



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR

Regulación áridos reciclados

- Decreto 110/2024, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los requisitos de utilización y usos admitidos de áridos reciclados procedentes de operaciones de valorización de residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid BOCM-20241213-1

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR

Estructura orgánica

- Decreto 111/2024, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 ... BOCM-20241213-2

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

- Orden de 2 de diciembre de 2024, 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 Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241213-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Aspirantes proceso selectivo

- Resolución de 10 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se anuncia la apertura de un nuevo plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes en el proceso selectivo para el acceso a plazas de la categoría profesional de Educador (Grupo III, Nivel 6, Área C), de la Comunidad de Madrid . BOCM-20241213-4

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Aspirantes proceso selectivo

- Resolución de 10 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se anuncia la apertura de un nuevo plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes en el proceso selectivo para el acceso a plazas de la categoría profesional de Titulado Medio Educador (Grupo II, Nivel 7, Área C) de la Comunidad de Madrid BOCM-20241213-5

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

- Resolución de 10 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se anuncia la apertura de un nuevo plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes en el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid BOCM-20241213-6

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

- Resolución de 12 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, complementaria de la Resolución de 20 de noviembre de 2024, por la que se procede a resolver el concurso de traslados para personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Madrid, convocado al amparo de la Resolución de 16 de abril de 2024 BOCM-20241213-7

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Cese y nombramiento*

- Acuerdo de 11 de diciembre de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se cesa a doña Paula García Mané y se nombra, en su sustitución, a don Mario Balsera Rodríguez, como vocal del Consejo Social de la Universidad Rey Juan Carlos, en representación de la comunidad universitaria BOCM-20241213-8

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Puesto libre designación*

- Orden 5642/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241213-9

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Puesto libre designación*

- Orden 5643/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241213-10

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Puesto libre designación*

- Orden 5644/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241213-11

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Puesto libre designación*

— Orden 5645/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20241213-12

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Resolución proceso selectivo*

— Resolución de 3 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se modifica la lista de seleccionados del procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para adquisición de nuevas especialidades en el citado Cuerpo, convocado por Resolución de 1 de febrero de 2024, cuya exposición fue anunciada por Resolución de 23 de julio de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, y se nombra nueva funcionaria en prácticas a Doña Elena Ruiz Román

BOCM-20241213-13

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Aspirantes proceso selectivo*

— Resolución de 5 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se corrige de oficio el baremo obtenido por D. Mario Calderón Jambrina en la fase de concurso del procedimiento selectivo de estabilización convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, y como consecuencia se anulan su condición de aspirante seleccionado, el nombramiento como funcionario en prácticas y la declaración como apto en la fase de prácticas

BOCM-20241213-14

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Servicio Madrileño de Salud***Aspirantes proceso selectivo*

— Corrección de errores de la Resolución de 2 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que han superado las 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, se publica la relación de plazas ofertadas y se determina la entrega de documentación acreditativa

BOCM-20241213-15

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Servicio Madrileño de Salud***Tribunal proceso selectivo*

— Resolución de 3 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se procede a la modificación de la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, por el turno libre, a la condición de personal estatutario fijo, en la categoría de Facultativo Especialista en Bioquímica Clínica del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid

BOCM-20241213-16

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES*Concurso de méritos*

- Orden de 29 de noviembre de 2024, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por el procedimiento de Concurso de Méritos

BOCM-20241213-17

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES*Puesto libre designación*

- Orden de 2 de diciembre de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 9 de octubre de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de octubre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20241213-18

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES*Puesto libre designación*

- Orden de 11 de diciembre de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por el procedimiento de Libre Designación (Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas Con Discapacidad)

BOCM-20241213-19

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS*Nombramiento*

- Resolución de 27 de noviembre de 2024, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se nombran Catedráticos de Universidad

BOCM-20241213-20

C) Otras Disposiciones**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL***Plan estratégico subvenciones*

- Orden de 29 de noviembre de 2024, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se modifica la Orden de 7 de marzo de 2024, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local para los años 2024 y 2025

BOCM-20241213-21

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL*Encomienda de gestión*

- Acuerdo de 25 de noviembre de 2024, de prórroga de Encomienda de Gestión, entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid

