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería.

Quinta

Compromisos de la Consejería

La Consejería asume los siguientes compromisos:

1. Designar a las personas mayores que ocuparán las plazas en el centro de día, de conformidad con la normativa reguladora de la materia y lo establecido en el apartado A) del Anexo I del convenio. La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería.
2. Abonar las cantidades que se detallan en la cláusula séptima del convenio por la prestación de los servicios en el centro de día que se detallan en el Anexo I del presente convenio a los usuarios designados por la Consejería.

Sexta

Compromisos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento asume los siguientes compromisos:

1. Como titular del inmueble en el que se encuentra el centro de día, mantener en perfectas condiciones de uso el inmueble, sus instalaciones, mobiliario y equipamiento, realizando las reparaciones, reposiciones y mejoras necesarias para garantizar su uso como centro de día.
2. Prestar a los mayores atendidos por cuenta de la Consejería los servicios de centro de día en las condiciones que se detallan en los apartados B) a F) del Anexo I del presente convenio.
3. Ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio. Asimismo, en los actos, publicaciones, carteles, folletos o cualquier otro medio de divulgación y difusión del funcionamiento del centro deberá hacerse mención de que el mismo se lleva a cabo con la colaboración de ambas partes. Cuando la difusión se realice a través de medios audiovisuales o material impreso, deberán insertarse, en tratamiento de igualdad, los signos o logotipos de identidad corporativa de la Consejería y del Ayuntamiento.

4. Suscribir, o velar para que lo haga la entidad gestora del centro en el caso de gestión indirecta del mismo, un contrato de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los siguientes riesgos:

- a) Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.
- b) Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.

Séptima

Financiación

1. La Consejería abonará por la prestación del servicio de centro de día 43,84 euros por plaza/día adjudicada con transporte y 31,96 euros por plaza/día adjudicada sin transporte.

En el caso de producirse las circunstancias previstas en el apartado C) 6 del Anexo I, el precio por la prestación del servicio de Atención telemática del centro de día se abonará por un importe de 17,26 euros por plaza/día.

La dotación presupuestaria prevista para este convenio será de 326.169,60 euros, imputables al Programa 231D, Atención a personas mayores, Subconcepto 25400, Convenios con Corporaciones Locales, del Presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

En los precios señalados se entienden incluidos todos los gastos derivados de los bienes y servicios que, según la cláusula sexta, corresponde atender al Ayuntamiento, así como cualquier otro gasto, tributo o impuesto que deba abonarse para la prestación del servicio de centro de día.

En el caso de prórroga, no se efectuará revisión de precios, en cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

2. El Ayuntamiento atenderá de su presupuesto todos los gastos derivados de la reparación, mantenimiento y conservación del inmueble en el que se encuentra el centro de día, de sus instalaciones, mobiliario y equipamiento.

Asimismo, atenderá a la cobertura de todos los gastos relacionados con el servicio de atención en centro de día que le corresponde según la cláusula sexta y que se describe en el Anexo I del convenio, incluidos los gastos de personal, de material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

3. El pago se realizará por la Consejería mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas que serán conformadas por la unidad administrativa correspondiente de la Consejería.

4. El Ayuntamiento se compromete expresamente a no cobrar a los beneficiarios cantidad suplementaria por cualquier prestación que deba ser atendida por el centro en virtud del presente convenio.

Octava

Comisión mixta de seguimiento

1. Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por dos representantes de la Consejería y dos representantes del Ayuntamiento, que se reunirá de forma semestral o a petición de las partes.

2. Serán funciones de la comisión:

- a) Resolver cuantas dudas y discrepancias surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
- b) El desarrollo, control y supervisión de las actuaciones concretas que se realicen al amparo del mismo.

3. Se designará como Presidente, al Director General de Atención al Mayor y a la Dependencia o persona en quien delegue y como Secretario, al Subdirector General de Centros y Gestión de Plazas, o persona que le sustituya.

Formarán parte de dicha Comisión como representantes del Ayuntamiento de Griñón, el Alcalde y el Concejales en materia de servicios sociales, o las personas en quien deleguen dicha función.

4. Para lo no dispuesto en la presente cláusula, el funcionamiento de la comisión de seguimiento se regirá por la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativa a los órganos colegiados.

Novena

Causas y procedimiento de extinción del convenio

1. El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:
 - a) Por mutuo acuerdo, escrito, de las partes.
 - b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de los compromisos establecidos en el convenio.
 - c) Por la negativa u obstrucción por parte del centro a la labor inspectora de los órganos correspondientes de la Comunidad de Madrid.
 - d) Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
 - e) Por la finalización de su período de vigencia.
 - f) Por cualquier otra causa legalmente prevista.

2. En el supuesto descrito en la letra a), las partes, de mutuo acuerdo, fijarán la fecha de resolución del convenio; en el supuesto contemplado en la letra b), 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 de la Comisión Mixta de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de subsanación establecido en el requerimiento; para los supuestos d) y f) cualquiera de las partes firmantes pondrá en conocimiento de la otra la circunstancia que da lugar a la resolución del convenio manifestando la fecha de resolución que nunca podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada; en la causa prevista en la letra c), la Comunidad de Madrid notificará al Ayuntamiento la negativa u obstrucción y la fecha de resolución del convenio que no podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada y, en el supuesto de finalización del período de vigencia del convenio, contemplado en la letra e), no será necesaria comunicación previa produciéndose de forma automática la resolución por cumplimiento del período de vigencia.

Décima

Vigencia, prórroga y modificaciones

1. El plazo de vigencia del presente convenio se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

2. El convenio podrá prorrogarse por períodos anuales mediante acuerdo expreso de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda exceder de cuatro años. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente.

3. Por mutuo acuerdo las partes podrán introducir modificaciones en el presente convenio, incluido el aumento o reducción del número de plazas objeto del mismo, que deberán formalizarse mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Undécima

Régimen jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, así como lo recogido en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Duodécima*Controversias*

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

Decimotercera*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.

Las partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por cada una de ellas y de la información de cualquier clase o naturaleza resultante de la ejecución de este convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento “Convenios Administrativos”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Griñón, José María Porras Ajenjo.

ANEXO I

AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN PARA ARTICULAR LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DE GRIÑÓN

RÉGIMEN DE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN EN CENTRO DE DÍA

A) Características y requisitos de los usuarios de las plazas objeto de convenio

1. Podrán ser usuarios del servicio las personas dependientes, mayores de 60 años. En el caso de las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer deberán haber cumplido 55 años.
2. No podrán ser usuarios del servicio aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanente en centro hospitalario, ni que presente alteraciones de conducta que hagan imposible su atención en el centro.
3. Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.
4. Los usuarios no podrán ausentarse del centro por un período superior a 45 días durante un año natural, salvo en casos de hospitalización.

5. Las ausencias superiores a 45 días podrán dar lugar a la pérdida del derecho a la plaza salvo que se den circunstancias excepcionales que, a juicio de la Consejería, las justifiquen.

6. El centro de día atenderá a los residentes de los municipios que constituyan su zona de influencia. La zona de influencia del centro de día estará constituida por el municipio de Griñón, preferentemente, así como por los municipios colindantes.

En el caso de que el servicio en uno de los municipios colindantes esté cubierto por un centro de día ubicado en el mismo, los usuarios de dicho municipio colindante solo podrán ser atendidos en el centro de día de Griñón cuando el centro de su municipio no dispusiera de plazas.

Por otra parte, si hubiera algún municipio sin oferta de plazas para cubrir la demanda existente, se podrá incluir dentro de la zona de influencia del centro de día de Griñón, siempre y cuando el trayecto no supere los 45 minutos y se encuentre en la Comunidad de Madrid.

B) Cobertura de las plazas del centro de día

1. Corresponde a la Consejería la determinación de las personas que hayan de ser usuarios del servicio.

2. La incorporación al servicio, así como la pérdida de la condición de usuarios del mismo se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería tal y como se recoge en el apartado primero de la cláusula quinta. El centro se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería.

3. La incorporación de usuarios al centro y su permanencia en el mismo, deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la comunicación de asignación de plaza.

En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda ocupar la plaza en el plazo establecido, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería competente para su aprobación.

En el caso de que el centro, de manera excepcional, deba trasladar su actividad temporalmente a otro Centro de Día para la realización de obras que, por su carácter o envergadura, impidan la correcta atención de los usuarios en el centro, la Consejería podrá autorizar la reubicación temporal de los usuarios en otro establecimiento con autorización para la prestación de servicios sociales a través de un Centro de Día, titularidad del Ayuntamiento, por un período máximo de un año y siempre que este período no supere la fecha de finalización del convenio.

4. Además del expediente personal a que se alude en el apartado C) punto 3 de este Anexo I, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

5. El centro y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el Anexo I, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del convenio, estando obligados a no hacer públicos ni negociar con cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo convenio.

Asimismo, el centro se compromete a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como toda la normativa complementaria que le resulte de aplicación) y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos, que se encuentren en vigor en el momento de la formalización de este convenio o que puedan estarlo durante su vigencia, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

a) Comunicación de altas, bajas e incidencias.

El centro comunicará a la Consejería correspondiente las bajas, altas e incidencias de los usuarios en el mismo día que se produzcan, a través del sistema informático habilitado por la Consejería o por correo electrónico.

El centro, una vez notificado el nombre y el resto de datos necesarios del usuario al que se le haya adjudicado la plaza, a través de los medios que la Consejería determine, deberá realizar el ingreso efectivo en un plazo no superior a diez días naturales desde la fecha de notificación de adjudicación de plaza. Si viera que, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no se va a cumplir, notificará el

hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda realizar el ingreso en el plazo establecido el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería para su aprobación.

b) Período de adaptación.

Se considerará período de adaptación del usuario al servicio, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio.

Si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última.

c) Régimen interior.

Los usuarios de las plazas convenidas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior del centro. Dichas normas se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser visado por la Consejería.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá las normas de funcionamiento del centro y características de los usuarios: sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los servicios, en su caso, horarios de los servicios, régimen de salidas y de comunicaciones, así como los derechos y deberes de éstos y el régimen sancionador, en su caso.

En lo relativo a faltas y sanciones será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en cada caso, que regule el régimen disciplinario para los usuarios.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá la representación y participación de los usuarios en la vida del centro a través de los órganos de participación que se deben establecer en el mismo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por la Consejería.

El usuario firmará al ingreso un documento de incorporación, cuyo modelo tipo deberá ser visado por la Consejería. En dicho documento se hará constar, al menos, la entrega del Reglamento del Régimen Interior, así como la aceptación del ingreso. En caso de necesitar medidas de apoyo judicial, se indicará el familiar de apoyo designado, quien podrá firmar este documento, de acuerdo con la legislación civil aplicable.

d) Régimen económico de los usuarios.

No se podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este convenio se contemplan con cargo al mismo.

El servicio de comedor será abonado por los usuarios. El centro facturará directamente al usuario el importe del servicio de comedor, siendo a su cargo cualquier diligencia de cobro que deba realizar. La Consejería fijará el precio del servicio de comedor y, en su caso, las actualizaciones del mismo que procedan.

El usuario/a deberá aportar el coste del servicio de comedor mientras se encuentre dado de alta en el mismo, a excepción de enfermedad debidamente justificada mediante informe médico (al centro de día).

Durante los períodos de vacaciones o ausencias permitidas (45 días al año), así como las ausencias temporales debidamente justificadas, no se cobrará el servicio de comedor a los usuarios. Las ausencias deberán ser comunicadas al centro con la debida antelación. El Reglamento de Régimen Interno fijará el plazo en el que se deberán comunicar al centro de día las ausencias mencionadas.

C) *Servicios básicos incluidos en la prestación de atención en centro de día*

El centro de día garantizará, al menos, los siguientes servicios, programas y prestaciones y aportará los medios materiales y personales necesarios para hacer efectivos los mismos.

Todos estos servicios, programas y prestaciones se realizarán conforme a los requerimientos que a continuación se describen, siendo responsabilidad del centro su cumplimiento y facilitando a estos efectos la labor de supervisión y control de los servicios por parte de los técnicos y resto de personal de la Consejería.

1. *Manutención y estancia diurna.*

2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.
3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.
4. Transporte adaptado.
5. Otros servicios.
6. Servicio de Atención telemática.

El modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP) será la referencia básica de trabajo en estos centros. Este modelo se aleja de otros modelos de cuidados donde la atención viene determinada por procedimientos uniformes derivados de necesidades asociadas a clasificaciones de enfermedades y grados de dependencia y por condicionantes organizativos. Implica, en primer lugar, una visión de las personas mayores que parte del reconocimiento de su valor y singularidad, que fija su mirada en las capacidades, frente a los déficits, y que apoya la autodeterminación de las personas. Es un modelo de atención que busca y prioriza la calidad de vida de las personas mayores que precisan cuidados.

La prestación del servicio y sus objetivos se realizará, pues, conforme a este modelo de atención, buscando cuidar de forma que las personas puedan seguir teniendo control en su entorno, en sus cuidados y en su vida cotidiana, desarrollando sus capacidades y sintiéndose bien, priorizando conceptos como la autodeterminación, las relaciones personales, la inclusión social, así como las expectativas y deseos de las personas.

El funcionamiento del centro de día será de lunes a viernes, en días laborables, durante todo el año, con un horario de actividad comprendido entre las 8:00 y las 18:30 horas, si bien los usuarios que no hagan uso del servicio de transporte podrán acceder al centro entre las 8:00 y las 11:00 horas y salir entre las 17:00 y las 18:30 horas, previa comunicación al centro con la suficiente antelación.

1. Manutención y estancia diurna.
 - a) Manutención.

Los menús se adaptarán a los problemas de salud, siguiendo las líneas de la Atención Centrada en la Persona, respetando en lo posible los gustos y las razones religiosas o de otra índole que así lo requieran, en todo caso cumpliendo las siguientes condiciones básicas:

- 1.º Se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda).
- 2.º Los menús deberán ser supervisados y suscritos por un médico o nutricionista, debiendo garantizar la cantidad, calidad, el aporte calórico y dietético adecuado distribuido en las distintas tomas a lo largo del día, en relación con el valor calórico total, así como que las proporciones de los alimentos sean los adecuados para garantizar la calidad. Los menús deberán ser variados en todas las tomas, con una presentación atractiva, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las preferencias, la época del año y las costumbres culinarias predominantes de los usuarios.

La indicación a cada usuario de un menú debe ser realizada por un médico o nutricionista y consensado con el propio usuario o su familia, respetando en lo posible los deseos, hábitos y costumbres del usuario.

Se procurará un ambiente adecuado y cómodo a los usuarios y se asegurará el tiempo suficiente para comer.

Se realizará una selección adecuada de materias primas, eligiendo en su mayoría productos frescos y de temporada, y se limitarán al máximo los alimentos ultracongelados y ultra procesados.

En los menús, se elaborarán unas fichas en los que se recojan los ingredientes, con gramaje, de los distintos platos que componen la dieta, así como el valor calórico y la cantidad de nutrientes que aporta.
- 3.º Junto con los menús ordinarios deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen, que serán también supervisados y suscritos por un dietista-nutricionista, tales como hiposódicos, hipocalóricos, etc. La dieta triturada debe garantizar el aporte calórico y nutricional adecuado.

Todas las dietas deben ofrecer primer plato, segundo plato y postre.

Igualmente, incluirán comidas especiales en fechas socialmente señaladas.
- 4.º Los alimentos, bebidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios poniendo el centro los medios necesarios para ello.
- 5.º Los menús, tanto ordinarios como de régimen, así como su aporte calórico y macronutrientes, serán de conocimiento público de los usuarios y deberán ex-

ponerse, en tamaño adecuado para facilitar la lectura por los usuarios, al menos con una antelación de 24h, con la debida relevancia en los lugares habituales utilizados para la inserción de avisos o comunicados y en el acceso al comedor. Por otra parte, las familias, que cuenten con autorización del usuario, recibirán a primero de cada mes la correspondiente planificación mensual del menú.

- 6.º Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos que faciliten la autonomía de la persona (platos, tenedores adaptados...).
- 7.º El centro deberá aportar la ropa de mesa inherente a la prestación del servicio (manteles, servilletas, baberos, etc.). El cambio de esta ropa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente. Asimismo renovará este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos o desgaste excesivo.
- 8.º Con el fin de promover la participación y el fomento entre los usuarios, de buenos hábitos nutricionales, se fomentará por parte del centro la constitución de una “comisión de menús”, integrada por los responsables de la elaboración de los menús (cocinero, nutricionista, etc.) y un máximo de 3 integrantes elegidos entre los usuarios y/o familiares de éstos. En caso de que hubiera más de tres personas interesadas en participar en ella serán elegidas por orden de antigüedad en el centro.
Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al mes para garantizar la participación de los usuarios en el diseño de los menús, aportando sugerencias y propuestas de mejora o trasladando la opinión de los usuarios.
En todo caso, la responsabilidad última en la elaboración del menú será de la dirección del centro conforme a los criterios establecidos en los apartados anteriores, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las aportaciones de la Comisión.
- 9.º Se garantizará el tratamiento y manipulación correcta de los alimentos, así como la recogida sistemática de muestras, como ordena la legislación vigente.

b) Estancia diurna.

La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

Se deberá garantizar la correcta limpieza y mantenimientos de todas las estancias, equipamiento e instalaciones del centro.

2. Apoyo y Cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.

a) Apoyo y cuidado personal.

Manteniendo siempre la calidad técnica en el desarrollo de las funciones del servicio, deberán proporcionarse los cuidados potenciando la autonomía de los usuarios en el día a día, facilitando que las personas tengan control sobre sus asuntos cotidianos.

A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario, en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades de la vida diaria que precise de acuerdo al diseño de intervención social elaborado que será confeccionado en el momento del ingreso por el equipo técnico del centro de día.

El personal utilizará guantes desechables de un solo uso para realizar el aseo personal de los usuarios.

Deberá garantizarse el aseo bucodental diario de todos los usuarios.

Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares) serán a cargo del usuario. Se adoptarán las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario.

Las esponjas que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del centro.

Los productos de aseo de uso común, que serán de calidad estándar y autorizada para su comercialización, serán aportados por el centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

Las toallas serán aportadas por el centro, quien las cambiará siempre que sea necesario, en todo caso semanalmente y las renovará cuando sea preciso para mante-

nerlas en condiciones de uso adecuadas. En los aseos de uso común se deberá disponer de toallas desechables.

Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia.

Los centros dispondrán de ayudas técnicas y del material para las movilizaciones de los usuarios, durante su estancia, con el objeto de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuada.

El centro, siempre y cuando las circunstancias meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas y patios) del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso. Las sujeciones vinculadas al mobiliario del centro correrán a cargo del centro.

Será a cargo del centro las tareas de limpieza, el control y el cuidado de las prótesis, órtesis, ayudas técnicas y cualquier otro elemento de ayuda funcional o de carácter terapéutico de uso personal por parte del usuario. A estos efectos se dispondrá de un inventario de estos dispositivos, así como de un protocolo de actuación para su control y cuidados diarios, que se incluirán en el historial del usuario.

El centro responderá a su cargo del extravío o rotura de estos enseres, así como de los útiles de aseo, salvo que se pruebe que ha sido por descuido o falta de diligencia por parte del usuario o sus familiares.

El material de actividades, productos farmacéuticos, pequeño utillaje sanitario y de reparaciones, el material utilizable en las actividades de terapia ocupacional y el material técnico de fisioterapia y el material fungible, serán con cargo exclusivo al centro.

El centro deberá contar con la instalación de bucle magnético o de inducción de sonido en las zonas comunes.

El traslado a centros sanitarios que no estén cubiertos por el sistema de salud correspondiente correrá a cargo de los usuarios.

b) Seguridad y protección.

Los usuarios gozarán de la mayor libertad de movimientos posible en las áreas de uso común del centro en el que se preste el servicio.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan presentarse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de control y protección necesarias, siempre bajo prescripción facultativa y con la autorización de los usuarios o representantes legales debidamente acreditados.

Las personas atendidas en el centro no tendrán sujeciones, salvo en casos excepcionales, y siempre bajo prescripción médica. En dicha prescripción deberá reflejarse el motivo, el tipo, las situaciones en las que debe utilizarse, la duración y la periodicidad de la evaluación de la medida adoptada, que no podrá superar el mes. Igualmente se contemplará la existencia de consentimiento informado de la persona usuaria, que refleje adecuadamente los efectos positivos y negativos que conlleva la sujeción.

El centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que requieran del apoyo de un tercero para garantizar su seguridad. Las entradas y salidas de los usuarios del centro se anotarán en el registro correspondiente.

3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.

Para el desarrollo de las actividades en el centro de día se elaborarán diferentes programas que abarquen las áreas sanitarias, habilitadora y psicosocial, tales como programas de atención social, de valoración y seguimiento individual, de psicomotricidad, de actividades de la vida diaria, de cuidados de enfermería, de higiene personal, de psicoestimulación, de apoyo emocional, de animación sociocultural, y formación y apoyo al familiar y al cuidador.

Todas estas actividades tendrán un carácter significativo en relación con las tareas cotidianas a realizar y se realizarán de acuerdo al plan de vida y la historia de vida de cada persona.

3.1. Programa de valoración integral.

En el momento de ingreso de los usuarios se procederá a realizar un estudio y valoración interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Plan de Atención Individualizada (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y/o mantener su salud y autonomía personal en el mayor grado posible.

La valoración integral debe evaluar las siguientes áreas:

- Salud física (estado nutricional y úlceras de presión, entre otros).
- Funcional (actividades de la vida diaria).
- Cognitiva.
- Afectiva.
- Socio familiar.

La valoración se debe realizar de forma progresiva, a lo largo de los primeros días del ingreso, y completarse en un plazo inferior a un mes. Cada profesional realizará la valoración correspondiente a su área. Una vez finalizada, se deben reunir todos los profesionales implicados, elaborando el PAI.

De cada usuario debe existir un expediente personal único, que constará de: la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional), así como los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y la evolución del PAI que se haya fijado, así como las incidencias producidas.

Se llevará un libro de incidencias de gerocultores y otro de enfermería, que consistirán en libros de registro o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación de la incidencia.

El PAI debe revisarse cada seis meses y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo en la situación del usuario. El equipo asistencial del centro analizará semestralmente la evolución de los usuarios y reestructurará su proceso de intervención en función de los resultados obtenidos.

Se remitirá a las familias autorizadas por el usuario un informe semestral de evolución del usuario, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación.

3.2. Programa de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva.

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del sistema de salud al que se encuentren acogidos.

Las actuaciones del centro de día en este ámbito se limitarán a la elaboración y desarrollo de los programas preventivos de salud que se desarrollen en el propio centro dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia, terapia ocupacional), teniendo en cuenta la utilización de los servicios sanitarios del sistema de salud al que pueda estar acogido el usuario.

Se ocupará de la realización de:

- Educación para la salud.
- Detección de situaciones de riesgo.
- Fisioterapia de mantenimiento, adaptada a las necesidades individuales.
- Terapia ocupacional.
- Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria (AVD).
- Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
- Programas de actuación según los distintos protocolos: alimentación y nutrición administración de medicación, control de esfínteres, prevención de caídas, protocolos para actuación ante casos de urgencia sanitaria, enfermedades transmisibles y todos aquellos que se determinen de interés para su implantación.
- Coordinación con los equipos de Atención Primaria de Salud y Atención Especializada.

Se fomentará la formación y el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.

Todas las actividades se realizarán de acuerdo al Plan de Vida e Historia de vida de cada persona.

En cualquier caso, el centro asegurará la administración de tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada, en caso de que cualquier usuario lo necesite.

Los servicios sanitarios integrados en el centro se prestarán de acuerdo con lo regulado en la Orden 1158/2018, de 7 de noviembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin internamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio en la Comunidad de Madrid, o normativa que la sustituya.

Este programa deberá incluir mecanismos y protocolos de coordinación con la Atención Primaria de Salud a través de los centros correspondientes a cada uno de los usuarios. Igualmente deberá contemplar protocolos de actuación en caso de urgencia sanitaria.

3.3. Programa de atención social.

Este programa incluirá entre sus actividades el diseño de intervención social, la atención a las necesidades sociales de los usuarios, la promoción de la integración y participación en la vida del Centro, y las relaciones con los familiares de los usuarios.

Debe incluir como mínimo:

- a. Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
- b. Dinamización de la vida de los usuarios fuera del centro. Promoción de actividades culturales, recreativas y de relación social, elaborando un calendario anual de actividades.
- c. Apoyar en la integración en el Centro.
- d. Acompañar al usuario en su adaptación a través del profesional de referencia.
- e. Promover actuaciones de coordinación y trabajo del centro del entorno comunitario, así como de cooperación con otros servicios sociales recibidos.
- f. Promover actividades de participación y de concienciación colectiva a través del voluntariado social.
- g. Promover actividades intergeneracionales y con el exterior en la programación.

Igualmente deberá incorporar los siguientes programas específicos.

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada. El centro dispondrá de un proyecto de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada por parte de las personas usuarias del servicio. Este programa deberá contemplar, al menos:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato. El centro dispondrá un programa propio de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato de las personas usuarias del servicio. Este deberá contemplar:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

2. El centro facilitará a la Dirección General, al inicio del contrato, y en enero de cada uno de los años de vigencia del contrato, el calendario de actividades programadas.

3. Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios y se comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada. Se establecerá un sistema de comunicación diaria, a través de agenda o similar, para dar traslado a las familias de las incidencias de interés producidas en la jornada, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación. También se podrán utilizar soportes electrónicos para prestar esta información.

4. El modelo de relación con los familiares contemplará con una periodicidad, al menos semestral, la comunicación con los familiares acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el Equipo Interdisciplinar.

5. Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares. La información podrá facilitarse de forma presencial, telefónica o telemática, dejando siempre constancia de su contenido, de la forma de comunicación y de la acreditación de su recepción. La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

4. *Servicio de transporte adaptado*

a) Objeto del servicio.

El centro prestará el servicio de transporte a los usuarios que tengan asignado este servicio.

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios el transporte desde su domicilio al centro y viceversa. El transporte incluirá la ayuda necesaria (incluso el empleo de ayudas técnicas o medios auxiliares), en su caso, para el traslado de los usuarios desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El lugar de recogida y entrega del usuario será la puerta de la calle que da acceso al edificio, esto es, el portal, o en su defecto en el lugar accesible más cercano. En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia se procederá a recoger al usuario en la puerta de la vivienda y no en el portal del edificio.

Los usuarios que, por decisión propia o familiar, no utilicen el servicio de transporte, y acudan al centro con sus propios medios, incluso sin acompañante, deberán firmar un documento donde se refleje tal situación y se exima de responsabilidad tanto al centro de día como a la Comunidad de Madrid ante cualquier incidente acaecido en el trayecto de ida o vuelta a su domicilio.

b) Horario y rutas.

El número diario de usuarios a transportar será el que corresponda a la capacidad del centro de día.

El servicio de transporte se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación del servicio de transporte será entre las 8:00 y las 10:15 horas por la mañana y entre las 17:00 y 18:30 horas por la tarde.

La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el centro de día al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Consejería el centro deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

c) Medios a aportar por el centro.

El centro dispondrá de los siguientes medios para la prestación del servicio de transporte:

1. Vehículos:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de

personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otro que cubra los riesgos de accidente por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio, deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

Los vehículos deberán llevar hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y sus familiares.

Los vehículos que presten el servicio de desplazamiento de los centros quedarán debidamente identificados como tales y a tal efecto deberán cumplir las instrucciones de identidad institucional e imagen corporativa que se proporcionen desde la Consejería garantizando en cualquier caso su visibilidad y su permanencia.

Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas, climatización, limpieza e higiene, así como velar por la seguridad en los trayectos asegurando la correcta ubicación y anclaje de sillas de ruedas y el uso de cinturones de seguridad y sistemas de retención del vehículo por parte de los usuarios.

2. Personal:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

- Prestar a los usuarios la ayuda necesaria, en caso de que la precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviva, para el traslado desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa. Corresponde a la Consejería la apreciación de si el usuario precisa ayuda y no pueden prestársela sus familiares o personas con las que conviva. También comprende la ayuda necesaria para el traslado del usuario desde el vehículo al centro y de este a aquel.
- Ayudar a los usuarios para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Complimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Asimismo, deberán disponer de teléfono móvil para comunicar cualquier incidencia ocurrida durante la ruta.

El personal de apoyo podrá tener categoría profesional de gerocultor, en cuyo caso el tiempo empleado por el mismo para la prestación de este servicio será computado para cumplir con los requerimientos de personal establecidos en el apartado E).2 del Anexo I.

5. Otros Servicios

- 5.1. Peluquería y podología: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de peluquería y podología. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y dentro del local en el que se presta el servicio.
- 5.2. Servicio de cena: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de cena para llevar al domicilio en las mismas condiciones establecidas en el apartado C.1.a) del Anexo I. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y que en ningún caso deberá superar el 50 por 100 del precio establecido para las comidas.

6. Servicio de atención Telemática

- 6.1. En el caso de que, por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor, la Consejería determine la necesidad de cierre temporal del centro o limitación de su capacidad, el centro pondrá a disposición de los usuarios que no puedan acudir al centro un servicio de atención telemática de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Se mantendrá un contacto continuado con los usuarios que recibían atención en los centros de día realizando un seguimiento de los casos o en su defecto con sus familiares o allegados dejando constancia escrita del mismo.

En estos casos deberá realizarse un seguimiento telemático de cada uno de los usuarios y contactará diariamente con cada uno de ellos y/o sus familiares para recabar el estado de salud del usuario, la necesidad de apoyos y/o servicios adicionales, llevar a cabo una valoración de su estado emocional y, en su caso, la organización y adaptación al ámbito domiciliario de actividades que se puedan prestar telemáticamente.

Asimismo, en el caso de que se considere que el usuario requiere otros servicios o apoyos complementarios de manera urgente para garantizar su estancia en el domicilio en las mejores condiciones, se dará traslado a esta Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de estas circunstancias.

Comprenderá, así mismo, la orientación y seguimiento telemático de las actividades de cuidado personal en el domicilio, especialmente en lo relativo a la higiene personal.

- a) Adaptación al ámbito domiciliario y seguimiento telemático por parte de los técnicos correspondientes de las actividades programadas de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:
 - Programas de prevención y educación para la salud dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios.
 - Actividades de fisioterapia adaptadas al ámbito domiciliario.
 - Actividades de terapia ocupacional adaptadas al ámbito domiciliario.
 - Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria.
 - Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
 - Formación en el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.
 - Seguimiento del cumplimiento de los tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada.
- b) Seguimiento telemático y adaptación al ámbito domiciliario por parte del trabajador social de las actividades programadas de atención social:
 - Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
 - Información sobre actividades culturales, recreativas y de relación social.
 - Coordinación con otros servicios del entorno comunitario que incidan en la atención en el domicilio.
 - Seguimiento y adaptación en el ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
 - Seguimiento y tratamiento adaptado al ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.
 - Contactos telemáticos periódicos con los familiares de los usuarios para la comunicación de incidencias detectadas y fomentar su participación en el desarrollo de las actividades en el ámbito domiciliario.
- 6.2. El personal para atender este servicio debe ser tal que asegure la ratio mínima de 0,09 de los profesionales de atención directa: enfermera/o, gerocultores, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional y trabajador/a social.
- 6.3. El seguimiento se realizará de manera que se garantice la atención a los usuarios en los horarios y días de lunes a viernes no festivos tal y como se presta el servicio original, en función de la intensidad del servicio que venía recibiendo cada usuario.
- 6.4. El centro deberá acreditar las actividades realizadas por medio del trabajo a distancia mediante la siguiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la facultad de la Administración de solicitar cualquier otra para la comprobación del servicio prestado:
 1. El plan individualizado de teletrabajo de cada uno de los usuarios a atender donde se refleje la atención necesaria, con expresa mención de las tareas a desarrollar por los profesionales de atención directa y los medios utilizados.

2. La relación nominativa diaria de los usuarios a los que se ha prestado la atención telemática, profesionales que han intervenido y tiempo dedicado por cada uno de ellos.
3. Registro diario de las atenciones prestadas y las actividades realizadas con los usuarios y/o sus familias y las incidencias acaecidas en su caso.

D) Protocolos, registros y planes de actuación

1. Protocolos conforme al modelo de Atención Centrada en la Persona.

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el Anexo I y deberá garantizar la formación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros, que les afecten por su categoría profesional. Estos protocolos deberán orientarse, de acuerdo a las posibilidades del centro, a un “Modelo de Atención Centrada en la Persona”. Los registros consistirán en libros o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación.

Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos y registros:

1.1. Protocolos.

1. Acogida, información y orientación para el ingreso a usuarios y familiares (Esta información será facilitada al usuario y a los familiares autorizados a través de medios electrónicos o soporte digital.).
2. Alimentación e hidratación.
3. Higiene y cuidado personal.
4. Eliminación e incontinencia.
5. Preparación y administración de medicación.
6. Prevención y detección de UPP.
7. Prevención de las caídas. Se contemplará de forma específica el registro y seguimiento de usuarios con alto riesgo de caídas.
8. Gestión y control de medidas de sujeción.
9. Cuidados de usuarios con sonda vesical.
10. Cuidados de usuarios con sonda nasogástrica.
11. Actuación con personas con trastornos conductuales.
12. Actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria y brotes epidémicos.
13. Traslado a servicios de urgencias.
14. Detección y actuación ante situaciones de maltrato.
15. Desaparición de usuarios.
16. Manejo de residuos sanitarios.
17. De prevención detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
18. De acogida, atención, no discriminación y prevención de la violencia por motivos de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual.

1.2. Registros.

1. Registro de hidratación (donde deberá quedar reflejado de manera cuantitativa, la cantidad de líquido ingerido y el tipo de líquido).
2. Registro de alimentación oral (se debe reflejar qué tal come, si presenta episodios de atragantamiento y cualquier otro aspecto de interés para una alimentación adecuada; así como la cantidad administrada, la hora de administración, etc., en caso de alimentación por sonda).
3. Registro de higiene personal (aseo, afeitado, cuidado de la boca, etc.).
4. Registro de cambios de pañal y eliminación.
5. Registro de medicación administrada.
6. Registro de curas individualizado.
7. Registro de control de constantes.
8. Registros de cambio de sonda vesical, nasogástrica.
9. Registro de UPP.
10. Registro de derivaciones a centros sanitarios.
11. Registro de aparición de síndromes geriátricos (deberá constar en el PIA).
12. Registro de caídas: individual y colectivo por mes.
13. Registro de sujeciones prescritas por el médico.
14. Registro de control de oxígeno.

15. Registro de usuarios que acuden a terapia ocupacional.
 16. Registro de usuarios que acuden a fisioterapia.
 17. Registro de entradas y salidas de los usuarios.
- a) La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.
 - b) Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, atendiendo siempre a los requisitos y límites establecidos en la normativa vigente, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDPGDD).
 - c) Estos protocolos deben incluir al menos la siguiente información:
 - Definición de la situación o situaciones atender.
 - Participación de las personas trabajadoras en la definición de las situaciones a atender y los objetivos.
 - Objetivos.
 - Actuaciones: proceso de actuación y activación de medidas.
 - Niveles de protección: medios a emplear.
 - Indicadores de evaluación: indicadores de impacto.

1.3 Plan de calidad.

Se incluirá la implantación de un sistema de gestión de calidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

A tal efecto, el centro deberá obtener una certificación de calidad específica para cada centro de día adjudicado y con validez para todo el período de ejecución del contrato cumpliendo la norma UNE 158201:2015 para centros de día o la que, en su caso la sustituya.

El centro debe mostrar el cumplimiento con la misma mediante un certificado en vigor emitido por una entidad de certificación acreditada por ENAC. El certificado deberá incluir la marca de la entidad de acreditación o referencia a la condición de acreditado, el número de acreditación, y debe estar emitido con un alcance que cubra las actividades objeto de este contrato.

E) Obligaciones del centro y medios que debe aportar el centro para la prestación del servicio

1. Obligaciones del centro.

El centro de día tendrá las siguientes obligaciones como centro del servicio:

1. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el convenio, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución del mismo.
2. Introducir, en todo el funcionamiento del centro, el Modelo de Atención Centrada en las Personas y en sus necesidades. Se trata de un modelo de atención que quiere responder a las demandas de las personas mayores en atención y servicios, priorizando conceptos como la autodeterminación, relaciones personales, e inclusión social, partiendo de las expectativas y deseos de las mismas. El modelo busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores, con una planificación de la intervención por parte de todos los profesionales del centro, centrada en la persona a través del “proyecto de vida” y una atención personalizada a través de la figura del “profesional de referencia”.

Las características principales de este modelo de atención en Centros de Día son las siguientes:

- a. Respeto por la dignidad e identidad de la persona.
- b. Respeto por sus decisiones, gustos y preferencias a la hora de realizar o participar en actividades (habrá posibilidades de elección entre varias alternativas).

- c. En el Centro se huye de un ambiente frío, distante e institucional y se debe generar un ambiente más cálido, facilitando la confortabilidad y el bienestar, dando lugar a actividades contextualizadas y con significado.
 - d. El Centro da respuesta y fomenta la continuidad de la cotidianidad propia de cada persona.
 - e. La atención se plantea desde el conocimiento de la persona y su historia de vida, de manera integral y centrada en ella.
 - f. Se identifican y potencian capacidades y se buscan apoyos para solventar limitaciones.
 - g. La familia aparece como pieza clave del modelo. Se trabajará para involucrarla en aspectos relacionados con el centro y la atención y apoyo a la persona, que participará en la elaboración del Plan Individualizado de Atención y la Historia de vida de la persona.
3. Formular la planificación de los servicios y actividades del Centro.
 4. Recoger, informatizar, analizar y custodiar todos los datos referidos a las personas atendidas, garantizando en todo momento la confidencialidad de esos datos y el derecho a la intimidad de las personas en los términos recogidos en el Convenio.
 5. Establecer la coordinación precisa y necesaria con la Dirección General facilitando toda la información necesaria requerida para la adecuada resolución de problemas que pudieran plantearse.
 6. Informar a la Consejería, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.
 7. Disponer de una aplicación informática para la gestión del Servicio, que recoja, para cada usuario, los datos de identificación, tratamientos y registros, PAI, días y horas de asistencia, frecuencias, registros y protocolos, reclamaciones e incidencias de todo tipo, y la solución dada, registro permanentemente actualizado de las horas de entrada y salida del personal; en definitiva, todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.
 8. La aplicación informática dispondrá de los elementos de seguridad necesarios que impidan la modificación de los datos una vez registrados y contemple todas las características técnicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales de acuerdo con lo establecido en 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 –RGPD–) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD) y demás normativa de aplicación.
 9. El centro (aun en el supuesto de que un tercero sea el proveedor de la aplicación informática de gestión del servicio) será el responsable de garantizar que la Comunidad de Madrid y, en su caso, la entidad que ésta contrate a tal fin, pueda llevar a cabo tareas de comprobación y verificación de la integridad de la información y de que no ha sido alterada ni manipulada.
 10. El centro facilitará al personal que designe el órgano competente en materia de dependencia los permisos y conocimientos necesarios para el acceso a la aplicación informática de gestión y consulta de la información.
2. Medios personales.
 1. El personal que preste servicios en el centro no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid.
 2. El centro debe garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios atendiendo a los siguientes criterios:
 - a. El personal sanitario llevará a cabo las actuaciones necesarias para la atención del usuario, dentro del ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las actividades contempladas en el Anexo I.
 - b. La plantilla de gerocultores deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios

recogidos en el Anexo I con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose su presencia permanente y continuada durante el horario de funcionamiento del centro.

- c. Se deberá disponer de personal asistencial con titulación, experiencia y número suficiente para prestar los servicios recogidos en el Anexo I.
- d. La presencia física para atender a los usuarios debe ser tal que asegure una ratio mínima de 0,23 sumando a todos los profesionales de atención directa (médico, enfermeros, gerocultores, terapeuta ocupacional, trabajador social, fisioterapeutas y gerocultor-acompañante del servicio de transporte) y opcionalmente psicólogo y animador sociocultural.
- e. En el cálculo de la ratio se incluirá al personal citado que se encuentre prestando sus servicios de manera efectiva en el centro durante el período de cómputo.

El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponde según la proporción entre su jornada de trabajo y el 100% de la jornada anual según el convenio colectivo aplicable.

En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios del centro en el período de cálculo de la ratio. A tal efecto se tendrán en cuenta todas las plazas realmente adjudicadas a usuarios independientemente de que en el momento del cómputo los usuarios se encuentren ausentes por enfermedad, ingreso hospitalario o permiso de ausencia reglamentario.

3. Para el resto de categorías de atención indirecta, se dispondrá en función de las necesidades existentes en cada centro.
4. El centro deberá llevar un registro de personal a través de un sistema de control de presencia diaria.
5. En caso de huelga, el centro deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio y de las medidas adoptadas para la adecuada atención de los usuarios.
6. Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal del centro corresponden única y exclusivamente a su titular. Asimismo son de su exclusiva responsabilidad las indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del centro de día (por él mismo o sus dependientes).

F) Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio

Deberán designar un director/coordinador del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El centro viene obligado a informar a la Consejería, a través del director/coordinador del servicio, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

En la organización y funcionamiento del centro deberá preverse la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a asuma la representación del centro ante el personal, los usuarios, sus familiares y la Consejería.

El centro se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro, así como en los vehículos utilizados para el transporte de los usuarios y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio.

El centro realizará, con carácter anual, una memoria sobre el servicio de Centro de Día que incluirá todas las actividades y programas realizados en el mismo. Será remitida en formato electrónico a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia antes de la finalización del mes de enero del año posterior al ejercicio al que se refiera.

El personal designado por la Consejería podrá visitar el centro en cualquier momento para comprobar que, tanto en lo relativo a sus instalaciones como en el funcionamiento de los servicios, estos se ajustan a lo establecido en el presente convenio y en la normativa vigente sobre la materia.

El centro deberá facilitar a la unidad correspondiente de la Consejería, toda la información que le sea requerida para el control y seguimiento del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el centro desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, necesitará la previa autorización de la Consejería.

ANEXO II

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera

Responsable y encargado del tratamiento

La Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Griñón, tendrá 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 (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de dar cumplimiento al objeto del mismo 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

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Griñón, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la Gestión de los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, centro de día o piso tutelado a las personas mayores que lo solicitan. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarios como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico...). Integración en la Tarjeta Social Digital.

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

recogida/registro/estructuración/modificación/conservación/consulta /comunicación por transmisión/interconexión/cotejo/destrucción/ comunicación/y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada.

Para la ejecución de la/s actuación/actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la infor-

mación que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “Acceso a Servicios para Personas Mayores”:

— Interesados:

Ciudadanos: personas mayores de 55 años, familiares y profesionales dedicados al cuidado/atención a personas en situación de dependencia. En su caso, datos de personal investigador.

— Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Datos de carácter identificativo, Circunstancias sociales, Características personales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

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, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose 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 confidencialidad, 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, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean nece-

sarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDPGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- 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 comunice o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplica-

bles al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsable 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.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, 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.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- 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 el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- 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.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) 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.

- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena

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 las 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 controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

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 comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

“En tal caso, se autoriza al encargado de tratamiento a comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados, en representación del responsable de tratamiento. El responsable de tratamiento debe ser previamente informado sobre la ocurrencia de la brecha de datos personales y todos los detalles relevantes como establece el artículo 33.2 del RGPD”.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.
- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.
Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

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 la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

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.

Duodécima

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.

Decimotercera

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.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

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.

(03/20.758/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 46** *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Parla, para articular la atención a personas mayores en el Centro de Día para personas mayores de Parla.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

REUNIDOS

De una parte, la Excm.a Sra. D.^a Ana Dávila-Ponce de León Muncio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las atribuciones que le confieren 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 el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, D. Ramón Jurado Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Parla, elegido por Acuerdo del Pleno de 17 de junio de 2023, en nombre y representación del citado Ayuntamiento en virtud de su cargo y de las atribuciones que le confiere el artículo 30.1.a) de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y en el marco de las competencias atribuidas a los municipios en materia de Servicios Sociales por el artículo 11 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 y disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

EXPONEN

I

Que la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 7.1, establece que el Sistema Público de Servicios Sociales es un servicio público de carácter universal que consiste en una red integrada de recursos, programas, prestaciones y equipamientos de atención social, de responsabilidad y control público, ejercidos por las Administraciones autonómica y local.

Asimismo, dispone el artículo 9 de la citada Ley que las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial. Lo anterior, de conformidad con las competencias que se atribuyen en el Capítulo II del Título I de la referida norma.

II

Que igualmente, en el artículo 8 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, citada, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales se regirá por los principios generales de universalidad, igualdad, equidad, no discriminación, singularidad y solidaridad, así como por los principios de responsabilidad pública e institucional, calidad, planificación y evaluación, eficacia y eficiencia social, concurrencia y coordinación, accesibilidad universal, interdisciplinariedad, atención centrada en la persona, proximidad, impulso digital, innovación, trabajo en red y promoción de la iniciativa social y del voluntariado

La intervención social se realizará de acuerdo con los principios de prevención, autonomía del usuario y desarrollo personal, integración familiar y social, proporcionalidad y

necesidad, atención individualizada, integral y continuada, equidad territorial, proximidad, enfoque comunitario y participación.

III

Que corresponde a la Consejería competente en materia de servicios sociales, entre otras competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, el diseño de criterios generales y la propuesta de modelos de intervención para la prestación de los servicios de atención social primaria y de atención social especializada, en colaboración con las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de estas en materia de atención social primaria, así como la cooperación para el desarrollo de la atención social primaria, contribuyendo a la financiación de la red básica de servicios sociales conforme a criterios objetivos, que tomarán en consideración el tamaño de los municipios, la población en situación de dependencia, exclusión o vulnerabilidad, el nivel de renta y otros similares, consensuados previamente por la Comunidad de Madrid y las asociaciones representativas de los municipios, además de la planificación y la atención, en colaboración con las entidades locales, en las situaciones de urgencia y emergencia social.

IV

Que es competencia de los municipios, conforme establece el artículo 11 de la referida Ley 12/2022, de 21 de diciembre, entre otras el establecimiento, mantenimiento y gestión de centros y servicios de atención social primaria, incluida su dotación de personal suficiente y adecuado para asegurar la prestación de servicios de calidad, así como la gestión de los equipamientos para la atención social especializada de titularidad municipal, así como la de aquellos del mismo nivel y de titularidad autonómica que se acuerden, en función del principio de territorialidad y subsidiariedad.

V

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el Sistema para la autonomía y atención a la dependencia responde a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, con la participación, en su caso, de las entidades locales. En este sentido, y según recoge la propia Ley, en su artículo 12, “las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye”.

VI

Que el Ayuntamiento de Parla es titular de un Centro de Día con una capacidad autorizada de 30 plazas, destinado a prestar atención a personas mayores.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto,

ACUERDAN

Formalizar el presente convenio de colaboración, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

Constituye el objeto del presente convenio articular la colaboración entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería) y el Ayuntamiento de Parla (en adelante, el Ayuntamiento) para desarrollar actuaciones de atención especializada a personas mayores en el Centro de Día de titularidad municipal.

Las líneas generales del servicio de atención en centros de día a personas mayores dependientes vienen definidas en el Decreto 72/2001, de 31 de mayo, por el que se regula el Régimen

Jurídico Básico del Servicio Público de Atención a Personas Mayores en Residencias, Centros de Día y Pisos Tutelados (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 4-6-2001).

Segunda

Naturaleza y objetivos del Centro de Día

1. A los efectos del presente convenio se entiende por Centro de Día de atención a personas mayores dependientes el equipamiento especializado, de carácter preventivo y socio habilitador y estancia diurna para personas mayores que presentan pérdidas y/o déficit en su autonomía, que cumplan los requisitos que se establecen en el apartado A) del Anexo I del presente convenio, que forma parte inseparable del mismo.

2. Sus objetivos son:

- Mejorar la calidad de vida, tanto de las personas mayores, como de sus familias y/o cuidadores.
- Intervenir para prevenir y mejorar situaciones de fragilidad desde el ejercicio, la promoción del desarrollo de nuevos hábitos y la prevención de la soledad no deseada.
- Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y cognitivo.
- Conservar y recuperar la autonomía personal.
- Mantener a las personas mayores dependientes en su medio habitual de vida.
- Apoyar a las familias en el cuidado del mayor dependiente.

Tercera

Número de plazas objeto del convenio

El número de plazas a convenir es de 30 plazas para personas mayores dependientes. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el Centro de Día. Podrá atenderse, en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no se rebase el número de plazas objeto de convenio.

Cuarta

Obligaciones generales

Ambas partes establecen que las prestaciones y servicios de atención a personas mayores objeto del presente convenio, se prestarán por el Ayuntamiento en el Centro de Día para Personas Mayores de Parla, sito en la calle Pinto, 58 de Parla, con el contenido y alcance recogidos en el presente instrumento convencional y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería.

Quinta

Compromisos de la Consejería

La Consejería asume los siguientes compromisos:

1. Designar a las personas mayores que ocuparán las plazas en el Centro de Día, de conformidad con la normativa reguladora de la materia y lo establecido en el apartado A) del Anexo I del convenio. La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería.

2. Abonar las cantidades que se detallan en la cláusula séptima del convenio por la prestación de los servicios en el Centro de Día que se detallan en el Anexo I del presente convenio a los usuarios designados por la Consejería.

Sexta

Compromisos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento asume los siguientes compromisos:

1. Como titular del inmueble en el que se encuentra el Centro de Día, mantener en perfectas condiciones de uso el inmueble, sus instalaciones, mobiliario y equipamiento, realizando las reparaciones, reposiciones y mejoras necesarias para garantizar su uso como Centro de Día.

2. Prestar a los mayores atendidos por cuenta de la Consejería los servicios de Centro de Día en las condiciones que se detallan en los apartados B) a F) del Anexo I del presente convenio.

3. Ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio. Asimismo, en los actos, publicaciones, carteles, folletos o cualquier otro medio de divulgación y difusión del funcionamiento del centro deberá hacerse mención de que el mismo se lleva a cabo con la colaboración de ambas partes. Cuando la difusión se realice a través de medios audiovisuales o material impreso, deberán insertarse, en tratamiento de igualdad, los signos o logotipos de identidad corporativa de la Consejería y del Ayuntamiento.

4. Suscribir, o velar para que lo haga la entidad gestora del centro en el caso de gestión indirecta del mismo, un contrato de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los siguientes riesgos:

- a) Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.
- b) Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.

Séptima

Financiación

1. La Consejería abonará por la prestación del servicio de Centro de Día 43,84 euros por plaza/día adjudicada con transporte y 31,96 euros por plaza/día adjudicada sin transporte.

En el caso de producirse las circunstancias previstas en el apartado C) 6 del Anexo I, el precio por la prestación del servicio de Atención telemática del Centro de Día se abonará por un importe de 17,26 euros por plaza/día.