BOCM-20241213-22

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Fiestas laborales*

- Resolución de 3 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se declaran las fiestas laborales de ámbito local en la Comunidad de Madrid para el año 2025 BOCM-20241213-23

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Conciertos educativos*

- Orden 5467/2024, de 18 de noviembre, por la que se modifican los conciertos educativos de determinados centros docentes privados aprobados por la Orden 3324/2024, de 22 de julio, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades BOCM-20241213-24

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Instrucciones admisión alumnos*

- Resolución de 22 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2025-2026 BOCM-20241213-25

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Instrucciones admisión alumnos*

- Resolución de 22 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, así como las etapas de Educación Especial en la Comunidad de Madrid para el curso 2025-2026 BOCM-20241213-26

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Acceso ciclos formativos*

- Resolución conjunta de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y la Dirección General de Enseñanzas Artísticas, por la que se convocan en la Comunidad de Madrid en el curso académico 2024-2025 las pruebas de acceso a ciclos formativos de formación profesional y a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, así como la prueba sustitutiva de los requisitos académicos establecidos para el acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial y a las formaciones deportivas en período transitorio BOCM-20241213-27

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

- Extracto de la Orden 4608/2024, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se amplía en 825.000 euros el crédito presupuestario disponible de la Orden 2098/2024, de 19 de junio, del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa de ayudas destinadas al sector del ganado bovino de la Comunidad de Madrid, especialmente afectado por las pérdidas producidas por la enfermedad hemorrágica epizoótica (EHE) durante el año 2024 BOCM-20241213-28

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Concesión subvenciones*

- Orden 2328/2024, de 13 de diciembre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a empresas audiovisuales para la producción de largometrajes en la Comunidad de Madrid en 2024

BOCM-20241213-29

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL***Convenio*

- Acuerdo de 14 de noviembre de 2024, de prórroga para el año 2025, del convenio entre la Comunidad de Madrid y la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, por el que se encomienda la gestión de las actividades materiales y técnicas de la competencia de la Comunidad de Madrid de fomento del desarrollo económico en materia turística, al carecer de medios materiales y técnicos idóneos en la Sierra Norte de Madrid

BOCM-20241213-30

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convenio*

- Adenda de 29 de noviembre de 2024, de prórroga para el año 2025 y modificación del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE Madrid), y los Ayuntamientos de Anchuelo, Brea de Tajo, Chinchón, Colmenar de Oreja, El Álamo, Estremera, Fuentidueña de Tajo, Morata de Tajuña, Nuevo Baztán, Perales de Tajuña, Pozuelo del Rey, Titulcia, Valdaracete, Valdelaguna, Villaconejos, Villamanrique de Tajo, Villar del Olmo, Villarejo de Salvanés y la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, para implantar un sistema de información al consumidor

BOCM-20241213-31

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Formalización contrato*

- Resolución de 28 de noviembre de 2024, 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 formalización del contrato de “Servicios para la obtención, procesamiento y análisis de datos procedentes de vehículos conectados para la gestión de la seguridad vial en la red de carreteras de la Comunidad de Madrid”

BOCM-20241213-32

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Convenio*

- Convenio de 9 de diciembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras) y la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, por el que se formaliza la concesión directa de una subvención por importe de 900.000 euros, para financiar la prestación del servicio de transporte a la demanda en el Área de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de Turismo Sierra Norte de Madrid durante el año 2024

BOCM-20241213-33

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

— Resolución de 25 de noviembre de 2024, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la formalización del contrato denominado: «Ejecución de las obras de 71 viviendas VPPA, trasteros y garaje, parcela FR-81, PAU 4 “Móstoles Sur”, Móstoles, a adjudicar, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU» . . .