La dotación presupuestaria prevista para este convenio será de 326.169,60 euros, imputables al Programa 231D, Atención a personas mayores, Subconcepto 25400, Convenios con Corporaciones Locales, del Presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

En los precios señalados se entienden incluidos todos los gastos derivados de los bienes y servicios que, según la cláusula sexta, corresponde atender al Ayuntamiento, así como cualquier otro gasto, tributo o impuesto que deba abonarse para la prestación del servicio de Centro de Día.

En el caso de prórroga, no se efectuará revisión de precios, en cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

2. El Ayuntamiento atenderá de su presupuesto todos los gastos derivados de la reparación, mantenimiento y conservación del inmueble en el que se encuentra el Centro de Día, de sus instalaciones, mobiliario y equipamiento.

Asimismo, atenderá a la cobertura de todos los gastos relacionados con el servicio de atención en Centro de Día que le corresponde según la cláusula sexta y que se describe en el Anexo I del convenio, incluidos los gastos de personal, de material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

3. El pago se realizará por la Consejería mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas que serán conformadas por la unidad administrativa correspondiente de la Consejería.

4. El Ayuntamiento se compromete expresamente a no cobrar a los beneficiarios cantidad suplementaria por cualquier prestación que deba ser atendida por el centro en virtud del presente convenio.

Octava

Comisión mixta de seguimiento

1. Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por dos representantes de la Consejería y dos representantes del Ayuntamiento, que se reunirá de forma semestral o a petición de las partes.

2. Serán funciones de la comisión:
 - a) Resolver cuantas dudas y discrepancias surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
 - b) El desarrollo, control y supervisión de las actuaciones concretas que se realicen al amparo del mismo.
3. Se designará como Presidente, al Director General de Atención al Mayor y a la Dependencia o persona en quien delegue y como Secretario, al Subdirector General de Centros y Gestión de Plazas, o persona que le sustituya.

Formarán parte de dicha Comisión como representantes del Ayuntamiento de Parla, el Alcalde y el Concejales en materia de servicios sociales, o las personas en quien deleguen dicha función.
4. Para lo no dispuesto en la presente cláusula, el funcionamiento de la comisión de seguimiento se regirá por la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativa a los órganos colegiados.

Novena

Causas y procedimiento de extinción del convenio

1. El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:
 - a) Por mutuo acuerdo, escrito, de las partes.
 - b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de los compromisos establecidos en el convenio.
 - c) Por la negativa u obstrucción por parte del centro a la labor inspectora de los órganos correspondientes de la Comunidad de Madrid.
 - d) Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
 - e) Por la finalización de su período de vigencia.
 - f) Por cualquier otra causa legalmente prevista.
2. En el supuesto descrito en la letra a), las partes, de mutuo acuerdo, fijarán la fecha de resolución del convenio; en el supuesto contemplado en la letra b), 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 de la Comisión Mixta de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de subsanación establecido en el requerimiento; para los supuestos d) y f) cualquiera de las partes firmantes pondrá en conocimiento de la otra la circunstancia que da lugar a la resolución del convenio manifestando la fecha de resolución que nunca podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada; en la causa prevista en la letra c), la Comunidad de Madrid notificará al Ayuntamiento la negativa u obstrucción y la fecha de resolución del convenio que no podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada y, en el supuesto de finalización del período de vigencia del convenio, contemplado en la letra e), no será necesaria comunicación previa produciéndose de forma automática la resolución por cumplimiento del período de vigencia.

Décima

Vigencia, prórroga y modificaciones.

1. El plazo de vigencia del presente convenio se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.
2. El convenio podrá prorrogarse por períodos anuales mediante acuerdo expreso de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda exceder de cuatro años. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente.
3. Por mutuo acuerdo las partes podrán introducir modificaciones en el presente convenio, incluido el aumento o reducción del número de plazas objeto del mismo, que deberán formalizarse mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Undécima*Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, así como lo recogido en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Duodécima*Controversias*

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

Decimotercera*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.

Las partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por cada una de ellas y de la información de cualquier clase o naturaleza resultante de la ejecución de este convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—Por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, la Consejera, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—Por el Ayuntamiento de Parla, el Alcalde-Presidente, Ramón Jurado Rodríguez.

ANEXO I**RÉGIMEN DE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN EN CENTRO DE DÍA****A) Características y requisitos de los usuarios de las plazas objeto de convenio**

1. Podrán ser usuarios del servicio las personas dependientes, mayores de 60 años. En el caso de las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer deberán haber cumplido 55 años.

2. No podrán ser usuarios del servicio aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanente en centro hospitalario, ni que presente alteraciones de conducta que hagan imposible su atención en el centro.

3. Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

4. Los usuarios no podrán ausentarse del centro por un período superior a 45 días durante un año natural, salvo en casos de hospitalización.

5. Las ausencias superiores a 45 días podrán dar lugar a la pérdida del derecho a la plaza salvo que se den circunstancias excepcionales que, a juicio de la Consejería, las justifiquen.

6. El Centro de Día atenderá a los residentes de los municipios que constituyan su zona de influencia. La zona de influencia del Centro de Día estará constituida por el municipio de Parla, preferentemente, así como por los municipios colindantes.

En el caso de que el servicio en uno de los municipios colindantes esté cubierto por un Centro de Día ubicado en el mismo, los usuarios de dicho municipio colindante solo podrán ser atendidos en el Centro de Día de Parla cuando el centro de su municipio no dispusiera de plazas.

Por otra parte, si hubiera algún municipio sin oferta de plazas para cubrir la demanda existente, se podrá incluir dentro de la zona de influencia del Centro de Día de Parla, siempre y cuando el trayecto no supere los 45 minutos y se encuentre en la Comunidad de Madrid.

B) Cobertura de las plazas del Centro de Día

1. Corresponde a la Consejería la determinación de las personas que hayan de ser usuarios del servicio.

2. La incorporación al servicio, así como la pérdida de la condición de usuarios del mismo se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería tal y como se recoge en el apartado primero de la cláusula quinta. El centro se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería.

3. La incorporación de usuarios al centro y su permanencia en el mismo, deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la comunicación de asignación de plaza. En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda ocupar la plaza en el plazo establecido, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería competente para su aprobación.

En el caso de que el centro, de manera excepcional, deba trasladar su actividad temporalmente a otro Centro de Día para la realización de obras que, por su carácter o envergadura, impidan la correcta atención de los usuarios en el centro, la Consejería podrá autorizar la reubicación temporal de los usuarios en otro establecimiento con autorización para la prestación de servicios sociales a través de un Centro de Día, titularidad del Ayuntamiento, por un período máximo de un año y siempre que este período no supere la fecha de finalización del convenio.

4. Además del expediente personal a que se alude en el apartado C) punto 3 de este Anexo I, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

5. El centro y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el Anexo I, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del convenio, estando obligados a no hacer públicos ni negociar con cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo convenido.

Así mismo, el centro se compromete a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como toda la normativa complementaria que le resulte de aplicación) y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos, que se encuentren en vigor en el momento de la formalización de este convenio o que puedan estarlo durante su vigencia, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

a) Comunicación de altas, bajas e incidencias.

El centro comunicará a la Consejería correspondiente las bajas, altas e incidencias de los usuarios en el mismo día que se produzcan, a través del sistema informático habilitado por la Consejería o por correo electrónico.

El centro, una vez notificado el nombre y el resto de datos necesarios del usuario al que se le haya adjudicado la plaza, a través de los medios que la Consejería deter-

mine, deberá realizar el ingreso efectivo en un plazo no superior a diez días naturales desde la fecha de notificación de adjudicación de plaza. Si viera que, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no se va a cumplir, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda realizar el ingreso en el plazo establecido el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería para su aprobación.

b) **Período de adaptación.**

Se considerará período de adaptación del usuario al servicio, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio.

Si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última.

c) **Régimen Interior.**

Los usuarios de las plazas convenidas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior del centro. Dichas normas se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser visado por la Consejería.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá las normas de funcionamiento del centro y características de los usuarios: sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los servicios, en su caso, horarios de los servicios, régimen de salidas y de comunicaciones, así como los derechos y deberes de éstos y el régimen sancionador, en su caso.

En lo relativo a faltas y sanciones será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en cada caso, que regule el régimen disciplinario para los usuarios.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá la representación y participación de los usuarios en la vida del centro a través de los órganos de participación que se deben establecer en el mismo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por la Consejería.

El usuario firmará al ingreso un documento de incorporación, cuyo modelo tipo deberá ser visado por la Consejería. En dicho documento se hará constar, al menos, la entrega del Reglamento del Régimen Interior, así como la aceptación del ingreso. En caso de necesitar medidas de apoyo judicial, se indicará el familiar de apoyo designado, quien podrá firmar este documento, de acuerdo con la legislación civil aplicable.

d) **Régimen económico de los usuarios.**

No se podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este convenio se contemplan con cargo al mismo.

El servicio de comedor será abonado por los usuarios. El centro facturará directamente al usuario el importe del servicio de comedor, siendo a su cargo cualquier diligencia de cobro que deba realizar. La Consejería fijará el precio del servicio de comedor y, en su caso, las actualizaciones del mismo que procedan.

El usuario/a deberá aportar el coste del servicio de comedor mientras se encuentre dado de alta en el mismo, a excepción de enfermedad debidamente justificada mediante informe médico (al Centro de Día).

Durante los períodos de vacaciones o ausencias permitidas (45 días al año), así como las ausencias temporales debidamente justificadas, no se cobrará el servicio de comedor a los usuarios. Las ausencias deberán ser comunicadas al centro con la debida antelación. El Reglamento de Régimen Interno fijará el plazo en el que se deberán comunicar al Centro de Día las ausencias mencionadas.

C) *Servicios básicos incluidos en la prestación de atención en Centro de Día*

El Centro de Día garantizará, al menos, los siguientes servicios, programas y prestaciones y aportará los medios materiales y personales necesarios para hacer efectivos los mismos.

Todos estos servicios, programas y prestaciones se realizarán conforme a los requerimientos que a continuación se describen, siendo responsabilidad del centro su cumplimiento y facilitando a estos efectos la labor de supervisión y control de los servicios por parte de los técnicos y resto de personal de la Consejería.

1. **Manutención y estancia diurna.**

2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.
3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.
4. Transporte adaptado.
5. Otros servicios.
6. Servicio de Atención telemática.

El modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP) será la referencia básica de trabajo en estos centros. Este modelo se aleja de otros modelos de cuidados donde la atención viene determinada por procedimientos uniformes derivados de necesidades asociadas a clasificaciones de enfermedades y grados de dependencia y por condicionantes organizativos. Implica, en primer lugar, una visión de las personas mayores que parte del reconocimiento de su valor y singularidad, que fija su mirada en las capacidades, frente a los déficits, y que apoya la autodeterminación de las personas. Es un modelo de atención que busca y prioriza la calidad de vida de las personas mayores que precisan cuidados.

La prestación del servicio y sus objetivos se realizará, pues, conforme a este modelo de atención, buscando cuidar de forma que las personas puedan seguir teniendo control en su entorno, en sus cuidados y en su vida cotidiana, desarrollando sus capacidades y sintiéndose bien, priorizando conceptos como la autodeterminación, las relaciones personales, la inclusión social, así como las expectativas y deseos de las personas.

El funcionamiento del Centro de Día será de lunes a viernes, en días laborables, durante todo el año, con un horario de actividad comprendido entre las 8:00 y las 18:30 horas, si bien los usuarios que no hagan uso del servicio de transporte podrán acceder al centro entre las 8:00 y las 11:00 h. y salir entre las 17:00 y las 18:30 h., previa comunicación al centro con la suficiente antelación.

1. Manutención y estancia diurna.

a) Manutención.

Los menús se adaptarán a los problemas de salud, siguiendo las líneas de la Atención Centrada en la Persona, respetando en lo posible los gustos y las razones religiosas o de otra índole que así lo requieran, en todo caso cumpliendo las siguientes condiciones básicas:

- 1.º Se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda).
- 2.º Los menús deberán ser supervisados y suscritos por un médico o nutricionista, debiendo garantizar la cantidad, calidad, el aporte calórico y dietético adecuado distribuido en las distintas tomas a lo largo del día, en relación con el valor calórico total, así como que las proporciones de los alimentos sean los adecuados para garantizar la calidad. Los menús deberán ser variados en todas las tomas, con una presentación atractiva, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las preferencias, la época del año y las costumbres culinarias predominantes de los usuarios.
La indicación a cada usuario de un menú debe ser realizada por un médico o nutricionista y consensado con el propio usuario o su familia, respetando en lo posible los deseos, hábitos y costumbres del usuario.
Se procurará un ambiente adecuado y cómodo a los usuarios y se asegurará el tiempo suficiente para comer.
Se realizará una selección adecuada de materias primas, eligiendo en su mayoría productos frescos y de temporada, y se limitarán al máximo los alimentos ultra congelados y ultra procesados.
En los menús, se elaborarán unas fichas en los que se recojan los ingredientes, con gramaje, de los distintos platos que componen la dieta, así como el valor calórico y la cantidad de nutrientes que aporta.
- 3.º Junto con los menús ordinarios deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen, que serán también supervisados y suscritos por un dietista-nutricionista, tales como hiposódicos, hipocalóricos, etc. La dieta triturada debe garantizar el aporte calórico y nutricional adecuado.
Todas las dietas deben ofrecer primer plato, segundo plato y postre.
Igualmente, incluirán comidas especiales en fechas socialmente señaladas.
- 4.º Los alimentos, bebidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios poniendo el centro los medios necesarios para ello.
- 5.º Los menús, tanto ordinarios como de régimen, así como su aporte calórico y macronutrientes, serán de conocimiento público de los usuarios y deberán ex-

- ponerse, en tamaño adecuado para facilitar la lectura por los usuarios, al menos con una antelación de 24 h., con la debida relevancia en los lugares habituales utilizados para la inserción de avisos o comunicados y en el acceso al comedor. Por otra parte, las familias, que cuenten con autorización del usuario, recibirán a primero de cada mes la correspondiente planificación mensual del menú.
- 6.º Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos que faciliten la autonomía de la persona (platos, tenedores adaptados...).
 - 7.º El centro deberá aportar la ropa de mesa inherente a la prestación del servicio (manteles, servilletas, baberos, etc.). El cambio de esta ropa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente. Así mismo renovará este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos o desgaste excesivo.
 - 8.º Con el fin de promover la participación y el fomento entre los usuarios, de buenos hábitos nutricionales, se fomentará por parte del centro la constitución de una “comisión de menús”, integrada por los responsables de la elaboración de los menús (cocinero, nutricionista, etc.) y un máximo de 3 integrantes elegidos entre los usuarios y/o familiares de éstos. En caso de que hubiera más de tres personas interesadas en participar en ella serán elegidas por orden de antigüedad en el centro.
Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al mes para garantizar la participación de los usuarios en el diseño de los menús, aportando sugerencias y propuestas de mejora o trasladando la opinión de los usuarios.
En todo caso, la responsabilidad última en la elaboración del menú será de la dirección del centro conforme a los criterios establecidos en los apartados anteriores, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las aportaciones de la Comisión.
 - 9.º Se garantizará el tratamiento y manipulación correcta de los alimentos, así como la recogida sistemática de muestras, como ordena la legislación vigente.
- b) Estancia diurna.
La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.
Se deberá garantizar la correcta limpieza y mantenimientos de todas las estancias, equipamiento e instalaciones del centro.
2. Apoyo y Cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.
- a) Apoyo y cuidado personal.
Manteniendo siempre la calidad técnica en el desarrollo de las funciones del servicio, deberán proporcionarse los cuidados potenciando la autonomía de los usuarios en el día a día, facilitando que las personas tengan control sobre sus asuntos cotidianos.
A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario, en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades de la vida diaria que precise de acuerdo al diseño de intervención social elaborado que será confeccionado en el momento del ingreso por el equipo técnico del Centro de Día.
El personal utilizará guantes desechables de un solo uso para realizar el aseo personal de los usuarios.
Deberá garantizarse el aseo bucodental diario de todos los usuarios.
Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares) serán a cargo del usuario. Se adoptarán las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario.
Las esponjas que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del centro.
Los productos de aseo de uso común, que serán de calidad estándar y autorizada para su comercialización, serán aportados por el centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.
Las toallas serán aportadas por el centro, quien las cambiará siempre que sea necesario, en todo caso semanalmente y las renovará cuando sea preciso para mante-

nerlas en condiciones de uso adecuadas. En los aseos de uso común se deberá disponer de toallas desechables.

Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia.

Los centros dispondrán de ayudas técnicas y del material para las movilizaciones de los usuarios, durante su estancia, con el objeto de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuada.

El centro, siempre y cuando las circunstancias meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas y patios) del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso. Las sujeciones vinculadas al mobiliario del centro correrán a cargo del centro.

Será a cargo del centro las tareas de limpieza, el control y el cuidado de las prótesis, órtesis, ayudas técnicas y cualquier otro elemento de ayuda funcional o de carácter terapéutico de uso personal por parte del usuario. A estos efectos se dispondrá de un inventario de estos dispositivos, así como de un protocolo de actuación para su control y cuidados diarios, que se incluirán en el historial del usuario.

El centro responderá a su cargo del extravío o rotura de estos enseres, así como de los útiles de aseo, salvo que se pruebe que ha sido por descuido o falta de diligencia por parte del usuario o sus familiares.

El material de actividades, productos farmacéuticos, pequeño utillaje sanitario y de reparaciones, el material utilizable en las actividades de terapia ocupacional y el material técnico de fisioterapia y el material fungible, serán con cargo exclusivo al centro.

El centro deberá contar con la instalación de bucle magnético o de inducción de sonido en las zonas comunes.

El traslado a centros sanitarios que no estén cubiertos por el sistema de salud correspondiente correrá a cargo de los usuarios.

b) Seguridad y protección.

Los usuarios gozarán de la mayor libertad de movimientos posible en las áreas de uso común del centro en el que se preste el servicio.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de control y protección necesarias, siempre bajo prescripción facultativa y con la autorización de los usuarios o representantes legales debidamente acreditados.

Las personas atendidas en el centro no tendrán sujeciones, salvo en casos excepcionales, y siempre bajo prescripción médica. En dicha prescripción deberá reflejarse el motivo, el tipo, las situaciones en las que debe utilizarse, la duración y la periodicidad de la evaluación de la medida adoptada, que no podrá superar el mes. Igualmente se contemplará la existencia de consentimiento informado de la persona usuaria, que refleje adecuadamente los efectos positivos y negativos que conlleva la sujeción.

El centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que requieran del apoyo de un tercero para garantizar su seguridad. Las entradas y salidas de los usuarios del centro se anotarán en el registro correspondiente.

3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.

Para el desarrollo de las actividades en el Centro de Día se elaborarán diferentes programas que abarquen las áreas sanitarias, habilitadora y psicosocial, tales como programas de atención social, de valoración y seguimiento individual, de psicomotricidad, de actividades de la vida diaria, de cuidados de enfermería, de higiene personal, de psicoestimulación, de apoyo emocional, de animación sociocultural, y formación y apoyo al familiar y al cuidador.

Todas estas actividades tendrán un carácter significativo en relación con las tareas cotidianas a realizar y se realizarán de acuerdo al plan de vida y la historia de vida de cada persona.

3.1. Programa de valoración integral.

En el momento de ingreso de los usuarios se procederá a realizar un estudio y valoración interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Plan de Atención Individualizada (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y/o mantener su salud y autonomía personal en el mayor grado posible.

La valoración integral debe evaluar las siguientes áreas:

- Salud física (estado nutricional y úlceras de presión, entre otros)
- Funcional (actividades de la vida diaria).
- Cognitiva.
- Afectiva.
- Socio familiar.

La valoración se debe realizar de forma progresiva, a lo largo de los primeros días del ingreso, y completarse en un plazo inferior a un mes. Cada profesional realizará la valoración correspondiente a su área. Una vez finalizada, se deben reunir todos los profesionales implicados, elaborando el PAI.

De cada usuario debe existir un expediente personal único, que constará de: la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional), así como los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y la evolución del PAI que se haya fijado, así como las incidencias producidas.

Se llevará un libro de incidencias de gerocultores y otro de enfermería, que consistirán en libros de registro o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación de la incidencia.

El PAI debe revisarse cada seis meses y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo en la situación del usuario. El equipo asistencial del centro analizará semestralmente la evolución de los usuarios y reestructurará su proceso de intervención en función de los resultados obtenidos.

Se remitirá a las familias autorizadas por el usuario un informe semestral de evolución del usuario, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación.

3.2. Programa de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva.

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del sistema de salud al que se encuentren acogidos.

Las actuaciones del Centro de Día en este ámbito se limitarán a la elaboración y desarrollo de los programas preventivos de salud que se desarrollen en el propio centro dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como el desarrollo de programas de habilitación (fisioterapia, terapia ocupacional), teniendo en cuenta la utilización de los servicios sanitarios del sistema de salud al que pueda estar acogido el usuario.

Se ocupará de la realización de:

- Educación para la salud.
- Detección de situaciones de riesgo.
- Fisioterapia de mantenimiento, adaptada a las necesidades individuales.
- Terapia ocupacional.
- Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria (AVD).
- Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
- Programas de actuación según los distintos protocolos: alimentación y nutrición administración de medicación, control de esfínteres, prevención de caídas, protocolos para actuación ante casos de urgencia sanitaria, enfermedades transmisibles y todos aquellos que se determinen de interés para su implantación.
- Coordinación con los equipos de Atención Primaria de Salud y Atención Especializada.

Se fomentará la formación y el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.

Todas las actividades se realizarán de acuerdo al Plan de Vida e Historia de vida de cada persona.

En cualquier caso, el centro asegurará la administración de tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada, en caso de que cualquier usuario lo necesite.

Los servicios sanitarios integrados en el centro se prestarán de acuerdo con lo regulado en la Orden 1158/2018, de 7 de noviembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin in-

ternamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio en la Comunidad de Madrid, o normativa que la sustituya.

Este programa deberá incluir mecanismos y protocolos de coordinación con la Atención Primaria de Salud a través de los centros correspondientes a cada uno de los usuarios. Igualmente deberá contemplar protocolos de actuación en caso de urgencia sanitaria.

3.3. Programa de atención social.

Este programa incluirá entre sus actividades el diseño de intervención social, la atención a las necesidades sociales de los usuarios, la promoción de la integración y participación en la vida del Centro, y las relaciones con los familiares de los usuarios.

Debe incluir como mínimo:

- a) Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
- b) Dinamización de la vida de los usuarios fuera del centro. Promoción de actividades culturales, recreativas y de relación social, elaborando un calendario anual de actividades.
- c) Apoyar en la integración en el Centro.
- d) Acompañar al usuario en su adaptación a través del profesional de referencia.
- e) Promover actuaciones de coordinación y trabajo del centro del entorno comunitario, así como de cooperación con otros servicios sociales recibidos.
- f) Promover actividades de participación y de concienciación colectiva a través del voluntariado social.
- g) Promover actividades inter generacionales y con el exterior en la programación.

Igualmente deberá incorporar los siguientes programas específicos.

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.

El centro dispondrá de un proyecto de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada por parte de las personas usuarias del servicio. Este programa deberá contemplar, al menos:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.

El centro dispondrá un programa propio de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato de las personas usuarias del servicio. Este deberá contemplar:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

2. El centro facilitará a la Dirección General, al inicio del contrato, y en enero de cada uno de los años de vigencia del contrato, el calendario de actividades programadas.

3. Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios y se comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada. Se establecerá un sistema de comunicación diaria, a través de agenda o similar, para dar traslado a las familias de las incidencias de interés producidas en la jornada, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación. También se podrán utilizar soportes electrónicos para prestar esta información.

4. El modelo de relación con los familiares contemplará con una periodicidad, al menos semestral, la comunicación con los familiares acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el Equipo Interdisciplinar.

5. Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares. La información podrá facilitarse de forma presencial, telefónica o telemática, dejando siempre constancia de su contenido, de la forma de comunicación y de la acreditación de su recepción. La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

4. Servicio de transporte adaptado.

a) Objeto del servicio.

El centro prestará el servicio de transporte a los usuarios que tengan asignado este servicio.

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios el transporte desde su domicilio al centro y viceversa. El transporte incluirá la ayuda necesaria (incluso el empleo de ayudas técnicas o medios auxiliares), en su caso, para el traslado de los usuarios desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El lugar de recogida y entrega del usuario será la puerta de la calle que da acceso al edificio, esto es, el portal, o en su defecto en el lugar accesible más cercano. En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia se procederá a recoger al usuario en la puerta de la vivienda y no en el portal del edificio.

Los usuarios que, por decisión propia o familiar, no utilicen el servicio de transporte, y acudan al centro con sus propios medios, incluso sin acompañante, deberán firmar un documento donde se refleje tal situación y se exima de responsabilidad tanto al Centro de Día como a la Comunidad de Madrid ante cualquier incidente acaecido en el trayecto de ida o vuelta a su domicilio.

b) Horario y rutas.

El número diario de usuarios a transportar será el que corresponda a la capacidad del Centro de Día.

El servicio de transporte se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación del servicio de transporte será entre las 8:00 y las 10:15 horas por la mañana y entre las 17:00 y 18:30 horas por la tarde.

La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el Centro de Día al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Consejería el centro deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

c) Medios a aportar por el centro.

El centro dispondrá de los siguientes medios para la prestación del servicio de transporte:

1. Vehículos:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otro que cubra los riesgos de accidente por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio, deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

Los vehículos deberán llevar hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y sus familiares.

Los vehículos que presten el servicio de desplazamiento de los centros quedarán debidamente identificados como tales y a tal efecto deberán cumplir las instrucciones de identidad institucional e imagen corporativa que se proporcionen desde la Consejería garantizando en cualquier caso su visibilidad y su permanencia.

Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas, climatización, limpieza e higiene, así como velar por la seguridad en los trayectos asegurando la correcta ubicación y anclaje de sillas de ruedas y el uso de cinturones de seguridad y sistemas de retención del vehículo por parte de los usuarios.

2. Personal:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

- Prestar a los usuarios la ayuda necesaria, en caso de que la precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviva, para el traslado desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa. Corresponde a la Consejería la apreciación de si el usuario precisa ayuda y no pueden prestársela sus familiares o personas con las que conviva. También comprende la ayuda necesaria para el traslado del usuario desde el vehículo al centro y de éste a aquél.
- Ayudar a los usuarios para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Complimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Asimismo, deberán disponer de teléfono móvil para comunicar cualquier incidencia ocurrida durante la ruta.

El personal de apoyo podrá tener categoría profesional de gerocultor, en cuyo caso el tiempo empleado por el mismo para la prestación de este servicio será computado para cumplir con los requerimientos de personal establecidos en el apartado E).2 del Anexo I.

5. Otros Servicios.

5.1. Peluquería y podología: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de peluquería y podología. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y dentro del local en el que se presta el servicio.

5.2. Servicio de cena: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de cena para llevar al domicilio en las mismas condiciones establecidas en el apartado C.1.a) del Anexo I. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y que en ningún caso deberá superar el 50 % del precio establecido para las comidas.

6. Servicio de atención Telemática.

6.1. En el caso de que, por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor, la Consejería determine la necesidad de cierre temporal del centro o limitación de su capacidad, el centro pondrá a disposición de los usuarios que no puedan acudir al centro un servicio de atención telemática de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Se mantendrá un contacto continuado con los usuarios que recibían atención en los centros de día realizando un seguimiento de los casos o en su defecto con sus familiares o allegados dejando constancia escrita del mismo.

En estos casos deberá realizarse un seguimiento telemático de cada uno de los usuarios y contactará diariamente con cada uno de ellos y/o sus familiares para recabar el estado de salud del usuario, la necesidad de apoyos y/o servicios adicionales, llevar a cabo una valoración de su estado emocional y, en su caso, la organización y adaptación al ámbito domiciliario de actividades que se puedan prestar telemáticamente.

Así mismo, en el caso de que se considere que el usuario requiere otros servicios o apoyos complementarios de manera urgente para garantizar su estancia en el domicilio en las

mejores condiciones, se dará traslado a esta Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de estas circunstancias.

Comprenderá, así mismo, la orientación y seguimiento telemático de las actividades de cuidado personal en el domicilio, especialmente en lo relativo a la higiene personal.

- a) Adaptación al ámbito domiciliario y seguimiento telemático por parte de los técnicos correspondientes de las actividades programadas de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:
 - Programas de prevención y educación para la salud dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios.
 - Actividades de fisioterapia adaptadas al ámbito domiciliario.
 - Actividades de terapia ocupacional adaptadas al ámbito domiciliario.
 - Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria.
 - Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
 - Formación en el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.
 - Seguimiento del cumplimiento de los tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada
- b) Seguimiento telemático y adaptación al ámbito domiciliario por parte del trabajador social de las actividades programadas de atención social:
 - Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
 - Información sobre actividades culturales, recreativas y de relación social.
 - Coordinación con otros servicios del entorno comunitario que incidan en la atención en el domicilio.
 - Seguimiento y adaptación en el ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
 - Seguimiento y tratamiento adaptado al ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.
 - Contactos telemáticos periódicos con los familiares de los usuarios para la comunicación de incidencias detectadas y fomentar su participación en el desarrollo de las actividades en el ámbito domiciliario.

6.2. El personal para atender este servicio debe ser tal que asegure la ratio mínima de 0,09 de los profesionales de atención directa: enfermera/o, gerocultores, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional y trabajador/a social.

6.3. El seguimiento se realizará de manera que se garantice la atención a los usuarios en los horarios y días de lunes a viernes no festivos tal y como se presta el servicio original, en función de la intensidad del servicio que venía recibiendo cada usuario.

6.4. El centro deberá acreditar las actividades realizadas por medio del trabajo a distancia mediante la siguiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la facultad de la Administración de solicitar cualquier otra para la comprobación del servicio prestado:

1. El plan individualizado de teletrabajo de cada uno de los usuarios a atender donde se refleje la atención necesaria, con expresa mención de las tareas a desarrollar por los profesionales de atención directa y los medios utilizados.
2. La relación nominativa diaria de los usuarios a los que se ha prestado la atención telemática, profesionales que han intervenido y tiempo dedicado por cada uno de ellos.
3. Registro diario de las atenciones prestadas y las actividades realizadas con los usuarios y/o sus familias y las incidencias acaecidas en su caso.

D) *Protocolos, registros y planes de actuación*

1. Protocolos conforme al modelo de Atención Centrada en la Persona.

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el Anexo I y deberá garantizar la formación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros, que les afecten por su categoría profesional. Estos protocolos deberán orientarse, de acuerdo a las posibilidades del centro, a un “Modelo de Atención Centrada en la Persona”. Los registros consistirán en libros o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación.

Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos y registros:

1.1 Protocolos.

1. Acogida, información y orientación para el ingreso a usuarios y familiares (Esta información será facilitada al usuario y a los familiares autorizados a través de medios electrónicos o soporte digital.)
2. Alimentación e hidratación.
3. Higiene y cuidado personal.
4. Eliminación e incontinencia.
5. Preparación y administración de medicación.
6. Prevención y detección de UPP.
7. Prevención de las caídas. Se contemplará de forma específica el registro y seguimiento de usuarios con alto riesgo de caídas.
8. Gestión y control de medidas de sujeción.
9. Cuidados de usuarios con sonda vesical.
10. Cuidados de usuarios con sonda nasogástrica.
11. Actuación con personas con trastornos conductuales.
12. Actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria y brotes epidémicos.
13. Traslado a servicios de urgencias.
14. Detección y actuación ante situaciones de maltrato.
15. Desaparición de usuarios.
16. Manejo de residuos sanitarios.
17. De prevención detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
18. De acogida, atención, no discriminación y prevención de la violencia por motivos de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual.

1.2. Registros.

1. Registro de hidratación (donde deberá quedar reflejado de manera cuantitativa, la cantidad de líquido ingerido y el tipo de líquido)
 2. Registro de alimentación oral (se debe reflejar qué tal come, si presenta episodios de atragantamiento y cualquier otro aspecto de interés para una alimentación adecuada; así como la cantidad administrada, la hora de administración, etc., en caso de alimentación por sonda).
 3. Registro de higiene personal (aseo, afeitado, cuidado de la boca, etc.)
 4. Registro de cambios de pañal y eliminación.
 5. Registro de medicación administrada.
 6. Registro de curas individualizado.
 7. Registro de control de constantes.
 8. Registros de cambio de sonda vesical, nasogástrica.
 9. Registro de UPP.
 10. Registro de derivaciones a centros sanitarios
 11. Registro de aparición de síndromes geriátricos (deberá constar en el PIA).
 12. Registro de caídas: individual y colectivo por mes.
 13. Registro de sujeciones prescritas por el médico.
 14. Registro de control de oxígeno.
 15. Registro de usuarios que acuden a terapia ocupacional.
 16. Registro de usuarios que acuden a fisioterapia.
 17. Registro de entradas y salidas de los usuarios.
- a) La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.
- b) Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, atendiendo siempre a los requisitos y límites establecidos en la normativa vigente, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDPGDD).

- c) Estos protocolos deben incluir al menos la siguiente información:
- Definición de la situación o situaciones atender.
 - Participación de las personas trabajadoras en la definición de las situaciones a atender y los objetivos.
 - Objetivos.
 - Actuaciones: proceso de actuación y activación de medidas.
 - Niveles de protección: medios a emplear.
 - Indicadores de evaluación: indicadores de impacto.

1.3. Plan de calidad.

Se incluirá la implantación de un sistema de gestión de calidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

A tal efecto, el centro deberá obtener una certificación de calidad específica para cada Centro de Día adjudicado y con validez para todo el período de ejecución del contrato cumpliendo la norma UNE 158201:2015 para centros de día o la que, en su caso la sustituya.

El centro debe mostrar el cumplimiento con la misma mediante un certificado en vigor emitido por una entidad de certificación acreditada por ENAC. El certificado deberá incluir la marca de la entidad de acreditación o referencia a la condición de acreditado, el número de acreditación, y debe estar emitido con un alcance que cubra las actividades objeto de este contrato.

E) *Obligaciones del centro y medios que debe aportar el centro para la prestación del servicio*

1. Obligaciones del centro.

El Centro de Día tendrá las siguientes obligaciones como centro del servicio:

1. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el convenio, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución del mismo.

2. Introducir, en todo el funcionamiento del centro, el Modelo de Atención Centrada en las Personas y en sus necesidades. Se trata de un modelo de atención que quiere responder a las demandas de las personas mayores en atención y servicios, priorizando conceptos como la autodeterminación, relaciones personales, e inclusión social, partiendo de las expectativas y deseos de las mismas. El modelo busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores, con una planificación de la intervención por parte de todos los profesionales del centro, centrada en la persona a través del “proyecto de vida” y una atención personalizada a través de la figura del “profesional de referencia”.

Las características principales de este modelo de atención en Centros de Día son las siguientes:

- a) Respeto por la dignidad e identidad de la persona.
 - b) Respeto por sus decisiones, gustos y preferencias a la hora de realizar o participar en actividades (habrá posibilidades de elección entre varias alternativas).
 - c) En el Centro se huye de un ambiente frío, distante e institucional y se debe generar un ambiente más cálido, facilitando la confortabilidad y el bienestar, dando lugar a actividades contextualizadas y con significado.
 - d) El Centro da respuesta y fomenta la continuidad de la cotidianidad propia de cada persona.
 - e) La atención se plantea desde el conocimiento de la persona y su historia de vida, de manera integral y centrada en ella.
 - f) Se identifican y potencian capacidades y se buscan apoyos para solventar limitaciones.
 - g) La familia aparece como pieza clave del modelo. Se trabajará para involucrarla en aspectos relacionados con el centro y la atención y apoyo a la persona, que participará en la elaboración del Plan Individualizado de Atención y la Historia de vida de la persona.
3. Formular la planificación de los servicios y actividades del Centro.
 4. Recoger, informatizar, analizar y custodiar todos los datos referidos a las personas atendidas, garantizando en todo momento la confidencialidad de esos datos y el derecho a la intimidad de las personas en los términos recogidos en el Convenio.

5. Establecer la coordinación precisa y necesaria con la Dirección General facilitando toda la información necesaria requerida para la adecuada resolución de problemas que pudieran plantearse

6. Informar a la Consejería, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

7. Disponer de una aplicación informática para la gestión del Servicio, que recoja, para cada usuario, los datos de identificación, tratamientos y registros, PAI, días y horas de asistencia, frecuencias, registros y protocolos, reclamaciones e incidencias de todo tipo, y la solución dada, registro permanentemente actualizado de las horas de entrada y salida del personal; en definitiva, todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.

8. La aplicación informática dispondrá de los elementos de seguridad necesarios que impidan la modificación de los datos una vez registrados y contemple todas las características técnicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales de acuerdo con lo establecido en 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 –RGPD–) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD) y demás normativa de aplicación.

9. El centro (aun en el supuesto de que un tercero sea el proveedor de la aplicación informática de gestión del servicio) será el responsable de garantizar que la Comunidad de Madrid y, en su caso, la entidad que ésta contrate a tal fin, pueda llevar a cabo tareas de comprobación y verificación de la integridad de la información y de que no ha sido alterada ni manipulada.

10. El centro facilitará al personal que designe el órgano competente en materia de dependencia los permisos y conocimientos necesarios para el acceso a la aplicación informática de gestión y consulta de la información.

2. Medios personales.

1. El personal que preste servicios en el centro no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid.

2. El centro debe garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El personal sanitario llevará a cabo las actuaciones necesarias para la atención del usuario, dentro del ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las actividades contempladas en el Anexo I.
- b) La plantilla de gerocultores deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el Anexo I con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose su presencia permanente y continuada durante el horario de funcionamiento del centro.
- c) Se deberá disponer de personal asistencial con titulación, experiencia y número suficiente para prestar los servicios recogidos en el Anexo I.
- d) La presencia física para atender a los usuarios debe ser tal que asegure una ratio mínima de 0,23 sumando a todos los profesionales de atención directa (médico, enfermeros, gerocultores, terapeuta ocupacional, trabajador social, fisioterapeutas y gerocultor-acompañante del servicio de transporte) y opcionalmente psicólogo y animador sociocultural.
- e) En el cálculo de la ratio se incluirá al personal citado que se encuentre prestando sus servicios de manera efectiva en el centro durante el período de cómputo. El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponde según la proporción entre su jornada de trabajo y el 100 % de la jornada anual según el convenio colectivo aplicable.

En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios del centro en el período de cálculo de la ratio. A tal efecto se tendrán en cuenta todas las plazas realmente adjudicadas a usuarios independientemente de que en el momento del cómputo los usuarios se encuentren ausentes por enfermedad, ingreso hospitalario o permiso de ausencia reglamentario.

3. Para el resto de categorías de atención indirecta, se dispondrá en función de las necesidades existentes en cada centro.

4. El centro deberá llevar un registro de personal a través de un sistema de control de presencia diaria.

5. En caso de huelga, el centro deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio y de las medidas adoptadas para la adecuada atención de los usuarios.

6. Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal del centro corresponden única y exclusivamente a su titular. Así mismo son de su exclusiva responsabilidad las indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del Centro de Día (por él mismo o sus dependientes).

F) *Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio*

Deberán designar un director/coordinador del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El centro viene obligado a informar a la Consejería, a través del director/coordinador del servicio, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

En la organización y funcionamiento del centro deberá preverse la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a asuma la representación del centro ante el personal, los usuarios, sus familiares y la Consejería.

El centro se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro, así como en los vehículos utilizados para el transporte de los usuarios y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio.

El centro realizará, con carácter anual, una memoria sobre el servicio de Centro de Día que incluirá todas las actividades y programas realizados en el mismo. Será remitida en formato electrónico a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia antes de la finalización del mes de enero del año posterior al ejercicio al que se refiera.

El personal designado por la Consejería podrá visitar el centro en cualquier momento para comprobar que, tanto en lo relativo a sus instalaciones como en el funcionamiento de los servicios, estos se ajustan a lo establecido en el presente convenio y en la normativa vigente sobre la materia.

El centro deberá facilitar a la unidad correspondiente de la Consejería, toda la información que le sea requerida para el control y seguimiento del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el centro desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, necesitará la previa autorización de la Consejería.

ANEXO II

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera

Responsable y encargado del tratamiento

La Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Parla, tendrá 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 (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de dar cumplimiento al objeto del mismo 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

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Parla, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la Gestión de los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, Centro de Día o piso tutelado a las personas mayores que lo solicitan. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarios como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico...). Integración en la Tarjeta Social Digital.

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

Recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / consulta / comunicación por transmisión / interconexión / cotejo / destrucción/ comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de la/s actuación/actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento "Acceso a Servicios para Personas Mayores":

— Interesados:

Ciudadanos: personas mayores de 55 años, familiares y profesionales dedicados al cuidado/atención a personas en situación de dependencia. En su caso, datos de personal investigador.

— Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Datos de carácter identificativo, Circunstancias sociales, Características personales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

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, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose 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 confidencialidad, 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, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. 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, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDPGDD o cualquier otra disposi-

- ción en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
 - 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.
 - No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
 - No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.
 - A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
 - Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
 - En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
 - Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
 - Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
 - En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, 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.
 - Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
 - Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección

de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.

- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- 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 el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
- Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- 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.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) 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.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena

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 las 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 controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

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 comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

“En tal caso, se autoriza al encargado de tratamiento a comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados, en representación del responsable de tratamiento. El responsable de tratamiento debe ser previamente informado sobre la ocurrencia de la brecha de datos personales y todos los detalles relevantes como establece el artículo 33.2 del RGPD”.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

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 la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

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.

Duodécima

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.

Decimotercera

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.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

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.

(03/20.763/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 47** *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Patones, para articular la atención a personas mayores en el Centro de Día municipal de mayores de Patones.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a Ana Dávila-Ponce de León Muncio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las atribuciones que le confieren 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 el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, D. Luis Arriazu García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Patones, elegido por Acuerdo del Pleno de 17 de junio de 2023, en nombre y representación del citado Ayuntamiento en virtud de su cargo y de las atribuciones que le confiere el artículo 30.1.a) de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y en el marco de las competencias atribuidas a los municipios en materia de Servicios Sociales por el artículo 11 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 y disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

EXPONEN

I

Que la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 7.1, establece que el Sistema Público de Servicios Sociales es un servicio público de carácter universal que consiste en una red integrada de recursos, programas, prestaciones y equipamientos de atención social, de responsabilidad y control público, ejercidos por las Administraciones autonómica y local.

Asimismo, dispone el artículo 9 de la citada Ley que las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial. Lo anterior, de conformidad con las competencias que se atribuyen en el Capítulo II del Título I de la referida norma.

II

Que igualmente, en el artículo 8 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, citada, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales se regirá por los principios generales de universalidad, igualdad, equidad, no discriminación, singularidad y solidaridad, así como por los principios de responsabilidad pública e institucional, calidad, planificación y evaluación, eficacia y eficiencia social, concurrencia y coordinación, accesibilidad universal, interdisciplinariedad, atención centrada en la persona, proximidad, impulso digital, innovación, trabajo en red y promoción de la iniciativa social y del voluntariado.

La intervención social se realizará de acuerdo con los principios de prevención, autonomía del usuario y desarrollo personal, integración familiar y social, proporcionalidad y necesidad, atención individualizada, integral y continuada, equidad territorial, proximidad, enfoque comunitario y participación.

III

Que corresponde a la Consejería competente en materia de servicios sociales, entre otras competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, el diseño de criterios generales y la propuesta de modelos de intervención para la prestación de los servicios de atención social primaria y de atención social especializada, en colaboración con las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de estas en materia de atención social primaria, así como la cooperación para el desarrollo de la atención social primaria, contribuyendo a la financiación de la red básica de servicios sociales conforme a criterios objetivos, que tomarán en consideración el tamaño de los municipios, la población en situación de dependencia, exclusión o vulnerabilidad, el nivel de renta y otros similares, consensuados previamente por la Comunidad de Madrid y las asociaciones representativas de los municipios, además de la planificación y la atención, en colaboración con las entidades locales, en las situaciones de urgencia y emergencia social.

IV

Que es competencia de los municipios, conforme establece el artículo 11 de la referida Ley 12/2022, de 21 de diciembre, entre otras el establecimiento, mantenimiento y gestión de centros y servicios de atención social primaria, incluida su dotación de personal suficiente y adecuado para asegurar la prestación de servicios de calidad, así como la gestión de los equipamientos para la atención social especializada de titularidad municipal, así como la de aquellos del mismo nivel y de titularidad autonómica que se acuerden, en función del principio de territorialidad y subsidiariedad.

V

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el Sistema para la autonomía y atención a la dependencia responde a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, con la participación, en su caso, de las entidades locales. En este sentido, y según recoge la propia Ley, en su artículo 12, “las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye”.

VI

Que el Ayuntamiento de Patones es titular de un centro de día con una capacidad autorizada de 20 plazas, destinado a prestar atención a personas mayores.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto

ACUERDAN

Formalizar el presente convenio de colaboración, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

Constituye el objeto del presente convenio articular la colaboración entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería) y el Ayuntamiento de Patones (en adelante, el Ayuntamiento) para desarrollar actuaciones de atención especializada a personas mayores en el centro de día de titularidad municipal.

Las líneas generales del servicio de atención en centros de día a personas mayores dependientes vienen definidas en el Decreto 72/2001, de 31 de mayo, por el que se regula el Régimen Jurídico Básico del Servicio Público de Atención a Personas Mayores en Residencias, Centros de Día y Pisos Tutelados (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de junio de 2001).

Segunda

Naturaleza y objetivos del centro de día

1. A los efectos del presente convenio se entiende por centro de día de atención a personas mayores dependientes el equipamiento especializado, de carácter preventivo y socio habilitador y estancia diurna para personas mayores que presentan pérdidas y/o déficit en su autonomía, que cumplan los requisitos que se establecen en el apartado A) del Anexo I del presente convenio, que forma parte inseparable del mismo.

2. Sus objetivos son:

- Mejorar la calidad de vida, tanto de las personas mayores, como de sus familias y/o cuidadores.
- Intervenir para prevenir y mejorar situaciones de fragilidad desde el ejercicio, la promoción del desarrollo de nuevos hábitos y la prevención de la soledad no deseada.
- Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y cognitivo.
- Conservar y recuperar la autonomía personal.
- Mantener a las personas mayores dependientes en su medio habitual de vida.
- Apoyar a las familias en el cuidado del mayor dependiente.

Tercera

Número de plazas objeto del convenio

El número de plazas a convenir es de 10 plazas para personas mayores dependientes. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el centro de día. Podrá atenderse, en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no se rebase el número de plazas objeto de convenio.

Cuarta

Obligaciones generales

Ambas partes establecen que las prestaciones y servicios de atención a personas mayores objeto del presente convenio, se prestarán por el Ayuntamiento en el Centro de Día Municipal de mayores de Patones, sito en la calle Canal de Isabel II, 6 de Patones, con el contenido y alcance recogidos en el presente instrumento convencional y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería.

Quinta

Compromisos de la Consejería

La Consejería asume los siguientes compromisos:

1. Designar a las personas mayores que ocuparán las plazas en el centro de día, de conformidad con la normativa reguladora de la materia y lo establecido en el apartado A) del Anexo I del convenio. La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería.

2. Abonar las cantidades que se detallan en la cláusula séptima del convenio por la prestación de los servicios en el centro de día que se detallan en el Anexo I del presente convenio a los usuarios designados por la Consejería.

Sexta

Compromisos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento asume los siguientes compromisos:

1. Como titular del inmueble en el que se encuentra el centro de día, mantener en perfectas condiciones de uso el inmueble, sus instalaciones, mobiliario y equipamiento, reali-

zando las reparaciones, reposiciones y mejoras necesarias para garantizar su uso como centro de día.

2. Prestar a los mayores atendidos por cuenta de la Consejería los servicios de centro de día en las condiciones que se detallan en los apartados B) a F) del Anexo I del presente convenio.

3. Ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio. Asimismo, en los actos, publicaciones, carteles, folletos o cualquier otro medio de divulgación y difusión del funcionamiento del centro deberá hacerse mención de que el mismo se lleva a cabo con la colaboración de ambas partes. Cuando la difusión se realice a través de medios audiovisuales o material impreso, deberán insertarse, en tratamiento de igualdad, los signos o logotipos de identidad corporativa de la Consejería y del Ayuntamiento.

4. Suscribir, o velar para que lo haga la entidad gestora del centro en el caso de gestión indirecta del mismo, un contrato de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los siguientes riesgos:

- a) Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.
- b) Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.

Séptima

Financiación

1. La Consejería abonará por la prestación del servicio de centro de día 43,76 euros por plaza/día adjudicada con transporte y 31,88 euros por plaza/día adjudicada sin transporte.

En el caso de producirse las circunstancias previstas en el apartado C) 6 del Anexo I, el precio por la prestación del servicio de Atención telemática del centro de día se abonará por un importe de 17,26 euros por plaza/día.

La dotación presupuestaria prevista para este convenio será de 108.524,80 euros, imputables al Programa 231D, Atención a personas mayores, Subconcepto 25400, Convenios con Corporaciones Locales, del Presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

En los precios señalados se entienden incluidos todos los gastos derivados de los bienes y servicios que, según la cláusula sexta, corresponde atender al Ayuntamiento, así como cualquier otro gasto, tributo o impuesto que deba abonarse para la prestación del servicio de centro de día.

En el caso de prórroga, no se efectuará revisión de precios, en cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

2. El Ayuntamiento atenderá de su presupuesto todos los gastos derivados de la reparación, mantenimiento y conservación del inmueble en el que se encuentra el centro de día, de sus instalaciones, mobiliario y equipamiento.

Asimismo, atenderá a la cobertura de todos los gastos relacionados con el servicio de atención en centro de día que le corresponde según la cláusula sexta y que se describe en el Anexo I del convenio, incluidos los gastos de personal, de material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

3. El pago se realizará por la Consejería mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas que serán conformadas por la unidad administrativa correspondiente de la Consejería.

4. El Ayuntamiento se compromete expresamente a no cobrar a los beneficiarios cantidad suplementaria por cualquier prestación que deba ser atendida por el centro en virtud del presente convenio.

Octava

Comisión mixta de seguimiento

1. Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por dos representantes de la Consejería y dos representantes del Ayuntamiento, que se reunirá de forma semestral o a petición de las partes.

2. Serán funciones de la comisión:

- a) Resolver cuantas dudas y discrepancias surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
- b) El desarrollo, control y supervisión de las actuaciones concretas que se realicen al amparo del mismo.

3. Se designará como Presidente, al Director General de Atención al Mayor y a la Dependencia o persona en quien delegue y como Secretario, al Subdirector General de Centros y Gestión de Plazas, o persona que le sustituya.

Formarán parte de dicha Comisión como representantes del Ayuntamiento de Patones, el Alcalde y el Concejal en materia de servicios sociales, o las personas en quien deleguen dicha función.

4. Para lo no dispuesto en la presente cláusula, el funcionamiento de la comisión de seguimiento se regirá por la sección 3, del capítulo II, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativa a los órganos colegiados.

Novena

Causas y procedimiento de extinción del convenio

1. El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:

- a) Por mutuo acuerdo, escrito, de las partes.
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de los compromisos establecidos en el convenio.
- c) Por la negativa u obstrucción por parte del centro a la labor inspectora de los órganos correspondientes de la Comunidad de Madrid.
- d) Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
- e) Por la finalización de su período de vigencia.
- f) Por cualquier otra causa legalmente prevista.