BOCM-20241213-34

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

— Anuncio de 2 de diciembre de 2024, de formalización del contrato titulado «Suministro de repuestos del fabricante “Siemens Rail” para el mantenimiento del sistema de señalización ferroviaria de Metro de Madrid». (Expediente: 6012400266) – (Contrato: 4624000084)

BOCM-20241213-35

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

— Anuncio de 2 de diciembre de 2024, de formalización del contrato titulado «Servicio de soporte al mantenimiento de las instalaciones fijas de señalización ferroviaria de tecnología “Siemens – Dimetronic”». (Expediente 6012400164) – (Contrato 7224000674)

BOCM-20241213-36

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

— Resolución de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, 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 fungible con cesión, instalación, formación y puesta en funcionamiento de varios equipos de tratamiento de láser de fibra para el Servicio de Urología del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”»

BOCM-20241213-37

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

— Resolución de 28 de noviembre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato de «Servicio de traslado de personal sanitario para asistencia a domicilio en el Hospital Universitario “La Paz”-“Carlos III”-“Cantoblanco”. Primera prórroga. P. A. 37/2023»

BOCM-20241213-38

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

— Resolución de 28 de noviembre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz” por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato de suministro de agua mineral natural, bebidas y refrescos, productos sin gluten y productos con aceite de oliva a las dos cocinas del Hospital del Universitario “La Paz”. P. A. 26/2024 . . .

BOCM-20241213-39

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

— Resolución de 28 de noviembre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato de «Suministro de carnes frescas a dos cocinas del Hospital del Universitario “La Paz”». P. A. 31/2024

BOCM-20241213-40

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

— Resolución de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, por la que se hace pública la formalización del contrato titulado «Adquisición de desfibriladores para el Hospital Universitario “Infanta Leonor”»

BOCM-20241213-41

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

— Resolución de 2 de diciembre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato titulado «Adquisición de material fungible de quirófano para el Hospital Universitario “Infanta Leonor” (14 lotes)»

BOCM-20241213-42

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR*Impacto ambiental*

— Resolución de 21 de junio de 2024, 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 público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Nueva STR Fuente Hito 66/20 kV y línea eléctrica A 66 kV Doble Circuito E/S STR Fuente Hito desde L/66 kV Tres Cantos-Venteros-El Águila”, en los términos municipales de Alcobendas y San Sebastián de los Reyes, promovido por I-de Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U. (Expediente: 10-EIA-00037.5/2022)

BOCM-20241213-43

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR*Vías pecuarias*

— Resolución de 28 de noviembre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Cañada del Tercio Nuevo, en el término municipal de Gargantilla del Lozoya y Pinilla del Valle, para instalación de una antena de repetición de telefonía móvil, actuación promovida por Ayuntamiento de Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago

BOCM-20241213-44

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

- Resolución de 28 de noviembre de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento abierto para los servicios de verificación, calibración y mantenimiento de equipos de laboratorio y otros equipos de medida en las Áreas de Tratamiento de Canal de Isabel II, S. A., M. P.

BOCM-20241213-45

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

- Resolución de 2 de diciembre de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento mesa permanente–procedimiento abierto para “Suministro de concentradores NB-IoT para contadores de agua une 82326:2010 y servicio de telecomunicaciones para su telelectura”

BOCM-20241213-46

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

- Anuncio de 9 de diciembre de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., relativo a la información adicional del anuncio de licitación del contrato, por procedimiento abierto, para los “Servicios profesionales de asesoría y asistencia continuada en la fiscalidad y tributación a las sociedades del Grupo Canal de Isabel II”

BOCM-20241213-47

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Agencias de viajes*

- Resolución de 27 de noviembre de 2024, de imposibilidad de ejercicio de actividad de agencia de viajes y anulación en el Registro de Empresas Turísticas a “Al Fath Travel, S. L.” y “Qi Lu Travel, S. L.”

BOCM-20241213-48

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS**

- Madrid. Régimen económico. Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad. Tarifas aparcamientos municipales
- Alcalá de Henares. Otros anuncios. Notificación
- Alcalá de Henares. Otros anuncios. Notificación
- Alcalá de Henares. Otros anuncios. Notificación
- Alcobendas. Otros anuncios. Mutación demanial
- Alpedrete. Organización y funcionamiento. Reglamento Instalaciones y Servicios Deportivos
- Alpedrete. Organización y funcionamiento. Reglamento distinciones y condecoraciones
- Alpedrete. Organización y funcionamiento. Ordenanza objetos perdidos
- Alpedrete. Régimen económico. Precios públicos
- Aranjuez. Organización y funcionamiento. Ordenanza gestión ética colonias felinas
- Arganda del Rey. Licencias. Licencia actividad
- Arroyomolinos. Personal. Nombramiento funcionarios carrera