2. En el supuesto descrito en la letra a), las partes, de mutuo acuerdo, fijarán la fecha de resolución del convenio; en el supuesto contemplado en la letra b), 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 de la Comisión Mixta de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de subsanación establecido en el requerimiento; para los supuestos d) y f) cualquiera de las partes firmantes pondrá en conocimiento de la otra la circunstancia que da lugar a la resolución del convenio manifestando la fecha de resolución que nunca podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada; en la causa prevista en la letra c), la Comunidad de Madrid notificará al Ayuntamiento la negativa u obstrucción y la fecha de resolución del convenio que no podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada y, en el supuesto de finalización del período de vigencia del convenio, contemplado en la letra e), no será necesaria comunicación previa produciéndose de forma automática la resolución por cumplimiento del período de vigencia.

Décima

Vigencia, prórroga y modificaciones

1. El plazo de vigencia del presente convenio se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

2. El convenio podrá prorrogarse por períodos anuales mediante acuerdo expreso de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda exceder de cuatro años. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente.

3. Por mutuo acuerdo las partes podrán introducir modificaciones en el presente convenio, incluido el aumento o reducción del número de plazas objeto del mismo, que deberán formalizarse mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Undécima

Régimen jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Será de aplicación lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como lo recogido en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Duodécima

Controversias

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

Decimotercera

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.

Las partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por cada una de ellas y de la información de cualquier clase o naturaleza resultante de la ejecución de este convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—Por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, la Consejera, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—Por el Ayuntamiento de Patones, el Alcalde-Presidente, Luis Arriazu García.

ANEXO I

**AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID,
A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE PATONES
PARA ARTICULAR LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES
EN EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE MAYORES DE PATONES****Régimen de la prestación de atención en centro de día****A) Características y requisitos de los usuarios de las plazas objeto de convenio**

1. Podrán ser usuarios del servicio las personas dependientes, mayores de 60 años. En el caso de las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer deberán haber cumplido 55 años.

2. No podrán ser usuarios del servicio aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanente en centro hospitalario, ni que presente alteraciones de conducta que hagan imposible su atención en el centro.

3. Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

4. Los usuarios no podrán ausentarse del centro por un período superior a 45 días durante un año natural, salvo en casos de hospitalización.

5. Las ausencias superiores a 45 días podrán dar lugar a la pérdida del derecho a la plaza salvo que se den circunstancias excepcionales que, a juicio de la Consejería, las justifiquen.

6. El centro de día atenderá a los residentes de los municipios que constituyan su zona de influencia. La zona de influencia del centro de día estará constituida por el municipio de Patones, preferentemente, así como por los municipios colindantes.

En el caso de que el servicio en uno de los municipios colindantes esté cubierto por un centro de día ubicado en el mismo, los usuarios de dicho municipio colindante solo podrán ser atendidos en el centro de día de Patones cuando el centro de su municipio no dispusiera de plazas.

Por otra parte, si hubiera algún municipio sin oferta de plazas para cubrir la demanda existente, se podrá incluir dentro de la zona de influencia del centro de día de Patones, siempre y cuando el trayecto no supere los 45 minutos y se encuentre en la Comunidad de Madrid.

B) Cobertura de las plazas del centro de día

1. Corresponde a la Consejería la determinación de las personas que hayan de ser usuarios del servicio.

2. La incorporación al servicio, así como la pérdida de la condición de usuarios del mismo se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería tal y como se recoge en el apartado primero de la cláusula quinta. El centro se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería.

3. La incorporación de usuarios al centro y su permanencia en el mismo, deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la comunicación de asignación de plaza. En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda ocupar la plaza en el plazo establecido, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería competente para su aprobación.

En el caso de que el centro, de manera excepcional, deba trasladar su actividad temporalmente a otro Centro de Día para la realización de obras que, por su carácter o envergadura, impidan la correcta atención de los usuarios en el centro, la Consejería podrá autorizar la reubicación temporal de los usuarios en otro establecimiento con autorización para la prestación de servicios sociales a través de un Centro de Día, titularidad del Ayuntamiento, por un período máximo de un año y siempre que este período no supere la fecha de finalización del convenio.

4. Además del expediente personal a que se alude en el apartado C) punto 3 de este Anexo I, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

5. El centro y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el Anexo I, guardarán secreto profesional sobre to-

das las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del convenio, estando obligados a no hacer públicos ni negociar con cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo convenido.

Asimismo, el centro se compromete a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como toda la normativa complementaria que le resulte de aplicación) y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos, que se encuentren en vigor en el momento de la formalización de este convenio o que puedan estarlo durante su vigencia, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

a) Comunicación de altas, bajas e incidencias:

El centro comunicará a la Consejería correspondiente las bajas, altas e incidencias de los usuarios en el mismo día que se produzcan, a través del sistema informático habilitado por la Consejería o por correo electrónico.

El centro, una vez notificado el nombre y el resto de datos necesarios del usuario al que se le haya adjudicado la plaza, a través de los medios que la Consejería determine, deberá realizar el ingreso efectivo en un plazo no superior a diez días naturales desde la fecha de notificación de adjudicación de plaza. Si viera que, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no se va a cumplir, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda realizar el ingreso en el plazo establecido el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería para su aprobación.

b) Período de adaptación:

Se considerará período de adaptación del usuario al servicio, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio.

Si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última.

c) Régimen interior:

Los usuarios de las plazas convenidas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior del centro. Dichas normas se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser visado por la Consejería.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá las normas de funcionamiento del centro y características de los usuarios: sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los servicios, en su caso, horarios de los servicios, régimen de salidas y de comunicaciones, así como los derechos y deberes de éstos y el régimen sancionador, en su caso.

En lo relativo a faltas y sanciones será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en cada caso, que regule el régimen disciplinario para los usuarios.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá la representación y participación de los usuarios en la vida del centro a través de los órganos de participación que se deben establecer en el mismo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por la Consejería.

El usuario firmará al ingreso un documento de incorporación, cuyo modelo tipo deberá ser visado por la Consejería. En dicho documento se hará constar, al menos, la entrega del Reglamento del Régimen Interior, así como la aceptación del ingreso. En caso de necesitar medidas de apoyo judicial, se indicará el familiar de apoyo designado, quien podrá firmar este documento, de acuerdo con la legislación civil aplicable.

d) Régimen económico de los usuarios:

No se podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este convenio se contemplan con cargo al mismo.

El servicio de comedor será abonado por los usuarios. El centro facturará directamente al usuario el importe del servicio de comedor, siendo a su cargo cualquier diligencia de cobro que deba realizar. La Consejería fijará el precio del servicio de comedor y, en su caso, las actualizaciones del mismo que procedan.

El usuario/a deberá aportar el coste del servicio de comedor mientras se encuentre dado de alta en el mismo, a excepción de enfermedad debidamente justificada mediante informe médico (al centro de día).

Durante los períodos de vacaciones o ausencias permitidas (45 días al año), así como las ausencias temporales debidamente justificadas, no se cobrará el servicio de comedor a los usuarios. Las ausencias deberán ser comunicadas al centro con la debida antelación. El Reglamento de Régimen Interno fijará el plazo en el que se deberán comunicar al centro de día las ausencias mencionadas.

C) *Servicios básicos incluidos en la prestación de atención en centro de día*

El centro de día garantizará, al menos, los siguientes servicios, programas y prestaciones y aportará los medios materiales y personales necesarios para hacer efectivos los mismos.

Todos estos servicios, programas y prestaciones se realizarán conforme a los requerimientos que a continuación se describen, siendo responsabilidad del centro su cumplimiento y facilitando a estos efectos la labor de supervisión y control de los servicios por parte de los técnicos y resto de personal de la Consejería:

1. Manutención y estancia diurna.
2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.
3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.
4. Transporte adaptado.
5. Otros servicios.
6. Servicio de Atención telemática.

El modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP) será la referencia básica de trabajo en estos centros. Este modelo se aleja de otros modelos de cuidados donde la atención viene determinada por procedimientos uniformes derivados de necesidades asociadas a clasificaciones de enfermedades y grados de dependencia y por condicionantes organizativos. Implica, en primer lugar, una visión de las personas mayores que parte del reconocimiento de su valor y singularidad, que fija su mirada en las capacidades, frente a los déficits, y que apoya la autodeterminación de las personas. Es un modelo de atención que busca y prioriza la calidad de vida de las personas mayores que precisan cuidados.

La prestación del servicio y sus objetivos se realizará, pues, conforme a este modelo de atención, buscando cuidar de forma que las personas puedan seguir teniendo control en su entorno, en sus cuidados y en su vida cotidiana, desarrollando sus capacidades y sintiéndose bien, priorizando conceptos como la autodeterminación, las relaciones personales, la inclusión social, así como las expectativas y deseos de las personas.

El funcionamiento del centro de día será de lunes a viernes, en días laborables, durante todo el año, con un horario de actividad comprendido entre las 8:00 y las 18:30 horas, si bien los usuarios que no hagan uso del servicio de transporte podrán acceder al centro entre las 8:00 y las 11:00 horas y salir entre las 17:00 y las 18:30 horas, previa comunicación al centro con la suficiente antelación.

1. Manutención y estancia diurna:
 - a) Manutención:

Los menús se adaptarán a los problemas de salud, siguiendo las líneas de la Atención Centrada en la Persona, respetando en lo posible los gustos y las razones religiosas o de otra índole que así lo requieran, en todo caso cumpliendo las siguientes condiciones básicas:

- 1.º Se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda).
- 2.º Los menús deberán ser supervisados y suscritos por un médico o nutricionista, debiendo garantizar la cantidad, calidad, el aporte calórico y dietético adecuado distribuido en las distintas tomas a lo largo del día, en relación con el valor calórico total, así como que las proporciones de los alimentos sean los adecuados para garantizar la calidad. Los menús deberán ser variados en todas las tomas, con una presentación atractiva, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las preferencias, la época del año y las costumbres culinarias predominantes de los usuarios.

La indicación a cada usuario de un menú debe ser realizada por un médico o nutricionista y consensado con el propio usuario o su familia, respetando en lo posible los deseos, hábitos y costumbres del usuario.

Se procurará un ambiente adecuado y cómodo a los usuarios y se asegurará el tiempo suficiente para comer.

Se realizará una selección adecuada de materias primas, eligiendo en su mayoría productos frescos y de temporada, y se limitarán al máximo los alimentos ultra congelados y ultra procesados.

En los menús, se elaborarán unas fichas en los que se recojan los ingredientes, con gramaje, de los distintos platos que componen la dieta, así como el valor calórico y la cantidad de nutrientes que aporta.

3.º Junto con los menús ordinarios deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen, que serán también supervisados y suscritos por un dietista-nutricionista, tales como hiposódicos, hipocalóricos, etc. La dieta triturada debe garantizar el aporte calórico y nutricional adecuado.

Todas las dietas deben ofrecer primer plato, segundo plato y postre.

Igualmente, incluirán comidas especiales en fechas socialmente señaladas.

4.º Los alimentos, bebidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios pensando el centro los medios necesarios para ello.

5.º Los menús, tanto ordinarios como de régimen, así como su aporte calórico y macronutrientes, serán de conocimiento público de los usuarios y deberán exponerse, en tamaño adecuado para facilitar la lectura por los usuarios, al menos con una antelación de 24 horas, con la debida relevancia en los lugares habituales utilizados para la inserción de avisos o comunicados y en el acceso al comedor. Por otra parte, las familias, que cuenten con autorización del usuario, recibirán a primero de cada mes la correspondiente planificación mensual del menú.

6.º Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos que faciliten la autonomía de la persona (platos, tenedores adaptados...).

7.º El centro deberá aportar la ropa de mesa inherente a la prestación del servicio (manteles, servilletas, baberos, etc.). El cambio de esta ropa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente. Así mismo renovará este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos o desgaste excesivo.

8.º Con el fin de promover la participación y el fomento entre los usuarios, de buenos hábitos nutricionales, se fomentará por parte del centro la constitución de una "comisión de menús", integrada por los responsables de la elaboración de los menús (cocinero, nutricionista, etc.) y un máximo de 3 integrantes elegidos entre los usuarios y/o familiares de éstos. En caso de que hubiera más de tres personas interesadas en participar en ella serán elegidas por orden de antigüedad en el centro.

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al mes para garantizar la participación de los usuarios en el diseño de los menús, aportando sugerencias y propuestas de mejora o trasladando la opinión de los usuarios.

En todo caso, la responsabilidad última en la elaboración del menú será de la dirección del centro conforme a los criterios establecidos en los apartados anteriores, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las aportaciones de la Comisión.

9.º Se garantizará el tratamiento y manipulación correcta de los alimentos, así como la recogida sistemática de muestras, como ordena la legislación vigente.

b) Estancia diurna:

La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

Se deberá garantizar la correcta limpieza y mantenimientos de todas las estancias, equipamiento e instalaciones del centro.

2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad:

a) Apoyo y cuidado personal:

Manteniendo siempre la calidad técnica en el desarrollo de las funciones del servicio, deberán proporcionarse los cuidados potenciando la autonomía de los usuarios en el día a día, facilitando que las personas tengan control sobre sus asuntos cotidianos.

A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario, en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades de la vida diaria que precise de acuerdo al diseño de intervención social elaborado que será confeccionado en el momento del ingreso por el equipo técnico del centro de día.

El personal utilizará guantes desechables de un solo uso para realizar el aseo personal de los usuarios.

Deberá garantizarse el aseo bucodental diario de todos los usuarios.

Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitarse y otros similares) serán a cargo del usuario. Se adoptarán las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario.

Las esponjas que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del centro.

Los productos de aseo de uso común, que serán de calidad estándar y autorizada para su comercialización, serán aportados por el centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

Las toallas serán aportadas por el centro, quien las cambiará siempre que sea necesario, en todo caso semanalmente y las renovará cuando sea preciso para mantenerlas en condiciones de uso adecuadas. En los aseos de uso común se deberá disponer de toallas desechables.

Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia.

Los centros dispondrán de ayudas técnicas y del material para las movilizaciones de los usuarios, durante su estancia, con el objeto de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuada.

El centro, siempre y cuando las circunstancias meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas y patios) del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso. Las sujeciones vinculadas al mobiliario del centro correrán a cargo del centro.

Será a cargo del centro las tareas de limpieza, el control y el cuidado de las prótesis, órtesis, ayudas técnicas y cualquier otro elemento de ayuda funcional o de carácter terapéutico de uso personal por parte del usuario. A estos efectos se dispondrá de un inventario de estos dispositivos, así como de un protocolo de actuación para su control y cuidados diarios, que se incluirán en el historial del usuario.

El centro responderá a su cargo del extravío o rotura de estos enseres, así como de los útiles de aseo, salvo que se pruebe que ha sido por descuido o falta de diligencia por parte del usuario o sus familiares.

El material de actividades, productos farmacéuticos, pequeño utillaje sanitario y de reparaciones, el material utilizable en las actividades de terapia ocupacional y el material técnico de fisioterapia y el material fungible, serán con cargo exclusivo al centro.

El centro deberá contar con la instalación de bucle magnético o de inducción de sonido en las zonas comunes.

El traslado a centros sanitarios que no estén cubiertos por el sistema de salud correspondiente correrá a cargo de los usuarios.

b) Seguridad y protección:

Los usuarios gozarán de la mayor libertad de movimientos posible en las áreas de uso común del centro en el que se preste el servicio.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan darse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de control y protección necesarias, siempre bajo prescripción facultativa y con la autorización de los usuarios o representantes legales debidamente acreditados.

Las personas atendidas en el centro no tendrán sujeciones, salvo en casos excepcionales, y siempre bajo prescripción médica. En dicha prescripción deberá reflejarse el motivo, el tipo, las situaciones en las que debe utilizarse, la duración y la periodicidad de la evaluación de la medida adoptada, que no podrá superar el mes. Igualmente se contemplará la existencia de consentimiento informado de la persona usuaria, que refleje adecuadamente los efectos positivos y negativos que conlleva la sujeción.

El centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que requieran del apoyo de un tercero para garantizar su seguridad. Las entradas y salidas de los usuarios del centro se anotarán en el registro correspondiente.

3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social:

Para el desarrollo de las actividades en el centro de día se elaborarán diferentes programas que abarquen las áreas sanitarias, habilitadora y psicosocial, tales como programas de atención social, de valoración y seguimiento individual, de psicomotricidad, de actividades de la vida diaria, de cuidados de enfermería, de higiene personal, de psicoestimula-

ción, de apoyo emocional, de animación sociocultural, y formación y apoyo al familiar y al cuidador.

Todas estas actividades tendrán un carácter significativo en relación con las tareas cotidianas a realizar y se realizarán de acuerdo al plan de vida y la historia de vida de cada persona.

3.1. Programa de valoración integral:

En el momento de ingreso de los usuarios se procederá a realizar un estudio y valoración interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Plan de Atención Individualizada (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y/o mantener su salud y autonomía personal en el mayor grado posible.

La valoración integral debe evaluar las siguientes áreas:

- Salud física (estado nutricional y úlceras de presión, entre otros)
- Funcional (actividades de la vida diaria).
- Cognitiva.
- Afectiva.
- Socio familiar.

La valoración se debe realizar de forma progresiva, a lo largo de los primeros días del ingreso, y completarse en un plazo inferior a un mes. Cada profesional realizará la valoración correspondiente a su área. Una vez finalizada, se deben reunir todos los profesionales implicados, elaborando el PAI.

De cada usuario debe existir un expediente personal único, que constará de: la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional), así como los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y la evolución del PAI que se haya fijado, así como las incidencias producidas.

Se llevará un libro de incidencias de gerocultores y otro de enfermería, que consistirán en libros de registro o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación de la incidencia.

El PAI debe revisarse cada seis meses y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo en la situación del usuario. El equipo asistencial del centro analizará semestralmente la evolución de los usuarios y reestructurará su proceso de intervención en función de los resultados obtenidos.

Se remitirá a las familias autorizadas por el usuario un informe semestral de evolución del usuario, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación.

3.2. Programa de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del sistema de salud al que se encuentren acogidos.

Las actuaciones del centro de día en este ámbito se limitarán a la elaboración y desarrollo de los programas preventivos de salud que se desarrollen en el propio centro dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como el desarrollo de programas de habilitación (fisioterapia, terapia ocupacional), teniendo en cuenta la utilización de los servicios sanitarios del sistema de salud al que pueda estar acogido el usuario.

Se ocupará de la realización de:

- Educación para la salud.
- Detección de situaciones de riesgo.
- Fisioterapia de mantenimiento, adaptada a las necesidades individuales.
- Terapia ocupacional.
- Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria (AVD).
- Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
- Programas de actuación según los distintos protocolos: alimentación y nutrición administración de medicación, control de esfínteres, prevención de caídas, protocolos para actuación ante casos de urgencia sanitaria, enfermedades transmisibles y todos aquellos que se determinen de interés para su implantación.
- Coordinación con los equipos de Atención Primaria de Salud y Atención Especializada.

Se fomentará la formación y el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.

Todas las actividades se realizarán de acuerdo al Plan de Vida e Historia de vida de cada persona.

En cualquier caso, el centro asegurará la administración de tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada, en caso de que cualquier usuario lo necesite.

Los servicios sanitarios integrados en el centro se prestarán de acuerdo con lo regulado en la Orden 1158/2018, de 7 de noviembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin internamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio en la Comunidad de Madrid, o normativa que la sustituya.

Este programa deberá incluir mecanismos y protocolos de coordinación con la Atención Primaria de Salud a través de los centros correspondientes a cada uno de los usuarios. Igualmente deberá contemplar protocolos de actuación en caso de urgencia sanitaria.

3.3. Programa de atención social:

Este programa incluirá entre sus actividades el diseño de intervención social, la atención a las necesidades sociales de los usuarios, la promoción de la integración y participación en la vida del Centro, y las relaciones con los familiares de los usuarios.

Debe incluir como mínimo:

- a) Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
- b) Dinamización de la vida de los usuarios fuera del centro. Promoción de actividades culturales, recreativas y de relación social, elaborando un calendario anual de actividades.
- c) Apoyar en la integración en el Centro.
- d) Acompañar al usuario en su adaptación a través del profesional de referencia.
- e) Promover actuaciones de coordinación y trabajo del centro del entorno comunitario, así como de cooperación con otros servicios sociales recibidos.
- f) Promover actividades de participación y de concienciación colectiva a través del voluntariado social.
- g) Promover actividades inter generacionales y con el exterior en la programación.

Igualmente deberá incorporar los siguientes programas específicos:

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada:

El centro dispondrá de un proyecto de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada por parte de las personas usuarias del servicio. Este programa deberá contemplar, al menos:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato:

El centro dispondrá un programa propio de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato de las personas usuarias del servicio. Este deberá contemplar:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

2. El centro facilitará a la Dirección General, al inicio del contrato, y en enero de cada uno de los años de vigencia del contrato, el calendario de actividades programadas.

3. Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios y se comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada. Se establecerá un sistema de comunicación diaria, a través de agenda o similar, para dar

traslado a las familias de las incidencias de interés producidas en la jornada, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación. También se podrán utilizar soportes electrónicos para prestar esta información.

4. El modelo de relación con los familiares contemplará con una periodicidad, al menos semestral, la comunicación con los familiares acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el Equipo Interdisciplinar.

5. Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares. La información podrá facilitarse de forma presencial, telefónica o telemática, dejando siempre constancia de su contenido, de la forma de comunicación y de la acreditación de su recepción. La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

4. Servicio de transporte adaptado:

a) Objeto del servicio:

El centro prestará el servicio de transporte a los usuarios que tengan asignado este servicio.

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios el transporte desde su domicilio al centro y viceversa. El transporte incluirá la ayuda necesaria (incluso el empleo de ayudas técnicas o medios auxiliares), en su caso, para el traslado de los usuarios desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El lugar de recogida y entrega del usuario será la puerta de la calle que da acceso al edificio, esto es, el portal, o en su defecto en el lugar accesible más cercano. En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia se procederá a recoger al usuario en la puerta de la vivienda y no en el portal del edificio.

Los usuarios que, por decisión propia o familiar, no utilicen el servicio de transporte, y acudan al centro con sus propios medios, incluso sin acompañante, deberán firmar un documento donde se refleje tal situación y se exima de responsabilidad tanto al centro de día como a la Comunidad de Madrid ante cualquier incidente acaecido en el trayecto de ida o vuelta a su domicilio.

b) Horario y rutas:

El número diario de usuarios a transportar será el que corresponda a la capacidad del centro de día.

El servicio de transporte se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación del servicio de transporte será entre las 8:00 y las 10:15 horas por la mañana y entre las 17:00 y 18:30 horas por la tarde.

La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el centro de día al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Consejería el centro deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

c) Medios a aportar por el centro:

El centro dispondrá de los siguientes medios para la prestación del servicio de transporte:

1. Vehículos:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otro que cubra los riesgos de accidente por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio, deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

Los vehículos deberán llevar hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y sus familiares.

Los vehículos que presten el servicio de desplazamiento de los centros quedarán debidamente identificados como tales y a tal efecto deberán cumplir las instrucciones de identidad institucional e imagen corporativa que se proporcionen desde la Consejería garantizando en cualquier caso su visibilidad y su permanencia.

Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas, climatización, limpieza e higiene, así como velar por la seguridad en los trayectos asegurando la correcta ubicación y anclaje de sillas de ruedas y el uso de cinturones de seguridad y sistemas de retención del vehículo por parte de los usuarios.

2. Personal:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

- Prestar a los usuarios la ayuda necesaria, en caso de que la precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviva, para el traslado desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa. Corresponde a la Consejería la apreciación de si el usuario precisa ayuda y no pueden prestársela sus familiares o personas con las que conviva. También comprende la ayuda necesaria para el traslado del usuario desde el vehículo al centro y de éste a aquél.
- Ayudar a los usuarios para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Cumplimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Asimismo, deberán disponer de teléfono móvil para comunicar cualquier incidencia ocurrida durante la ruta.

El personal de apoyo podrá tener categoría profesional de gerocultor, en cuyo caso el tiempo empleado por el mismo para la prestación de este servicio será computado para cumplir con los requerimientos de personal establecidos en el apartado E).2 del anexo I.

5. Otros servicios:

5.1. Peluquería y podología: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de peluquería y podología. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y dentro del local en el que se presta el servicio.

5.2. Servicio de cena: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de cena para llevar al domicilio en las mismas condiciones establecidas en el apartado C.1.a) del anexo I. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y que en ningún caso deberá superar el 50 por 100 del precio establecido para las comidas.

6. Servicio de atención telemática:

6.1. En el caso de que, por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor, la Consejería determine la necesidad de cierre temporal del centro o limitación de su capacidad, el centro pondrá a disposición de los usuarios que no puedan acudir al centro un servicio de atención telemática de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Se mantendrá un contacto continuado con los usuarios que recibían atención en los centros de día realizando un seguimiento de los casos o en su defecto con sus familiares o allegados dejando constancia escrita del mismo.

En estos casos deberá realizarse un seguimiento telemático de cada uno de los usuarios y contactará diariamente con cada uno de ellos y/o sus familiares para recabar el estado de salud del usuario, la necesidad de apoyos y/o servicios adicionales, llevar a cabo una valoración de su estado emocional y, en su caso, la organización y adaptación al ámbito domiciliario de actividades que se puedan prestar telemáticamente.

Así mismo, en el caso de que se considere que el usuario requiere otros servicios o apoyos complementarios de manera urgente para garantizar su estancia en el domicilio en las

mejores condiciones, se dará traslado a esta Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de estas circunstancias.

Comprenderá, así mismo, la orientación y seguimiento telemático de las actividades de cuidado personal en el domicilio, especialmente en lo relativo a la higiene personal:

- a) Adaptación al ámbito domiciliario y seguimiento telemático por parte de los técnicos correspondientes de las actividades programadas de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:
 - Programas de prevención y educación para la salud dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios.
 - Actividades de fisioterapia adaptadas al ámbito domiciliario.
 - Actividades de terapia ocupacional adaptadas al ámbito domiciliario.
 - Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria.
 - Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
 - Formación en el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.
 - Seguimiento del cumplimiento de los tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada.
- b) Seguimiento telemático y adaptación al ámbito domiciliario por parte del trabajador social de las actividades programadas de atención social:
 - Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
 - Información sobre actividades culturales, recreativas y de relación social.
 - Coordinación con otros servicios del entorno comunitario que incidan en la atención en el domicilio.
 - Seguimiento y adaptación en el ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
 - Seguimiento y tratamiento adaptado al ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.
 - Contactos telemáticos periódicos con los familiares de los usuarios para la comunicación de incidencias detectadas y fomentar su participación en el desarrollo de las actividades en el ámbito domiciliario.

6.2. El personal para atender este servicio debe ser tal que asegure la ratio mínima de 0,09 de los profesionales de atención directa: enfermera/o, gerocultores, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional y trabajador/a social.

6.3. El seguimiento se realizará de manera que se garantice la atención a los usuarios en los horarios y días de lunes a viernes no festivos tal y como se presta el servicio original, en función de la intensidad del servicio que venía recibiendo cada usuario.

6.4. El centro deberá acreditar las actividades realizadas por medio del trabajo a distancia mediante la siguiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la facultad de la Administración de solicitar cualquier otra para la comprobación del servicio prestado:

1. El plan individualizado de teletrabajo de cada uno de los usuarios a atender donde se refleje la atención necesaria, con expresa mención de las tareas a desarrollar por los profesionales de atención directa y los medios utilizados.
2. La relación nominativa diaria de los usuarios a los que se ha prestado la atención telemática, profesionales que han intervenido y tiempo dedicado por cada uno de ellos.
3. Registro diario de las atenciones prestadas y las actividades realizadas con los usuarios y/o sus familias y las incidencias acaecidas en su caso.

D) *Protocolos, registros y planes de actuación*

1. Protocolos conforme al modelo de Atención Centrada en la Persona:

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el Anexo I y deberá garantizar la formación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros, que les afecten por su categoría profesional. Estos protocolos deberán orientarse, de acuerdo a las posibilidades del centro, a un “Modelo de Atención Centrada en la Persona”. Los registros consistirán en libros o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación.

Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos y registros:

1.1. Protocolos:

1. Acogida, información y orientación para el ingreso a usuarios y familiares (Esta información será facilitada al usuario y a los familiares autorizados a través de medios electrónicos o soporte digital.)
2. Alimentación e hidratación.
3. Higiene y cuidado personal.
4. Eliminación e incontinencia.
5. Preparación y administración de medicación.
6. Prevención y detección de UPP.
7. Prevención de las caídas. Se contemplará de forma específica el registro y seguimiento de usuarios con alto riesgo de caídas.
8. Gestión y control de medidas de sujeción.
9. Cuidados de usuarios con sonda vesical.
10. Cuidados de usuarios con sonda nasogástrica.
11. Actuación con personas con trastornos conductuales.
12. Actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria y brotes epidémicos.
13. Traslado a servicios de urgencias.
14. Detección y actuación ante situaciones de maltrato.
15. Desaparición de usuarios.
16. Manejo de residuos sanitarios.
17. De prevención detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
18. De acogida, atención, no discriminación y prevención de la violencia por motivos de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual.

1.2. Registros:

1. Registro de hidratación (donde deberá quedar reflejado de manera cuantitativa, la cantidad de líquido ingerido y el tipo de líquido)
 2. Registro de alimentación oral (se debe reflejar qué tal come, si presenta episodios de atragantamiento y cualquier otro aspecto de interés para una alimentación adecuada; así como la cantidad administrada, la hora de administración, etc., en caso de alimentación por sonda).
 3. Registro de higiene personal (aseo, afeitado, cuidado de la boca, etc.)
 4. Registro de cambios de pañal y eliminación.
 5. Registro de medicación administrada.
 6. Registro de curas individualizado.
 7. Registro de control de constantes.
 8. Registros de cambio de sonda vesical, nasogástrica.
 9. Registro de UPP.
 10. Registro de derivaciones a centros sanitarios.
 11. Registro de aparición de síndromes geriátricos (deberá constar en el PIA)
 12. Registro de caídas: individual y colectivo por mes.
 13. Registro de sujeciones prescritas por el médico.
 14. Registro de control de oxígeno.
 15. Registro de usuarios que acuden a terapia ocupacional.
 16. Registro de usuarios que acuden a fisioterapia.
 17. Registro de entradas y salidas de los usuarios.
- a) La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.
- b) Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, atendiendo siempre a los requisitos y límites establecidos en la normativa vigente, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDPGDD).
- c) Estos protocolos deben incluir al menos la siguiente información:
- Definición de la situación o situaciones atender.
 - Participación de las personas trabajadoras en la definición de las situaciones a atender y los objetivos.

- Objetivos.
- Actuaciones: proceso de actuación y activación de medidas.
- Niveles de protección: medios a emplear.
- Indicadores de evaluación: indicadores de impacto.

1.3. Plan de calidad:

Se incluirá la implantación de un sistema de gestión de calidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

A tal efecto, el centro deberá obtener una certificación de calidad específica para cada centro de día adjudicado y con validez para todo el período de ejecución del contrato cumpliendo la norma UNE 158201:2015 para centros de día o la que, en su caso la sustituya.

El centro debe mostrar el cumplimiento con la misma mediante un certificado en vigor emitido por una entidad de certificación acreditada por ENAC. El certificado deberá incluir la marca de la entidad de acreditación o referencia a la condición de acreditado, el número de acreditación, y debe estar emitido con un alcance que cubra las actividades objeto de este contrato.

E) *Obligaciones del centro y medios que debe aportar el centro para la prestación del servicio*

1. Obligaciones del centro:

El centro de día tendrá las siguientes obligaciones como centro del servicio:

1. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el convenio, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución del mismo.

2. Introducir, en todo el funcionamiento del centro, el Modelo de Atención Centrada en las Personas y en sus necesidades. Se trata de un modelo de atención que quiere responder a las demandas de las personas mayores en atención y servicios, priorizando conceptos como la autodeterminación, relaciones personales, e inclusión social, partiendo de las expectativas y deseos de las mismas. El modelo busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores, con una planificación de la intervención por parte de todos los profesionales del centro, centrada en la persona a través del “proyecto de vida” y una atención personalizada a través de la figura del “profesional de referencia”.

Las características principales de este modelo de atención en Centros de Día son las siguientes:

- a) Respeto por la dignidad e identidad de la persona.
 - b) Respeto por sus decisiones, gustos y preferencias a la hora de realizar o participar en actividades (habrá posibilidades de elección entre varias alternativas).
 - c) En el Centro se huye de un ambiente frío, distante e institucional y se debe generar un ambiente más cálido, facilitando la confortabilidad y el bienestar, dando lugar a actividades contextualizadas y con significado.
 - d) El Centro da respuesta y fomenta la continuidad de la cotidianidad propia de cada persona.
 - e) La atención se plantea desde el conocimiento de la persona y su historia de vida, de manera integral y centrada en ella.
 - f) Se identifican y potencian capacidades y se buscan apoyos para solventar limitaciones.
 - g) La familia aparece como pieza clave del modelo. Se trabajará para involucrarla en aspectos relacionados con el centro y la atención y apoyo a la persona, que participará en la elaboración del Plan Individualizado de Atención y la Historia de vida de la persona.
3. Formular la planificación de los servicios y actividades del Centro.
 4. Recoger, informatizar, analizar y custodiar todos los datos referidos a las personas atendidas, garantizando en todo momento la confidencialidad de esos datos y el derecho a la intimidad de las personas en los términos recogidos en el Convenio.
 5. Establecer la coordinación precisa y necesaria con la Dirección General facilitando toda la información necesaria requerida para la adecuada resolución de problemas que pudieran plantearse.

6. Informar a la Consejería, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

7. Disponer de una aplicación informática para la gestión del Servicio, que recoja, para cada usuario, los datos de identificación, tratamientos y registros, PAI, días y horas de asistencia, frecuencias, registros y protocolos, reclamaciones e incidencias de todo tipo, y la solución dada, registro permanentemente actualizado de las horas de entrada y salida del personal; en definitiva, todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.

8. La aplicación informática dispondrá de los elementos de seguridad necesarios que impidan la modificación de los datos una vez registrados y contemple todas las características técnicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales de acuerdo con lo establecido en 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 –RGPD–) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás normativa de aplicación.

9. El centro (aun en el supuesto de que un tercero sea el proveedor de la aplicación informática de gestión del servicio) será el responsable de garantizar que la Comunidad de Madrid y, en su caso, la entidad que ésta contrate a tal fin, pueda llevar a cabo tareas de comprobación y verificación de la integridad de la información y de que no ha sido alterada ni manipulada.

10. El centro facilitará al personal que designe el órgano competente en materia de dependencia los permisos y conocimientos necesarios para el acceso a la aplicación informática de gestión y consulta de la información.

2. Medios personales:

1. El personal que preste servicios en el centro no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid.

2. El centro debe garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El personal sanitario llevará a cabo las actuaciones necesarias para la atención del usuario, dentro del ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las actividades contempladas en el Anexo I.
- b) La plantilla de gerocultores deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el Anexo I con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose su presencia permanente y continuada durante el horario de funcionamiento del centro.
- c) Se deberá disponer de personal asistencial con titulación, experiencia y número suficiente para prestar los servicios recogidos en el anexo I.
- d) La presencia física para atender a los usuarios debe ser tal que asegure una ratio mínima de 0,23 sumando a todos los profesionales de atención directa (médico, enfermeros, gerocultores, terapeuta ocupacional, trabajador social, fisioterapeutas y gerocultor-acompañante del servicio de transporte) y opcionalmente psicólogo y animador sociocultural.
- e) En el cálculo de la ratio se incluirá al personal citado que se encuentre prestando sus servicios de manera efectiva en el centro durante el período de cómputo. El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponde según la proporción entre su jornada de trabajo y el 100% de la jornada anual según el convenio colectivo aplicable. En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios del centro en el período de cálculo de la ratio. A tal efecto se tendrán en cuenta todas las plazas realmente adjudicadas a usuarios independientemente de que en el momento del cómputo los usuarios se encuentren ausentes por enfermedad, ingreso hospitalario o permiso de ausencia reglamentario.

3. Para el resto de categorías de atención indirecta, se dispondrá en función de las necesidades existentes en cada centro.

4. El centro deberá llevar un registro de personal a través de un sistema de control de presencia diaria.

5. En caso de huelga, el centro deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio y de las medidas adoptadas para la adecuada atención de los usuarios.

6. Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal del centro corresponden única y exclusivamente a su titular. Así mismo son de su exclusiva responsabilidad las indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del centro de día (por él mismo o sus dependientes).

F) *Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio*

Deberán designar un director/coordinador del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El centro viene obligado a informar a la Consejería, a través del director/coordinador del servicio, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

En la organización y funcionamiento del centro deberá preverse la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a asuma la representación del centro ante el personal, los usuarios, sus familiares y la Consejería.

El centro se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro, así como en los vehículos utilizados para el transporte de los usuarios y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio.

El centro realizará, con carácter anual, una memoria sobre el servicio de Centro de Día que incluirá todas las actividades y programas realizados en el mismo. Será remitida en formato electrónico a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia antes de la finalización del mes de enero del año posterior al ejercicio al que se refiera.

El personal designado por la Consejería podrá visitar el centro en cualquier momento para comprobar que, tanto en lo relativo a sus instalaciones como en el funcionamiento de los servicios, estos se ajustan a lo establecido en el presente convenio y en la normativa vigente sobre la materia.

El centro deberá facilitar a la unidad correspondiente de la Consejería, toda la información que le sea requerida para el control y seguimiento del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el centro desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, necesitará la previa autorización de la Consejería.

ANEXO II

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera

Responsable y encargado del tratamiento

La Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Patones, tendrá 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 (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33

de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de dar cumplimiento al objeto del mismo 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

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Patones, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la Gestión de los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, centro de día o piso tutelado a las personas mayores que lo solicitan. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarios como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico...). Integración en la Tarjeta Social Digital.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / consulta / comunicación por transmisión / interconexión / cotejo / destrucción / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de la/s actuación/actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “Acceso a Servicios para Personas Mayores”:

- Interesados: ciudadanos: personas mayores de 55 años, familiares y profesionales dedicados al cuidado/atención a personas en situación de dependencia. En su caso, datos de personal investigador.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos de carácter identificativo, circunstancias sociales, características personales, datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

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, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose 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 confidencialidad, 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, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. 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, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDPGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se fa-

- cilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- 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.
 - No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
 - No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.
 - A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
 - Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
 - En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
 - Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
 - Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
 - En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, 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.
 - Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
 - Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.

- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- 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 el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
- Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- 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.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) 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.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena

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 las 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 controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

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 comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

“En tal caso, se autoriza al encargado de tratamiento a comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados, en representación del responsable de tratamiento. El responsable de tratamiento debe ser previamente informado sobre la ocurrencia de la brecha de datos personales y todos los detalles relevantes como establece el artículo 33.2 del RGPD”.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.
- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.
Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

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 la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

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.

Duodécima

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.

Decimotercera

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.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

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.

(03/20.765/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 48** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato titulado “Servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones deportivas adscritas a la Dirección General de Deportes”.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación de la Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: C/336A-002-23 (A/SER-038036/2022).
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”. Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones deportivas adscritas a la Dirección General de Deportes.
 - c) Lotes: No.
 - d) CPV: 79710000-4 Servicios de seguridad.
 - e) Acuerdo marco: No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición: No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 7 de junio de 2023.
 - “Perfil del contratante”: 7 de junio de 2023.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 12 de junio de 2023.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
 4. Valor estimado del contrato: 4.945.658,10 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 2.248.026,41 euros.
 - IVA: 472.085,55 euros.
 - Importe total: 2.720.111,96 euros.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 17 de octubre de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 19 de diciembre de 2023.
 - c) Contratista: Ariete Seguridad, S. A.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 1.976.029,50 euros.
 - IVA: 414.966,20 euros.
 - Importe total: 2.390.995,70 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Ser la oferta con mejor relación calidad-precio atendiendo a la puntuación obtenida.
 7. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 15 de diciembre de 2023.

Madrid, a 21 de diciembre 2023.—El Secretario General Técnico, Fernando Casado González.

(03/21.521/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 49** *ADENDA de 20 de diciembre de 2023, por la que se modifica el convenio suscrito el 21 de abril de 2021, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Coslada, para la potenciación de actividades coreográficas en dicho municipio.*

En Madrid, a 20 de diciembre de 2023.

REUNIDOS

De una parte, D. Gonzalo Cabrera Martín, Director General de Cultura e Industrias Creativas, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid, en virtud del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y en virtud del nombramiento efectuado por Decreto 270/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, de acuerdo con la delegación prevista en la Orden 1389/2021, de 16 de noviembre, y de conformidad con el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

De otra parte, D. Ángel Viveros Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Coslada (Madrid), nombrado por el ayuntamiento en pleno en su sesión celebrada el día 17 de junio de 2023, actuando en nombre y representación de dicha Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ambas partes, en las representaciones que intervienen, se reconocen, recíprocamente, representación y capacidad legal suficiente para suscribir el presente convenio y al efecto,

EXPONEN

I. Que, con fecha 23 de diciembre de 2021, la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Coslada firmaron una Adenda por la que se prorroga la vigencia del convenio de colaboración para el fomento, la promoción y la difusión de actividades coreográficas, en centros de titularidad municipal, suscrito el 21 de abril de 2021.

II. Que el artículo 5 del Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, atribuye, entre otras, a la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas, las competencias relativas a la promoción, gestión, seguimiento y control de las actividades de la cultura y las artes escénicas, musicales y cinematográficas en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

III. Que la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid vigente identifica como una de las actividades a desarrollar por la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas la realización de actividades y proyectos coreográficos integradores de sectores de población diversificados y como descentralización cultural, para lo cual se suscribirán los correspondientes convenios.

IV. Que uno de los objetivos prioritarios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte para el año 2024 es el desarrollo de la danza y su difusión, en todas sus manifestaciones, en todo el territorio de la Comunidad de Madrid, a cuyo fin realizará todas las acciones necesarias para promover la cultura coreográfica y realizar una labor de formación de los ciudadanos cuyo fin último es la creación de nuevos públicos y la consolidación del ya existente.

V. Que al carecer la Comunidad de Madrid de los medios necesarios para llevar a cabo dichos objetivos al no disponer prácticamente de teatros propios en municipios distintos al de Madrid, en los que poder desarrollar por sí misma dichas actividades, la descentralización cultural a través de las entidades locales, se ha revelado como un instrumento

óptimo para lograr dichos fines ya que por su cercanía a los destinatarios últimos de estos bienes, los habitantes de las localidades donde se llevan a cabo, es el medio más eficaz para facilitar el acceso de todos los ciudadanos a la cultura.

VI. Que conforme a lo señalado en la Cláusula Octava el citado convenio estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, si bien las partes podrán, en cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia, y por acuerdo unánime que en todo caso deberá constar por escrito, prorrogar sus efectos por un período de hasta cuatro años adicionales.

VII. Que la vigencia del citado convenio se ha prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2022, por la Adenda suscrita el 23 de diciembre de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2023 por la Adenda suscrita el 30 de diciembre de 2022.

Por lo tanto, en virtud de cuanto antecede, y con el fin de dar continuidad a la prestación del objeto de dicho convenio, las partes firmantes de esta Adenda, estiman necesario continuar con dicha colaboración por un nuevo período de 1 año, de conformidad a las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera

Objeto de la prórroga

Las partes firmantes acuerdan la prórroga, por un año, del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Coslada para la potenciación de actividades coreográficas en dicho municipio.

Segunda

Obligaciones de las partes

Las partes intervinientes, se comprometen a continuar desarrollando las actuaciones precisas, dirigidas a dar continuidad al objeto de la colaboración.

Las obligaciones asumidas entre las partes firmantes, se entenderán vigentes hasta la extinción de la prórroga por el transcurso de los plazos.

Tercera

Vigencia de la Adenda

Esta Adenda estará en vigor desde el 1 de enero de 2024 hasta el cumplimiento de las obligaciones de las partes, esto es, la realización de todas las actividades previstas en el convenio suscrito el 21 de abril de 2021 y, en todo caso hasta el 31 de diciembre de 2024.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, ambas partes firman la presente Adenda, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Madrid, a 20 de diciembre de 2023.—Por el Ayuntamiento de Coslada, el Alcalde-Presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.—Por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de noviembre), el Director General de Cultura e Industrias Creativas, Gonzalo Cabrera Martín.

(03/21.479/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****50****ALCALÁ DE HENARES****URBANISMO**

La Junta de Gobierno Local de esta ciudad, en sesión celebrada el 27 de octubre de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

- “1.º La aprobación Inicial del Proyecto de Urbanización del Plan Especial de Mejora de la Infraestructura viaria, accesos y ordenación de la parcela situada en la Avenida de Madrid número 42, con las condiciones puestas de manifiesto en los informes anteriormente transcritos.
- 2.º La apertura del preceptivo trámite de Información Pública por plazo de 20 días, insertándose anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un diario de amplia difusión, en el tablón de edictos municipal, así como en la página web municipal, para general conocimiento y formulación, en su caso, de las alegaciones y observaciones que se tengan por convenientes”.

Se expone al público por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca inserto este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante los cuales podrá ser examinado por cualquier persona y deducirse las alegaciones que se tengan por convenientes, en el Servicio de Planeamiento, sito en la calle Escritorios, número 15, 1.ª planta, de esta ciudad, así como en la página web municipal.

Alcalá de Henares, a 15 de noviembre de 2023.—La T.A.G. de Urbanismo y Coordinadora del Servicio de Gestión de Licencias de Obras y Actividad, P. D. F. (13 de junio de 2020), del secretario titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, María.

(02/19.433/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

BECERRIL DE LA SIERRA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Al haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de treinta días hábiles, transcurridos desde el día 08 de noviembre de 2023 hasta el día 21 de diciembre de 2023, ambos inclusive, según anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 265, de fecha 7 de noviembre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento adoptado en sesión extraordinaria de fecha 31 de octubre de 2023, sobre la aprobación de la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y haberse resuelto las mismas en Acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria y urgente de fecha 26 de diciembre de 2023, se hace público el texto íntegro, para su general conocimiento y entrada en vigor, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con sede en Madrid.

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

Primero.—Se sustituyen los apartados 4 y 5, del artículo 2, por los siguientes:

“Artículo 2.4. No estarán sujetos al impuesto:

- a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.
- c) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.
- d) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la

Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

- e) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.
- f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.
- g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.
- h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición transitoria 19^a de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.
- i) Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.
- j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.
- h) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2.5. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación”.

Segundo.—Se sustituye el apartado 1 del artículo 6 por el siguiente:

“Artículo 6. *Base imponible.*

6.1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en este artículo.

Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 2, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 2, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 4 del artículo 2, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- 1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- 2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor”.

Tercero.—Se sustituye el apartado 2 y 3, del artículo 6, por el siguiente:

“6.2. La base imponible se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 107 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, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en los apartados 3 y siguientes del artículo 6 de esta Ordenanza, por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a lo previsto en el apartado 4 del artículo 107 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

6.3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada período de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables”.

Cuarto.—Se añaden los apartados 7 y 8 al artículo 6:

“Artículo 6.7. En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

Artículo 6.8. En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes”.

Quinto.—Se añade al apartado 1 del artículo 10 el siguiente párrafo:

“En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la autoliquidación la siguiente documentación:

- a) Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
- b) Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- c) Fotocopia del certificado de defunción.
- d) Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- e) Fotocopia del testamento, en su caso”.

Sexto.—Se añade apartado 5 al artículo 10:

“En la autoliquidación se indicará en su caso la elección de la opción del método de determinación directa de la base imponible.

Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

El sujeto pasivo podrá elegir entre la determinación de la base imponible a través del método objetivo regulado en el artículo 6 de la presente Ordenanza, esto es, el valor catastral del terreno por el coeficiente, o bien, si resulta inferior y por tanto más beneficioso, el método real previsto en el artículo 107.5 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, tomando como base imponible el importe del incremento del valor, esto es, la diferencia entre el valor de transmisión y el valor de adquisición, debiendo aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición. En las transmisiones onerosas se tendrá en cuenta el valor que conste en el título o el comprobado por la administración si es mayor, y en las transmisiones lucrativas se tendrá en cuenta el valor declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o el comprobado por la administración si es mayor. Se tomará la proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total en el momento del devengo”.

Séptimo.—Se añade apartado 5 al artículo 10:

“10.6. Podrá gestionarse el impuesto a través de la autoliquidación asistida que será notificada como documento o carta de pago al sujeto pasivo. La autoliquidación tendrá un mes de validez para su pago. Transcurrido este plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28, 62 y 161 de la ley 58/2003, general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio”.

Octavo.—Se sustituye el contenido del artículo 12 por el siguiente:

“12.1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen, así como en su caso, la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

12.2. En particular, se considerará infracción tributaria leve, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor”.

Becerril de la Sierra, a 26 de diciembre de 2023.—El alcalde, José Luis Martín González.

(03/21.700/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52

CERVERA DE BUITRAGO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Según acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2023, de la entidad de Cervera de Buitrago, se aprueba provisionalmente la tasa por expedición de documentos administrativos.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CERVERA DE BUITRAGO

Artículo 1. *Fundamento.*—En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 en relación con los artículos 20 y siguientes y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, todos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos.

Art. 2. *Hecho imponible.*—Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de los que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Art. 3. *Sujeto pasivo.*—Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a quienes afecte o beneficie, personalmente o en sus bienes, los servicios o actividades públicas que constituyen el hecho imponible de esta tasa, así como las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Art. 4. *Responsables.*—Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Art. 5. *Exenciones y bonificaciones.*—Dado el carácter de tasa por realización de un servicio administrativo, no se concederá exención ni bonificación alguna, excepto la expedición de documentos que se soliciten en los procedimientos de asistencia jurídica gratuita o violencia de género y las que a continuación se relacionan:

El Estado, las Administraciones Públicas y demás Entes Públicos Territoriales e Institucionales, estarán exentos de las tasas de inscripción catastral, cuando actúen en interés propio y directo para el cumplimiento de sus fines y de la acreditación catastral, siempre que, además, necesiten disponer de información catastral para el ejercicio de sus competencias. Estas exenciones se concederán previa petición de la Entidad interesada, que deberá acreditar la concurrencia de los requisitos anteriormente indicados.

Estas mismas Entidades, estarán exentas de la tasa de acreditación catastral, en los supuestos de entrega y utilización de información catastral, cuando dicha información se destine a la tramitación de procedimientos iniciados a instancia de parte, que tengan por objeto la concesión de ayudas y subvenciones públicas.

Asimismo, estarán exentas de esta última tasa, las Instituciones que soliciten la información catastral para la tramitación de los procedimientos de asistencia jurídica gratuita.

Las personas con movilidad reducida estarán exentas de todas las tasas correspondientes a las tarjetas de estacionamiento de vehículos para residentes.

Art. 6. *Cuota tributaria.*—La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente de forma individual por cada persona física o jurídica.