BOCM-20241213-49

BOCM-20241213-50

BOCM-20241213-51

BOCM-20241213-52

BOCM-20241213-53

BOCM-20241213-54

BOCM-20241213-55

BOCM-20241213-56

BOCM-20241213-57

BOCM-20241213-58

BOCM-20241213-59

BOCM-20241213-60

— Arroyomolinos. Contratación. Mesa contratación	BOCM-20241213-61
— Campo Real. Organización y funcionamiento. Ordenanza	BOCM-20241213-62
— Campo Real. Régimen económico. Ordenanza fiscal	BOCM-20241213-63
— Ciempozuelos. Organización y funcionamiento. Ordenanza movilidad y tráfico ..	BOCM-20241213-64
— Cobeña. Régimen económico. Presupuesto general	BOCM-20241213-65
— Cobeña. Urbanismo. Estatutos Junta Compensación	BOCM-20241213-66
— El Molar. Organización y funcionamiento. Ordenanza convivencia ciudadana ..	BOCM-20241213-67
— El Molar. Organización y funcionamiento. Ordenanza protección ruido	BOCM-20241213-68
— Getafe. Licencias. Licencia actividad	BOCM-20241213-69
— Majadahonda. Organización y funcionamiento. Acuerdo condiciones servicio Po- licía	BOCM-20241213-70
— Manzanares el Real. Contratación. Licitación	BOCM-20241213-71
— Manzanares el Real. Contratación. Licitación	BOCM-20241213-72
— Mejorada del Campo. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20241213-73
— Moralzarzal. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20241213-74
— Paracuellos de Jarama. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20241213-75
— Parla. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20241213-76
— Parla. Personal. Nombramiento personal laboral	BOCM-20241213-77
— Parla. Personal. Nombramiento personal laboral	BOCM-20241213-78
— Puñuécar-Gandullas. Régimen económico. Calendario fiscal	BOCM-20241213-79
— Pozuelo de Alarcón. Urbanismo. Estatutos Junta compensación	BOCM-20241213-80
— Pozuelo de Alarcón. Urbanismo. Convenio urbanístico	BOCM-20241213-81
— Soto del Real. Régimen económico. Precio público	BOCM-20241213-82
— Soto del Real. Urbanismo. Convenio urbanismo	BOCM-20241213-83
— Torrejón de Ardoz. Urbanismo. Plan especial	BOCM-20241213-84
— Torrejón de Velasco. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20241213-85
— Tres Cantos. Personal. Relación puestos trabajo	BOCM-20241213-86
— Valdemoro. Organización y funcionamiento. Delegación funciones	BOCM-20241213-87
— Valdeolmos-Alalpardo. Régimen económico. Ordenanza fiscal	BOCM-20241213-88
— Villa del Prado. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20241213-89
— Villanueva de Perales. Personal. Nombramientos	BOCM-20241213-90
— Mancomunidad Intermunicipal de la Encina. Personal. Nombramiento funciona- ria carrera	BOCM-20241213-91
— Mancomunidad del Sur. Organización y funcionamiento. Ordenanza	BOCM-20241213-92
— Mancomunidad del Sur. Organización y funcionamiento. Ordenanza	BOCM-20241213-93

V. OTROS ANUNCIOS

— Junta de Compensación Monte de la Villa. Notificación	BOCM-20241213-94
---	------------------

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 1 *DECRETO 110/2024, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los requisitos de utilización y usos admitidos de áridos reciclados procedentes de operaciones de valorización de residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.*

La implantación de un modelo de economía circular es uno de los principales objetivos de la política medioambiental europea, que supone la utilización eficiente y sostenible de los recursos haciendo especial hincapié en la minimización de los residuos, previniendo su producción e incentivando una gestión adecuada de los mismos que permita reutilizar, reciclar y valorizar los recursos que aún contienen. Ello redundará no solo en una mejor protección del medio ambiente, sino también en una mayor autosuficiencia, competitividad y ahorro, todas ellas cuestiones de especial relevancia en contextos de disrupción de flujos comerciales internacionales y escasez de materias primas.