Art. 7. *Tarifa.*—Las tarifas a que se refiere el artículo anterior se estructuran en los siguientes epígrafes que se liquidarán por unidad:

Concepto:

1. Certificaciones catastrales descriptivas y graficas referidas únicamente a una unidad urbana o una parcela rústica: 2,5 euros.
2. Certificaciones catastrales literales de una unidad urbana o unidad rústica: 2 euros.
3. Cédula urbanística: 2 euros.
4. Certificados o informes de legalidad: 2 euros.

Art. 8. *Devengo.*—Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presenta la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio, o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.

Art. 9. *Infracciones y sanciones.*—En todo lo relativo a infracciones tributarias y su calificación, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria.

La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Comunidad de Madrid.

Cervera de Buitrago, a 24 de diciembre de 2023.—El alcalde, Isidro Parra Acavedo.
(03/21.666/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****53****CHINCHÓN****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Extracto del acuerdo plenario, en sesión ordinaria, de 28 de septiembre de 2023, por el que se aprobaron las bases subvenciones destinadas a entidades deportivas sin ánimo de lucro, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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, en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2023, y en la página web del Ayuntamiento de Chinchón.

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 731673.

Bases subvenciones entidades deportivas sin ánimo de lucro, por actividades deportivas temporada 2022-23, por importe máximo de 15.000 euros y plazo de presentación de quince días tras su publicación.

Chinchón, a 29 de septiembre de 2023.—El alcalde, Juan Antonio Vega Expósito.

(03/21.930/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****54****COLLADO MEDIANO****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-2072, de fecha 26 de diciembre de 2023, la alcaldesa doña María de la Sierra Serrano Flórez ha delegado todas sus atribuciones en D. Jorge Martín Morollón, primer teniente de alcalde desde el día 26 de diciembre hasta recuperación, ambos inclusive, con la salvedad de lo indicado en los artículos 21.3 y 71 de la Ley de Bases de Régimen Local, como atribuciones no delegables.

En Collado Mediano, a 26 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente en funciones, Jorge Martín Morollón.

(03/21.686/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****55****COLLADO VILLALBA****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Publicado con fecha 13 de enero de 2010 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 10), el anuncio relativo a la creación de la sede electrónica del Ayuntamiento de Collado Villalba, se detecta un error material en el texto del mismo al haberse omitido una letra en la dirección electrónica de la sede.

Donde dice: "... sedeelectronica.ayto-colladovillaba.org".

Debe decir: "... sedeelectronica.ayto-colladovillalba.org".

Collado Villalba, a 22 de diciembre de 2023.—La alcaldesa-presidenta, María Dolores Vargas Fernández.

(03/21.623/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56

CUBAS DE LA SAGRA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Transcurrido el plazo de exposición pública mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 265 de fecha 7 de noviembre de 2023, sin que se hayan presentado alegaciones a la Ordenanza municipal reguladora del uso y cesión de espacios municipales del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en sesión celebrada el 2 de octubre de 2023 cuyo texto íntegro se hace público a continuación, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE ARTES ESCÉNICAS DE CUBAS DE LA SAGRA

Artículo 1. *Establecimiento.*—El Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a los municipios en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, haciendo uso de las facultades que al efecto le confiere el art. 41 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con lo que determina el art. 17 del mismo Texto Refundido, establece los precios públicos por la utilización de los siguientes espacios ubicados en el Centro de Artes Escénicas “Juan Pérez Zúñiga” situado en Calle Nave, s/n, de Cubas de la Sagra:

- 2 Salas grandes:
 - Sala 2, 1.ª planta “Viajes morrocotudos”: 74,75 m².
 - Sala Ensayos (Sótano): 106,00 m².
- 6 Salas medianas:
 - Sala 1, planta baja “La gente del patio”: 38,10 m².
 - Salas 2.ª planta:
 - Sala 3 “La fiera corrupta”: 20,40 m².
 - Sala 4 “Viaje involuntario”: 20,00 m².
 - Sala 5 “El cocodrilo azul”: 31,10 m².
 - Sala 6 “Zuñigadas”: 47,70 m².
 - Sala 7 “Juego de lobos”: 39,00 m².
- 1 Teatro Auditorio “Juan Pérez Zúñiga”: 304,00 m² (300 butacas y grada trasera con capacidad para 80 personas).
- 1 Pabellón multiusos: 920,10 m².

Art. 2. *Objeto de la regulación.*—La presente Ordenanza tiene por objeto regular el precio público por la utilización de los espacios municipales.

Art. 3. *Finalidad de la utilización de los espacios municipales.*—La utilización de los espacios municipales tiene por objeto la celebración de servicios y actividades de carácter cultural, científico, social y/o recreativo.

Para determinar la procedencia o no de cada solicitud, se valorarán cuantas circunstancias o extremos se estimen convenientes, tanto en orden a la persona o entidad organizadora como en cuanto al acto que se proponga como objeto de aquella.

En ningún caso se permitirán actividades ilícitas, insalubres y/o delictivas que por la propia naturaleza del acto estén prohibidas por la Ley. Tampoco se permitirá la utilización de los espacios públicos regulados en esta ordenanza a los solicitantes, personas jurídicas o asociaciones que tengan expresamente prohibida su constitución.

Gozarán de preferencia en la utilización las asociaciones y colectivos, con sede en el municipio, para la celebración de actividades de carácter cultural, científico, social y/o recreativo dirigidas a vecinos del municipio.

Art. 4. *Órganos competentes.*—La utilización de los espacios municipales se efectuará mediante Resolución de la Alcaldía, quien podrá delegar todas las facultades y actuaciones previas y posteriores en la concejalía en cuya área se encuentre esta competencia delegada.

Art. 5. *Usuarios obligados al pago.*—Podrán ser beneficiarios de la utilización temporal de los espacios municipales las empresas privadas, personas físicas, personas jurídicas y las entidades sin ánimo de lucro.

Los usuarios estarán obligados al pago del precio público establecido en el artículo 9 siempre y cuando no se encuentren entre los supuestos de exención.

Art. 6. *Obligación de pago y derecho al uso.*—El derecho a la utilización del espacio municipal nace con la notificación de la Resolución que autoriza el uso, para lo cual, previamente, se deberán haber presentado los siguientes documentos:

- Justificante del pago del precio público.
- Justificante, en su caso, del pago de la fianza.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Declaración jurada conforme al modelo oficial.

No se autorizará la entrada ni actividad alguna en el espacio municipal solicitado sin haber presentado estos documentos.

Art. 7. *Procedimiento.*—Las solicitudes sobre la utilización de espacios municipales deben presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra de manera presencial (Ayuntamiento de Cubas de la Sagra situado en Glorieta Gabino Stuyck, n.º 3) o de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (<https://cubasdelasagra.sedelectronica.es>).

En la solicitud deberá figurar al menos una persona física como responsable y definir qué espacio municipal de los que se relacionan en el artículo 1 se pretende utilizar, detallando días, horas y actividad a realizar.

La mera presentación de la solicitud en el registro General del Ayuntamiento para la utilización de algún espacio público no implica la aprobación de esta o de las circunstancias que figuran, tales como fecha y hora de celebración, horas de ensayo, elementos logísticos, etc.

Los actos municipales programados en espacios municipales tendrán prioridad sobre las solicitudes de utilización de los espacios municipales de los interesados. En estos casos, la Concejalía correspondiente organizará los espacios municipales en atención a priorizar los actos propios municipales, coordinando a su vez las solicitudes de interesados con los espacios disponibles.

En el caso de concurrencia de peticiones para la utilización de los mismos espacios municipales, se organizarán las solicitudes de manera motivada en función de los siguientes criterios de valoración:

- Grado de beneficio por la repercusión directa de la actividad en los colectivos más desfavorecidos.
- Que preste servicios directos a la ciudadanía.
- Que la actividad a realizar no exista en el municipio.
- Que la solicitud sea realizada de entidades y asociaciones relacionadas con el municipio.

Art. 8. *Resolución de la solicitud.*—La Resolución de la Alcaldía autorizando la utilización del espacio municipal se adecuará a los términos de la solicitud, por lo que cualquier modificación de los términos iniciales requerirá una nueva instancia y posterior Resolución.

Si en un plazo de 30 días desde que la solicitud se hubiera presentado no se recibiera contestación por parte del Ayuntamiento, se entiende a todos los efectos que la solicitud ha sido denegada.

La utilización de un espacio municipal para un acto concreto y determinado se inician con la puesta a disposición para el montaje y se finaliza con el desmontaje del mismo que debe asegurar que el espacio se entrega en las mismas condiciones de limpieza, mantenimiento que fue entregado al interesado.

El órgano competente, previa propuesta motivada, podrá desestimar todas aquellas solicitudes que a su juicio no se ajusten o adecuen a la utilización de los espacios municipales que puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

Art. 9. *Precios públicos.*—La Resolución que autoriza la utilización del espacio municipal detallará la liquidación del precio público a satisfacer por el interesado, cuya acreditación de justificación de pago es imprescindible para el uso del espacio.

El pago se podrá realizar en la entidad bancaria Caixabank, en la cuenta de titularidad municipal al efecto.

El precio público a liquidar se determinará en función del espacio solicitado y del tiempo de utilización, mediante la aplicación del siguiente cuadro de tarifas referidos a precio/hora en actividades regulares o puntuales.

Se considerará actividad regular aquella que permanezca en el tiempo más de 3 meses.

CENTRO DE ARTES ESCÉNICAS JUAN PEREZ ZÚÑIGA			
ESPACIOS	METROS CUADRADOS	PRECIO/HORA ACTIVIDAD REGULAR	PRECIO/HORA ACTIVIDAD PUNTUAL
Sala 1 planta baja "La gente del patio"	38,10 m2	5,00 euros/hora	10,00 euros/hora
Sala 2 Primera planta "Viajes Morrocotudos"	74,75 m2	8,00 euros/hora	16,00 euros/hora
Salas 3, 4, 5, 6 y 7 Segunda Planta	Sala 3: 20,40 m2 Sala 4: 20,00 m2 Sala 5: 31,10 m2 Sala 6: 47,70 m2 Sala 7: 39,00 m2	5,00 euros/hora 5,00 euros/hora 5,00 euros/hora 5,00 euros/hora 5,00 euros/hora	10,00 euros/hora 10,00 euros/hora 10,00 euros/hora 10,00 euros/hora 10,00 euros/hora
Sala Ensayos (Sótano)	106,00 m2	8,00 euros/horas	16,00 euros/hora
Teatro Auditorio	304,00 m2	No se cede para actividades regulares	300,00 euros/medio día 500,00 euros/día completo (Técnico de sonido NO INCLUIDO)
Pabellón Multiusos	920,10 m2	50,00 euros/hora	50,00 euros/hora

Art. 10. Utilización de los espacios, prohibiciones y responsabilidades del adjudicatario.—Para realizar cualquier actividad que precise, de alguna manera, la alteración del estado de las salas se requerirá la autorización de los correspondientes técnicos, de la Concejalía de Cultura y la aceptación de las normas que para ello se disponga.

Los espacios municipales que se encuentran en el Centro de Artes Escénicas "Juan Pérez Zúñiga" son espacios compartidos debiendo respetarse en todo caso el/los materiales/es de otros adjudicatarios, y el orden de la sala.

La utilización de los espacios municipales incluye mobiliario genérico a disposición de los usuarios. Respecto del material específico para cada actividad, éste deberá ser aportado por el adjudicatario con la posibilidad de guardarlo en las salas cedidas o en el almacén del centro.

El centro dispondrá siempre de una copia de la llave de los armarios en los que se guarde dicho material.

El material específico de cada actividad deberá quedar guardado y ordenado al finalizar cada sesión.

Queda terminantemente prohibido:

- Ceder o subarrendar el local.
- Llevar a cabo actividades distintas a las que justificaron la cesión temporal.
- Utilizar la sala en fechas y horas distintas a las solicitadas.

El adjudicatario está obligado a hacerse cargo del resto de impuestos, tasas, exacciones de cualquier clase y permisos que se necesiten para la celebración del acto propio para el que fue adjudicado el espacio.

Art. 11. Fianza.—Se entiende por fianza la garantía que se presta para asegurar que el inmueble se devuelve en el mismo estado de conservación en que se cedió, cubriendo la reparación de los daños que puedan ocasionarse. La constitución de una fianza se exigirá con independencia del precio público aplicable.

Estarán obligados a constituir una fianza de hasta el 50 % del precio público a liquidar las actividades puntuales.

La fianza se devolverá a los interesados una vez concluido el plazo de utilización del espacio municipal, siendo requisito indispensable informe favorable de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.

En caso de existir daños ocasionados por el adjudicatario cuyo coste no se cubra por la fianza depositada, éste en todo caso deberá abonar el importe de las correspondientes reparaciones bajo la supervisión directa de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.

Art. 12. Bonificaciones.—En función de la naturaleza del solicitante de la utilización del espacio municipal de la actividad a realizar, se podrá acordar por razones sociales, benéficas, culturales o de interés público debidamente apreciado por el órgano competente y justificado en el expediente, y siempre de forma motivada por la concejalía correspondiente de conformidad con la memoria presentada por el interesado, una bonificación en el precio público de hasta el 100 %.

Art. 13. *Normas de gestión del cobro del precio público.*—El precio público se exigirá en régimen de liquidación. El importe pagado sólo se devolverá cuando no se autorice o no se pueda utilizar por causas no imputables a los solicitantes.

Art. 14. *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.

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 quedando el efectivo uso vinculado a ello.

Art. 15. *Infracciones.*—Son infracciones, todas ellas con la categorización de graves, las siguientes:

- a) Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- b) No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados.
- c) Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del Concejal/a correspondiente.
- e) No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- f) Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.
- g) La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.
- h) Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio.

Art. 16. *Sanciones.*—Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía podrá llegar entre los 150,00 euros hasta los 1.500,00 euros.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad del infractor.
- c) La transcendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- e) 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 apreciasesen dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

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. 17. *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. 18. *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. 19. *Interpretación y Jurisdicción competente.*—Corresponde a los diferentes órganos municipales, en atención a las competencias que a cada uno otorga la legislación de régimen local, la interpretación de la presente ordenanza, así como la resolución de cuantas cuestiones se planteen.

Los acuerdos que adopta el Ayuntamiento serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a plantear los recursos que procedan.

A todos los efectos la jurisdicción competente será la que corresponda al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.

DISPOSICIÓN FINAL

Aprobación y vigencia

La presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases, continuando vigente en tanto en cuanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra este acuerdo, conforme al art. 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contado desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Cubas de la Sagra, a 22 de diciembre de 2023.—La concejala-delegada de Hacienda, Soraya López Macías.

(03/21.611/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****57****GRIÑÓN****OFERTAS DE EMPLEO**

Mediante resolución del concejal-delegado de Hacienda, Personal, Formación y Empleo del Ayuntamiento de Griñón, número 0005, de 2 de enero de 2024, se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir 6 plazas de agente de policía local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, mediante concurso-oposición, turno libre (expediente 1821/2023).

Quienes hayan resultado excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos se encuentran expuestas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón:

— <https://grinon.sedelectronica.es/info.0>

En Griñón, a 3 de enero de 2024.—El concejal-delegado de Hacienda, Personal, Formación y Empleo, Amalio Rodríguez Martín.

(01/174/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58**LEGANÉS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno, el día 14 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

4. DISEÑO DE CONDECORACIONES DE LA POLICÍA LOCAL DE LEGANÉS

A la vista del informe emitido por el Jefe de la U. A. de Alcaldía y Protocolo del siguiente tenor literal:

Hechos y antecedentes

Las condecoraciones, recompensas, honores y distinciones revisten una gran trascendencia en los aspectos moral y orgánico en los miembros de la Policía Local, que es el caso que nos ocupa, al constituir tanto un estímulo permanente para la superación en el cumplimiento del deber y del servicio, junto con los sacrificios, riesgos y dedicación que supone, como un factor importante al destacar a los miembros de la Policía en el ejercicio de sus funciones que les corresponden.

El Pleno del Ayuntamiento de Leganés en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2018, adoptó el acuerdo de publicar el Reglamento de Acción Premial, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Reglamento entró en vigor una vez publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 308, de 27 de diciembre de 2018, página 151 y siguientes, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal, se encuentra en vigor y consolidado.

La parte dispositiva de la citada norma regula en su título IV, las características y uso de las Condecoraciones y Distinciones, en concreto el artículo 38 establece:

“La forma, diseño, características y demás detalles de cada uno de las Condecoraciones y distinciones, serán aprobadas por el Pleno, a propuesta del Departamento de Protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Leganés”.

Legislación aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Reglamento de Acción Premial del Cuerpo de la Policía Local.

Siendo intención prioritaria de la Delegación de Seguridad Ciudadana poner en marcha el mencionado reglamento para poder realizar por primera vez la concesión de las debidas distinciones y condecoraciones, es preciso efectuar la siguiente propuesta de acuerdo:

El Título I del mencionado Reglamento de Acción Premial dispone el tipo de condecoraciones y distinciones, estableciendo en su artículo 4:

- Medalla al Mérito del Cuerpo de Policía Local de Leganés.
- Medalla de Oro a la Constancia Profesional.
- Medalla de Plata a la Constancia Profesional.
- Felicitación Individual.
- Felicitación Colectiva.

Sobre la base de lo expuesto, y de conformidad con el artículo 38 del Reglamento de acción Premial del cuerpo de la Policía Local de Leganés, y en atención al Título IV, de las características y uso de las Condecoraciones y Distinciones, se somete al Ayuntamiento Pleno:

Primero.—Aprobar la forma, diseño, características y demás detalles de cada una de las Condecoraciones y Distinciones que se citan a continuación:

1. *Medalla al Mérito del Cuerpo de la Policía Local*

La Medalla al Mérito será de terminación metálica, con baño de acabado dorado. Será circular y su tamaño será de unos cincuenta milímetros de diámetro (50 mm).

En el centro de la Medalla irá el escudo de la ciudad de Leganés, con sus colores oficiales.

Sobre fondo dorado en la parte exterior del escudo llevará la leyenda siguiente: “Policía Local de Leganés”.

En la parte inferior del escudo llevará la siguiente leyenda: “Al Mérito Profesional”. Ambos texto las letras serán de color dorado sobre fondo blanco. Finalizando el conjunto irá montada sobre una placa dorada circular de cincuenta milímetros (50 mm) de diámetro, haciendo ráfagas hacia los extremos de la misma.

La sujeción de la medalla se realizará mediante una cinta en color azul royal de treinta milímetros de ancho por cincuenta milímetros de largo, flanqueada en ambos extremos por los colores de la bandera del Reino de España, de una longitud de cinco milímetros (5 mm), y un imperdible o cualquier otro tipo de sujeción similar de color dorado que asegure su correcta colocación, cuando ello fuera necesario.

Acompañando a la Medalla irá un pasador de diario, en el mismo color de la cinta de sujeción de la medalla. Las dimensiones aproximadas de este pasador serán de diez milímetros (10 mm) de ancho por treinta y cinco milímetros (35 mm) de largo. Este pasador llevará incorporadas unas sujeción tipo pin, para su colocación cuando fuera necesario.

Todo ello, medalla y pasador, se presentará dentro de un estuche de alta calidad, forrado interiormente y con las sujeciones necesarias para la colocación dentro de él tanto de la medalla como del pasador. Este estuche será de color oscuro y tendrá unas dimensiones aproximadas de entre ciento noventa/ciento noventa y doscientos/doscientos milímetros (190/190 mm y 200/200 mm).



2. *Medalla de Oro a la Constancia Profesional*

La Medalla de Oro a la Constancia Profesional tendrá terminación metálica, con baño de acabado dorado. De forma circular y su tamaño será de unos cincuenta milímetros (50 mm) de diámetro.

En el centro de la Medalla irá el escudo de la ciudad de Leganés, con sus colores oficiales.

Sobre circunferencia con fondo y borde en relieve de color oro, le seguirá sobre circunferencia de color blanco, en la parte superior sobre el escudo llevará la leyenda siguiente: “Policía Local de Leganés”. Y en la parte inferior del escudo llevará la siguiente leyenda: “A la Constancia Profesional”, ambas leyendas estarán con letras en relieve de color oro¹.

Finalizará el conjunto con cuatro brazos estrellados de color azul, con terminación en las puntas de círculos dorados. Entre medias de los cuatros brazos, existirán tres puntas de color dorado.

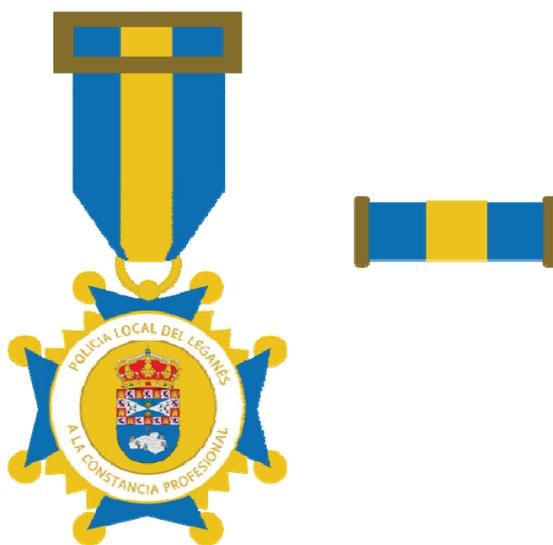


La sujeción de la medalla se realizará mediante una cinta en color azul royal de treinta milímetros de ancho (30 mm) por cincuenta milímetros de largo (50 mm), en su parte central, llevará una banda de color dorado de diez milímetros (10 mm) y un imperdible o cualquier otro tipo de sujeción similar de color dorado que asegure su correcta colocación, cuando ello fuera necesario.

Acompañando a la Medalla irá un pasador de diario, en el mismo color de la cinta de sujeción de la medalla. Las dimensiones aproximadas de este pasador serán de diez milímetros de ancho por treinta y cinco milímetros (35 mm) de largo, llevará incorporadas unas sujeción tipo pin, para su colocación cuando fuera necesario.

Todo ello, medalla y pasador, se presentará dentro de un estuche de alta calidad, forrado interiormente y con las sujeciones necesarias para la colocación dentro de él tanto de la medalla como del pasador. Este estuche será de color oscuro y tendrá unas dimensiones aproximadas de entre ciento noventa/ciento noventa milímetros (190/190) y doscientos/doscientos milímetros (200/200).

¹ Por error en la producción de la muestra proyectada, donde dice “Costancia” debe decir “Constancia” como puede apreciarse en la fotografía que se adjunta.



3. Medalla de Plata a la Constancia Profesional

La Medalla de Plata a la Constancia Profesional tendrá terminación metálica, con baño de acabado plata. De forma circular con un tamaño de unos cincuenta milímetros (50 mm) de diámetro.

En el centro de la Medalla irá el escudo de la ciudad de Leganés, con sus colores oficiales. Sobre circunferencia con fondo y borde en relieve de color plata, le seguirá sobre circunferencia de color blanco, en la parte superior sobre el escudo llevará la leyenda siguiente: “Policía Local de Leganés”. Y en la parte inferior del escudo llevará la siguiente leyenda: “A la Constancia Profesional”, ambas leyendas estarán con letras en relieve de color plata². Finalizará el conjunto con cuatro brazos estrellados de color azul, con terminación en las puntas de círculos plateados. Entre medias de los cuatros brazos, existirán tres puntas de color plateado.



La sujeción de la medalla se realizará mediante una cinta en color azul royal de treinta milímetros de ancho (30 mm) por cincuenta milímetros de largo (50 mm), en su parte central, llevará una banda de color blanca de diez milímetros (10mm) y un imperdible o cualquier otro tipo de sujeción similar de color dorado que asegure su correcta colocación, cuando ello fuera necesario.

Acompañando a la Medalla irá un pasador de diario, en el mismo color de la cinta de sujeción de la medalla. Las dimensiones aproximadas de este pasador serán de diez milímetros (10 mm) de ancho por treinta y cinco milímetros (35 mm) de largo, llevará incorporadas unas sujeción tipo pin, para su colocación cuando fuera necesario.

Todo ello, medalla y pasador, se presentará dentro de un estuche de alta calidad, forrado interiormente y con las sujeciones necesarias para la colocación dentro de él tanto de la medalla como del pasador. Este estuche será de color oscuro y tendrá unas dimensiones aproximadas de entre ciento noventa/ciento noventa milímetros (190/190 mm) y doscientos/doscientos milímetros (200/200).



² Por error en la producción de la muestra proyectada, donde dice: “Costancia” debe decir “Constancia” como puede apreciarse en la fotografía que se adjunta.

Segundo.—Facultar al Sr. alcalde-presidente y/o a la concejala-delegada de Seguridad Ciudadana y Movilidad, para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del este acuerdo.

Tercero.—El presente acuerdo surtirá efecto a partir del día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno resolverá lo que estime más oportuno para los intereses municipales.

Leganés, a 20 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel Recuenco Checa.

(03/21.702/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59
LOECHES
RÉGIMEN ECONÓMICO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por 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, habida cuenta que la Corporación, en sesión plenaria celebrada el 23 de noviembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad local para el año 2024, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS
ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	PREVISIONES INICIALES
1.- Impuestos directos	3.843.000,00
2.- Impuestos Indirectos	192.100,00
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.003.900,00
4.- Transferencias corrientes	3.125.000,00
5.- Ingresos Patrimoniales	47.100,00
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00
7.- Transferencias de Capital	0,00
8.- Activos Financieros	0,00
9.- Pasivos Financieros	0,00
SUMA TOTAL	9.211.100,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	CRÉDITOS INICIALES
1.- Gastos de personal	4.015.993,00
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	4.363.399,00
3.- Gastos financieros	54.000,00
4.- Transferencias corrientes	771.108,00
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6.- Inversiones Reales	6.600,00
7.- Transferencias de capital	0,00
8.- Activos financieros	0,00
9.- Pasivos financieros	0,00
SUMA TOTAL	9.211.100,00

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADOS JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE 2024:
PRESUPUESTO PERSONAL AYUNTAMIENTO DE LOECHES 2024

CARGOS ELECTOS		
PUESTO TRABAJO	Nº PUESTOS	GRUPO
ALCALDE	1	
CONCEJAL	6	

PERSONAL EVENTUAL		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
CARGO DE CONFIANZA	1	A2

PERSONAL LABORAL FIJO MANTENIMIENTO		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
ELECTRICISTA (INTERINIDAD POR VACANTE)	1	C1 OF 1ª
OFICIAL	1	C2 OF 1ª
PEÓN OAP	3	OAP

PERSONAL LABORAL TEMPORAL MANTENIMIENTO		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
OFICIAL	2	C2 OF 2ª
PEÓN OAP	4	OAP

PERSONAL LABORAL FIJO RECOGIDA DE RESIDUOS		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
OFICIAL CONDUCTOR	4	C2 OF 1ª
PEÓN OAP (1 VACANTE)	3	OAP

PERSONAL LABORAL TEMPORAL RECOGIDA RESIDUOS		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
PEÓN OAP	1	OAP

PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIEZAS VIARIAS		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
PEÓN OAP (3 MESES)	6	OAP

PERSONAL LABORAL TEMPORAL LIMPIEZAS VIARIAS		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
PEÓN OAP (3 MESES)	4	OAP

PERSONAL LABORAL FIJO CEMENTERIO		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
PEÓN OAP (3 MESES)	1	OAP

PERSONAL LABORAL FIJO PARQUES Y JARDINES		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
OFICIAL	1	C2 OF. 1ª
PEÓN OAP	5	OAP

PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARQUES Y JARDINES		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
OFICIAL	5	C2 OF.2ª
PEÓN OAP	3	OAP

PERSONAL FUNCIONARIO POLICIA LOCAL		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
CABO	1	C1 (N. 18)
AGENTE (2 VACANTES OCUPADAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS Y 3 FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS 3 MESES)	10	C1 (N. 16)
AGENTES (FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS - NUEVO INGRESO)	8	C1 (N. 16)

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PROMOCIÓN SOCIAL		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
DIRECTOR/A C. MAYORES (FUNCIONARIO INTERINO)	1	A2 (N. 26)

PERSONAL FUNCIONARIO CULTURA Y TURISMO		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
AUX. ADMINISTRATIVO	1	C2 (N. 18)

PERSONAL LABORAL TEMPORAL CULTURA		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
PROFESORA DE ADULTOS	1	A2

PERSONAL FUNCIONARIO BIBLIOTECA		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
ADMINISTRATIVO	1	C1 (N. 22)
AUX. ADMINISTRATIVO	1	C2 (N. 18)

PERSONAL LABORAL FIJO EDUCACIÓN		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
TÉCNICO ESPECIALISTA (1 INDEFINIDO POR SENTENCIA JUDICIAL)	6	C1
CONSERJE	1	OAP
PEÓN	1	OAP
LIMPIADORA	1	OAP

PERSONAL FUNCIONARIO URBANISMO		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
ARQUITECTO (FUNCIONARIO INTERINO)	1	A1 (N. 26)
ARQUITECTO TÉCNICO	1	A2 (N. 26)
TECNICO ADMON GENERAL (VACANTE OCUPADA POR FUNCIONARIO INTERINO)	1	A2 (N. 26)
INGENIERO (FUNCIONARIO INTERINO)	1	A2 (N. 26)
AUX. ADMINISTRATIVO	1	C2 (N. 18)

PERSONAL LABORAL FIJO URBANISMO		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
ADMINISTRATIVO	1	C1

PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRACIÓN GENERAL		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
SECRETARIA-INTERVENT.	1	A1 (N. 30)
TÉCNICO ADMON GENERAL (VACANTE OCUPADA POR FUNCIONARIO INTERINO)	2	A2 (N. 26)
TÉCNICO ADMON GENERAL (VACANTE)	1	A2 (N. 26)
TÉCNICO ADMON GENERAL (FUNCIONARIO INTERINO)	2	A2 (N. 26)
TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO (FUNCIONARIO INTERINO)	1	C1 (N.22)
ADMINISTRATIVO (VACANTE OCUPADA POR FUNCIONARIO INTERINO)	1	C1 (N. 20)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	C2 (N. 18)

PERSONAL LABORAL FIJO ADMON GENERAL		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
LIMPIEZA	1	OAP

PERSONAL FUNCIONARIO INTERVENCIÓN-TESORERÍA		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
TÉCNICO ADMÓN. GENERAL (VACANTE OCUPADA EN COMISIÓN DE SERVICIOS)	1	A2 (N. 26)
AUX. ADMINISTRATIVO	1	C2 (N. 18)

PERSONAL FUNCIONARIO RECAUDACIÓN		
PUESTO TRABAJO	Nº. PUESTOS	GRUPO
TÉCNICO DE INGRESOS (FUNCIONARIO INTERINO)	1	A2 (N. 24)
ADMINISTRATIVO	2	C1 (N. 22)
AUX. ADMINISTRATIVO	1	C2 (N. 18)

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Loeches, a 26 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, Antonio Theodori Andrés.

(03/21.678/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****60****MAJADAHONDA****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

La Sra. alcaldesa-presidenta, mediante Decreto número 4527/2023, de 12 de diciembre, ha resuelto:

“Primero.—Que la Junta de Gobierno Local celebre sesión ordinaria (así como las Juntas de Gobierno Local públicas, en su caso, de haber asuntos que justifiquen la convocatoria y previo dictamen de las correspondientes comisiones informativas), todos los viernes a las 10:00 horas, salvo que fuese festivo o víspera de festivo, u otra causa debidamente justificada, en cuyo caso la sesión ordinaria (y pública, en su caso) podrá celebrarse el siguiente día hábil o el inmediatamente anterior. En el caso de períodos vacacionales (mes de agosto, Semana Santa y Navidad) únicamente se celebrarán las sesiones extraordinarias que convoque la Alcaldesa.

En cualquier caso, lo anterior no modificará el plazo de convocatoria establecido para las sesiones ordinarias, así como públicas.

Segundo.—Se establece un plazo de cortesía de quince minutos como máximo para asistencia a las sesiones.

Tercero.—Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido en el artículo 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Majadahonda, a 20 de diciembre de 2023.—La alcaldesa-presidenta, María Dolores Moreno Molinos.

(03/21.679/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****61****NAVACERRADA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones en el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Navacerrada, de 14 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de crédito número 21/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que a continuación se hacen públicos resumidos por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO	IMPORTE	CAPÍTULO	IMPORTE
II	9.500,00 €	VIII	52.047,00 €
VI	42.547,00 €		

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Navacerrada, a 26 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, Pablo Luis de Todos los Santos Jorge Herrero.

(03/21.676/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

62
NAVACERRADA

RÉGIMEN ECONÓMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones en el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Navacerrada, de 14 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de crédito número 22/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que a continuación se hacen públicos resumidos por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO	IMPORTE	CAPÍTULO	IMPORTE
I	110.200,00 €	VIII	277.540,87 €
II	89.248,06 €		
III	10.000,00 €		
IV	1.485,68 €		
VI	66.607,13 €		

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Navacerrada, a 26 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, Pablo Luis de Todos los Santos Jorge Herrero.

(03/21.677/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****63****NAVACERRADA****PERSONAL**

Por resolución de la Alcaldía de 12 de diciembre de 2023, como consecuencia de la finalización del proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Arquitecto/a, subgrupo A1, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica (jornada parcial al 60 por 100), funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navacerrada, se ha efectuado el siguiente nombramiento:

N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO
312	María Aixa García Fernández	Administración Especial	Técnica	A1

En Navacerrada, a 22 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, Pablo Jorge Herrero.

(03/21.605/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64
PELAYOS DE LA PRESA

RÉGIMEN ECONÓMICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y conforme al artículo 12 de la Ordenanza Municipal General de Gestión y Recaudación de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Municipal, se pone en conocimiento de los contribuyentes el Calendario Fiscal ejercicio 2024, para el cobro en período voluntario de los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva que se gestiona mediante padrones fiscales o matrículas (que estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>), siendo el siguiente:

CALENDARIO FISCAL 2024

CONCEPTO	PLAZO DE COBRO PERIODO VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN LAS CTAS. DE LAS DOMICILIACIONES BANCARIAS
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana	Del 15 de mayo al 31 de octubre de 2024	1º 50%-1ª semana de julio 2º 50%-1ª semana de octubre
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica	Del 16 de septiembre al 18 de noviembre de 2024	1ª semana de octubre
Impuesto de Actividades Económicas	Del 1 octubre al 2 de diciembre de 2024	1ª semana de noviembre
Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica	Del 1 de febrero al 1 de abril de 2024	1ª semana de marzo
Tasa Recogida Domiciliaria de Basura	Del 1 de abril al 1 de junio de 2024	1ª semana de mayo
Tasa Vado Permanente	Del 1 de febrero al 1 de abril de 2024	2ª semana de febrero

Asimismo se comunica que los padrones fiscales referidos a los tributos que se han re-lacionado, quedarán expuestos al público en las Oficinas Municipales, Plaza del Ayuntamiento 1, Pelayos de la Presa, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, quin-ce (15) días antes que se inicien los respectivos períodos de cobro y por el plazo de un mes, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

El pago se podrá efectuar:

- Mediante pago en la Oficina Municipal de Recaudación, situada en Plaza del Ayuntamiento 1, Pelayos de la Presa, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas y martes de 16:30 a 19:00 horas (no estando operativo los martes por la tarde durante los meses de junio a agosto, o mediante ingreso o transferencia en el Banco Santander en el número de cuenta ES63 0030 1864 1308 7000 0271 o en Caixabank en la cuenta ES33 2100 4081 6422 0001 5570, indicando en el concep-to de la transferencia el nombre, apellidos y NIF del sujeto pasivo del recibo.
- Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta bancaria de cada contribuyente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se ini-ciará el período ejecutivo, lo que determinará la exigencia del recargo correspondiente y, en su caso, los intereses de demora y costas que procedan, de acuerdo con lo previsto en los artículos 26, 28 y 161 de la L la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio re-ferenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pelayos de la Presa, a 26 de diciembre de 2023.—El alcalde, Antonio Sin Hernández.

(01/21.691/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65**POZUELO DE ALARCÓN**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En ejecución del acuerdo plenario correspondiente, a tenor de lo establecido en los artículos 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.2.d) del Reglamento Orgánico del Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se anuncia que el Pleno, en sesión de 21 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente la derogación de los Estatutos y disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

Durante el período de información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General del Pleno y formular las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En Pozuelo de Alarcón, a 22 de diciembre de 2023.—El secretario general del Pleno, Gonzalo Cerrillo Cruz.

(03/21.628/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****66****POZUELO DE ALARCÓN****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

En ejecución del acuerdo plenario correspondiente, a tenor de lo establecido en los artículos 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.2.d) del Reglamento Orgánico del Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se anuncia que el Pleno, en sesión de 21 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente la derogación de los Estatutos y disolución del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Cultura.

Durante el período de información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General del Pleno y formular las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En Pozuelo de Alarcón, a 22 de diciembre de 2023.—El secretario general del Pleno, Gonzalo Cerrillo Cruz.

(03/21.630/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67

POZUELO DE ALARCÓN

PERSONAL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, al punto 10 “modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón – modificación de la escala de adscripción en el puesto de trabajo denominado “titular del órgano de gestión presupuestaria”, adoptó el siguiente acuerdo:

“1.º Modificar el siguiente puesto de trabajo en la RPT de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en los términos que se expresan a continuación:

SITUACIÓN ACTUAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T. HOMOGÉNEOS	GRUPO	NIVEL PUESTO	ESCALA	SUBESC.	CLASE	TIPO DE PUESTO	FORMA PROVISIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	APERTURA A OTRAS ADMINISTRACIONES	OBSERVACIONES
142	TITULAR DEL ORGANO DE GESTION PRESUPUESTARIA	1	A1	28	AG/AE	Superior Técnica	Superior	Singular	Libre Designación		Disponibilidad y dedicación completa	AG-AL-AA	La disponibilidad y la dedicación completa están incluidas en la retribución al puesto

SITUACIÓN PROPUESTA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T. HOMOGÉNEOS	GRUPO	NIVEL PUESTO	ESCALA	SUBESC.	CLASE	TIPO DE PUESTO	FORMA PROVISIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	APERTURA A OTRAS ADMINISTRACIONES	OBSERVACIONES
142	TITULAR DEL ORGANO DE GESTION PRESUPUESTARIA	1	A1	28	HN/AG/AE	Superior Técnica	Superior	Singular	Libre Designación		Disponibilidad y dedicación completa	AG-AL-AA	La disponibilidad y la dedicación completa están incluidas en la retribución al puesto

2.º Incorporar la anterior modificación a la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.º Publicar la modificación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos.

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes aprobar las propuestas de resolución transcritas, en sus propios y literales términos.

Y para que así conste en el expediente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 51.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente de orden y con el V.º B.º de la Sra. alcaldesa en Pozuelo de Alarcón a fecha de firma”.

Lo que, en ejecución de dicho acuerdo, se publica para general conocimiento, significándose que contra dicho acto podrá interponerse, con carácter potestativo y por quien acredite su condición de interesado, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la propia Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de edictos municipal.

En Pozuelo de Alarcón, a 22 de diciembre de 2023.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Antonio Iglesias Moreno.

(03/21.674/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68

TRES CANTOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto para la convocatoria del III Certamen de Cine Corto año 2024, del Ayuntamiento de Tres Cantos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 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.minhfp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. *Beneficiarios.*—Se podrán presentar al Certamen, creadores de cualquier nacionalidad que cumplan con los siguientes requisitos:

- Personas físicas mayores de 18 años, con domicilio fiscal en España.
- Personas jurídicas legalmente constituidas con domicilio social en España, cuyo objeto social esté comprendido dentro de los fines y ámbito de actividades propias del sector audiovisual, producción, representación, exhibición, distribución o docencia y que ostenten la titularidad de los derechos de explotación, distribución o exhibición de la obra o representen a la persona física titular de los derechos de la misma.

Segundo. *Objeto.*—Otorgar distintos premios a la creación audiovisual del sector del cortometraje.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Aprobadas mediante resolución número 5070/2023, del alcalde-presidente, de 29 de noviembre de 2023. A disposición en la web municipal: www.trescantos.es

Cuarto. *Cuantía.*—Con cargo al crédito que para este fin ha sido aprobado en los presupuestos municipales del ejercicio de 2023, del Ayuntamiento de Tres Cantos, por importe total de 11.200 euros, para todas las categorías.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Será hasta el 31 de enero de 2024. La publicación de esta convocatoria, que se realizará en la sede electrónica <http://sede.trescantos.es> y en la web municipal del Ayuntamiento de Tres Cantos: www.trescantos.es , de la que podrán descargarse la documentación necesaria.

Tres Cantos, a 19 de diciembre de 2023.—El primer teniente de alcalde, Javier Juárez de la Morena.

(03/31/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

69

VALDEMORO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se publica íntegro para general conocimiento la siguiente resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valdemoro:

A) Decreto 3838/2023, de 21 de diciembre, que dice literalmente:

“Por Decreto 2330/2023, de 21 de julio, esta Alcaldía efectuó ciertas Delegaciones de las competencias en concejales de la Corporación, todo ello al amparo de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de los artículos 43, 44, y 45 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Concretamente, a Dña. María José Fernández García le fue conferida, con la denominación Concejala Delegada de mayores delegación genérica para dirigir y gestionar los servicios correspondientes a las materias delegadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Por ausencia de la concejala Dña. M.^a José Fernández García los días 26 y 27 de diciembre de 2023, resulta preciso avocar las competencias delegadas por esta Alcaldía en la Concejala Dña. M.^a José Fernández García durante el período mencionado.

En atención a lo expuesto, y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el precepto anteriormente transcrito, resuelvo:

Primero.—Avocar las competencias que, en las materias de residencia, se encuentran delegadas en la concejala Dña. M.^a José Fernández García en virtud del Decreto número 2330/2023, de 21 de julio, durante los días 26 y 27 de diciembre de 2023.

Segundo.—Delegar en D. José Romero Baena, concejal-delegado de Seguridad y Emergencias, las mismas competencias en las materias de Residencia, durante los días 26 y 27 de diciembre de 2023.

Tercero.—Notificar la presente resolución a los interesados con indicación de los recursos que procedan contra la misma.

Cuarto.—Remitir dicha resolución al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación en el mismo, así como publicar la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma de la resolución por Alcaldía.

Quinto.—Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Valdemoro, a 22 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, David Conde Rodríguez.

(03/21.670/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70**VALDEPIÉLAGOS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, y conforme dispone el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, se encuentra expuesto al público el presupuesto general para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2023. Asimismo estará disponible para su consulta en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.valdepielagos.es/sede.electronica/>).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado texto refundido a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Valdepiélagos.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de reclamaciones no se hubiesen presentado ninguna.

En Valdepiélagos, a 26 de diciembre de 2023.—El alcalde, Pedro José Cabrera Cabrera.

(03/21.683/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****71****VALDEPIÉLAGOS****URBANISMO**

El Ayuntamiento en Pleno, mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de 21 de diciembre de 2023, ha acordado someter a trámite de información pública el documento subsanado de Modificación Puntual de Normas Subsidiarias de Valdepiélagos que afecta al SAU-1, al haberse producido modificaciones sustanciales en el mismo.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al objeto de que cuantas personas se consideren interesadas puedan examinar dicho expediente en las oficinas municipales (Plaza Mayor, número 1, de esta localidad), y formular por escrito, que habrá de presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, cuantas alegaciones estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.valdepielagos.es

Valdepiélagos, a 23 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, Pedro José Cabrera Cabrera.

(03/21.687/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

72**VENTURADA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Expediente n.º: 1927/2023.

Aprobado por decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 20 de diciembre de 2023, el calendario fiscal para el ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 14 y siguientes de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Ayuntamiento de Venturada, se procede a la publicación conjunta en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Sede Electrónica municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, por plazo de un mes, de los siguientes anuncios correspondientes a tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, que se gestionan mediante padrones fiscales o matrículas en el ejercicio 2024:

- Calendario fiscal.
- Período de exposición pública de los padrones o matrículas, a efectos de notificación y recurso.
- Anuncios de cobranza de cada uno de los tributos.

Calendario de recaudación del ejercicio fiscal

Del 1 de julio al 30 de agosto.

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IMVTM).

Del 1 de octubre al 2 de diciembre.

- Impuesto sobre bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales (IBI).
- Impuesto actividades económicas (IAE).
- Tasa entrada vehículos (VADOS).

Exposición pública de padrones

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Ayuntamiento de Venturada, los padrones o matrículas correspondientes a los tributos, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, impuesto sobre actividades económicas, estarán expuestos al público por período de un mes a contar desde el día de inicio de los respectivos períodos de cobro indicados, en las dependencias municipales del Servicio de Recaudación, plaza del Ayuntamiento, número 2, local 8, en horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30. La información relativa a los datos de los padrones o matrículas solo se facilitará al obligado tributario o su representante, debidamente acreditado. El acceso a dicha información se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Contra la exposición pública de los padrones y matrículas y las liquidaciones en ellos incorporadas, se podrá interponer ante la Alcaldía recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón o matrícula, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Anuncio de cobranza

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y en el artículo 17 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Ayuntamiento de Venturada, se pone en conocimiento de todos los

contribuyentes que el cobro de las deudas periódicas de notificación colectiva que se gestionan mediante padrones o matrículas en el año 2024 se realizará conforme los siguientes:

Plazos de pago: los plazos de ingreso en período voluntario para los tributos periódicos de notificación colectiva gestionados por padrón son los fijados en el calendario fiscal para el ejercicio 2024. En el impuesto sobre bienes inmuebles, la adhesión a los sistemas especiales de pago previstos en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Ayuntamiento de Venturada implicará su cobro fraccionado en las fechas propias de cada modalidad.

Modalidad de pago: la recaudación de tributos municipales y demás ingresos de derecho público se realizará:

- En las dependencias municipales del servicio de recaudación: Plaza del Ayuntamiento, número 2, local 8, en horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30.
- A través de las siguientes entidades financieras colaboradoras: Banco Santander, Bankia, Caixabank y Eurocaja Rural.

Medios de pago:

Los medios de pago para la atención de la deuda serán los que figuren en el documento facilitado a tal efecto. Con carácter general, se relacionan:

- Domiciliación bancaria, en los plazos recogidos en el artículo 38 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Ayuntamiento de Venturada.
- Dinero de curso legal a través de entidades colaboradoras.
- Banca electrónica de las entidades colaboradoras en la recaudación, para clientes de ese servicio de banca, en las condiciones que cada entidad establezca.

Lugares, días y horas de pago: los pagos a través de entidades financieras colaboradoras se realizarán en las oficinas bancarias de dichas entidades, en los días y horarios de apertura al público que a efectos de cobro (servicio de caja/cajeros automáticos) cada entidad tenga establecidos o a través de su banca electrónica si son clientes.

Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin hacerse efectivo el pago, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Venturada, a 22 de diciembre de 2023.—La alcaldesa, Carolina Folgueira Flores.
(01/21.648/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****73****VILLAMANRIQUE DE TAJO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de diciembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico de 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad, <http://villamanriquedetajo.sedelectronica.es>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Villamanrique de Tajo, a 26 de diciembre de 2023.—La alcaldesa, Antonia Ayuso García.

(03/21.663/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74**VILLAMANRIQUE DE TAJO**

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente 440/2023 de modificación de créditos dentro del presupuesto de 2023, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente 440/2023 de modificación de créditos dentro del presupuesto de 2023, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería por acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 el 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.

Villamanrique de Tajo, a 26 de diciembre de 2023.—La alcaldesa, Antonia Ayuso García.

(03/21.671/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75**VILLAVICIOSA DE ODÓN**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2023, adoptó el acuerdo que se transcribe.

Primero.—Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de la competencia del Pleno en materia de contratación para tomar, llegado el caso, los siguientes acuerdos:

1. La prórroga del contrato basado en el Acuerdo Marco para el suministro de electricidad en alta y baja tensión por la Central de Contratación de la FEMP, adjudicado a Endesa Energía, S. A. U., por acuerdo de Pleno de 25 de enero de 2021, o, en su caso, el desistimiento del procedimiento de prórroga iniciado mediante Providencia de la Concejalía de Economía y Hacienda y Contratación de fecha 22 de noviembre del año en curso.

2. La prórroga del contrato basado en el Acuerdo Marco para el suministro de gas natural por la Central de Contratación de la FEMP adjudicado a Iberdrola Clientes, S. A. U., por acuerdo de Pleno de 25 de enero de 2021, o, en su caso, el desistimiento del procedimiento de prórroga iniciado mediante Providencia de la Concejalía de Economía y Hacienda y Contratación de fecha 22 de noviembre del año en curso.

Segundo.—Publicar este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en el Portal de Transparencia.

Tercero.—Contra este acuerdo se podrán interponer los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada dentro del plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación de esta notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Directamente contra esta resolución se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Madrid en el plazo de dos (2) meses, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación de esta resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

Villaviciosa de Odón, a 26 de diciembre de 2023.—El secretario general, Manuel Paz Taboada.

(03/21.693/23)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE****76****MADRID****SALA DE LO SOCIAL****Sección Cuarta****EDICTO****CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Doña Ana María López-Medel Bascones, letrado de la Admón. de Justicia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sección número 4 de lo Social.

Hago saber: Que en el procedimiento 42/2023 de esta Sección de lo Social, seguido a instancia de D. JIMER GONZALO VALLEJO RAMOS. frente a FCC CONSTRUCCION SA, MAPHRE GLOBAL RISK CIA INTERNACIONAL DE SEGURO Y REASEGUROS, MAPFRE SEGUROS DE EMPRESAS COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS SA, CASARRUBIOS CONSTRUCCIONES Y MONTAJES SL y ACEROS CARRANQUE SL sobre Recurso de Suplicación se ha dictado la siguiente resolución:

PARTE DISPOSITIVA

“Acordamos, en el procedimiento de Suplicación 42/2023 no ha lugar a la aclaración solicitada de nuestra Sentencia 660/2023 por MAFRE GLOBAL RISKS, COMPAÑIA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS SA, salvo en el punto relativo al antecedente de la sentencia donde se admite la adición de que el recurso del demandante ha sido impugnado por la FCC Construcción SA y por Mafre Global Risks.

Respecto a la aclaración solicitada por MAPFRE ESPAÑA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS SA en el mismo procedimiento y sentencia aclaramos con la respuesta dada al motivo sexto en el sentido siguiente: “El fallo de instancia establece un incremento del 20% anual en la cantidad objeto de condena desde la fecha de 31 de julio de 2019, así lo justifica al no apreciar que concurran, y, por ende, no declarar probada ninguna causa de exención prevista en el artículo 20.8 de la Ley de Contrato de Seguro. Esta premisa fáctica y jurídica no se altera en nuestra sentencia, ni se puede trasladar al fallo aclaratorio que se solicita, al no haberse integrado los hechos probados con consideración alguna a las circunstancias que determina el citado precepto o la Doctrina del Tribunal Supremo, referida. El motivo se desestima, quedando establecida la fecha el 31 de julio de 2019”. Quedando incorporado al Cuerpo de la misma”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a CASARRUBIOS CONSTRUCCIONES Y MONTAJES SL y ACEROS CARRANQUE SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de esta Sección, salvo las que revistan la forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 12 de diciembre de 2023.

EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/21.181/23)