El sector de la construcción es precisamente una de las áreas prioritarias consideradas en el primer “Plan de Acción para una Economía Circular en Europa”, presentado por la Comisión Europea en 2015, y lo es también en el “Nuevo Plan de Acción de Economía Circular de la Unión Europea: por una Europa más limpia y más competitiva”, publicado en 2020. En este nuevo Plan, la construcción continúa siendo un sector estratégico que forma parte de las llamadas cadenas de valor clave y respecto al cual se contemplan medidas de circularidad mediante una mejora en la gestión de sus residuos y en la utilización de los mismos una vez han sido convenientemente separados y valorizados, de forma que puedan reingresar al mercado y al ciclo productivo. Entre la problemática de los residuos de construcción y demolición (en adelante, RCD) se incluye la separación en origen deficiente o mejorable de los mismos, los vertidos ilegales, y el hecho de que los áridos reciclados tratados no siempre encuentran una salida comercial adecuada.

En este contexto, la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos, establece la obligación general de los Estados miembros de aprobar medidas para evitar la generación de residuos y en particular, el desarrollo de acciones que promuevan la prevención, reutilización y reciclado de los residuos de construcción y demolición.

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular recoge una serie de objetivos específicos de preparación para la reutilización, reciclado y valorización material para los residuos de construcción y demolición. Además, la Estrategia Española de Economía Circular (España Circular 2030), aprobada en junio de 2020, considera como sector prioritario de actuación los residuos de construcción y demolición y prevé diversas medidas para la mejor gestión y reutilización de los residuos valorizados, en sintonía con los objetivos marcados a nivel comunitario europeo. En este sentido, establece la obligación de separación en origen de los residuos de la construcción y demolición no peligrosos, que deberán ser clasificados en determinadas fracciones, así como aquellos elementos susceptibles de ser reutilizados. Además, indica que la demolición se llevará a cabo preferiblemente de forma selectiva, y con carácter obligatorio a partir del 1 de enero de 2024.

Por su parte, el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022 contempla como objetivo el establecimiento de un Acuerdo Marco Sectorial para impulsar la utilización de áridos reciclados procedentes de RCD en obras de construcción con medidas como la inclusión, siempre que sea posible, en los proyectos de construcción de obra pública de un porcentaje mínimo del 5 % de áridos reciclados que, igualmente se aplicará, cuando sea posible, en la obra privada.

La Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid en el artículo 12.2.b), denominado “Medidas ambientales de las prescripciones técnicas de los contratos”, con el fin de fomentar y favorecer la utilización de materiales procedentes de la valorización de RCD, establece que las obras públicas de la Comunidad de Madrid deberán incluir con carácter preferente la utilización de material árido u otros productos proceden-

tes de la valorización de residuos de construcción y demolición o de la valorización de otros residuos inertes, cuando el material obtenido alcance las condiciones técnicas adecuadas de conformidad con la normativa específica aplicable, en los contratos de obras y de concesión de obras, dando preferencia, si es posible, a los generados dentro de la propia obra. Exigiéndose el empleo de un porcentaje mínimo del 10 % sobre el total de áridos utilizado en el proyecto.

Asimismo, en la Comunidad de Madrid, la “Estrategia de Gestión Sostenible de los Residuos de la Comunidad de Madrid (2017-2024)”, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de noviembre de 2018, contiene las estipulaciones programáticas relativas a una mejor gestión de los residuos de la construcción y demolición. De forma más concreta, el “Plan Regional de Residuos de Construcción y Demolición de la Comunidad de Madrid”, recogido en dicha Estrategia, fija como línea de actuación y objetivos el “Fomento del uso de materiales procedentes de la valorización del RCD”, así como la implantación de estándares de utilización de árido reciclado.

La pretensión de la Comunidad de Madrid con la aprobación del presente decreto es establecer unas categorías de áridos reciclados, avalados por el marcado CE, las normas UNE u otras certificaciones emitidas por organismos autorizados, que queden acreditados técnicamente para unos determinados usos y, por tanto, sean susceptibles de ser utilizados en las distintas aplicaciones previstas sin necesidad de un título habilitante, quedando la utilización del resto de áridos reciclados con características distintas a las contempladas en el decreto vinculados a una autorización previa del órgano competente en la materia. Para ello, como innovación, la norma sistematiza los diversos usos o aplicaciones a los que pueden destinarse los áridos reciclados en función de las distintas categorías existentes, según su composición, granulometría y otros parámetros. Mediante dicha sistematización de los usos admitidos y requisitos de utilización de los áridos reciclados procedentes de RCD valorizados se clarifica y simplifica el procedimiento de obtención del fin de condición de residuo de los materiales resultantes de las instalaciones de tratamiento y reciclado de RCD, reduciendo cargas burocráticas y favoreciendo así un mayor dinamismo económico en la región.

Asimismo, este decreto constituye un elemento clave para conseguir los objetivos establecidos en el artículo 26.1.b) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que establece que la cantidad de RCD no peligrosos destinados a la preparación para la reutilización, el reciclado y otra valorización de materiales, incluidas las operaciones de relleno, deberá alcanzar como mínimo el 70 % en peso de los producidos.

Además, con el fin de asegurar la trazabilidad y control de los áridos reciclados, se amplía a estos el régimen previsto para el control de RCD empleados en rehabilitaciones mineras, exigiendo que su empleo para el acondicionamiento y relleno de los huecos de explotación se haga constar en el Plan de Restauración, en su caso, y se anote en el libro registro definido en el artículo 32 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras.

En consecuencia, se estima necesario impulsar el uso de los áridos reciclados procedentes de valorización de residuos de construcción y demolición a través de una normativa que concrete su utilización en aquellos tipos de actuaciones que resulten adecuadas. En este sentido, resulta preciso elaborar una regulación específica que facilite y agilice la utilización de estos materiales procedentes de la valorización de residuos de construcción y demolición, teniendo en cuenta las distintas características y categorías en las que se clasifican los áridos reciclados y garantizando, a su vez, la protección de la salud de las personas y del medio ambiente, de conformidad con la normativa europea aplicable a los productos de construcción.

El texto de esta norma ha sido sometido al procedimiento de comunicación a la Comisión Europea de acuerdo con la Directiva (UE) 2015/1535 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de septiembre de 2015, por la que se establece un procedimiento de información en materia de reglamentaciones técnicas y de reglas relativas a los servicios de la sociedad de la información y el Real Decreto 1337/1999, de 31 de julio, por el que se regula la remisión de información en materia de normas y reglamentaciones técnicas y reglamentos relativos a los servicios de la sociedad de la información.

La norma cumple también el principio de transparencia contemplado en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, pues en su elaboración y tramitación se han cumplido los trámites de participación ciudadana en los trámites de consulta pública y de audiencia e información pública, mediante su publicación en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

Además, el presente decreto se somete, en virtud del artículo 4.2.f) y g) del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general en la Comunidad de Madrid, a los trámites esenciales del Informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid y al Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, respectivamente.

Este decreto se ajusta a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 2 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general de la Comunidad de Madrid.

El cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia queda justificado por la adecuación del presente decreto al cumplimiento de un objetivo de interés general, a saber, la protección del medio ambiente y el avance hacia un nuevo modelo de economía circular, ayudando además a la consecución de los objetivos planteados en el marco nacional y en el ámbito comunitario de la Unión Europea.

Asimismo, el decreto cumple el principio de proporcionalidad en la medida en que su contenido es el imprescindible para garantizar la implantación de los requisitos de uso del citado material, sin que ello conlleve restricciones de derechos u obligaciones gravosas para sus destinatarios.

La regulación contenida en el decreto se ajusta también al principio de seguridad jurídica al incorporarse la norma de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico generando un marco integrado, claro y de certidumbre.

Por último, el decreto respeta el principio de eficiencia puesto que no impone nuevas cargas administrativas adicionales en el ámbito de la protección al medio ambiente, al contrario, agiliza y simplifica las ya existentes.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.g) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, a propuesta de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Gobierno, previa deliberación, en su reunión del día 11 de diciembre de 2024,

DISPONE

Artículo 1

Objeto

El objeto del decreto es establecer los requisitos y usos admitidos de utilización de los áridos reciclados procedentes de operaciones de valorización de residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid en condiciones que garanticen la protección de la salud de las personas y del medio ambiente, y con una adecuada calidad técnica.

Artículo 2

Definiciones

A efectos de este decreto se entiende por:

- a) “Árido reciclado de residuos de la construcción y demolición”: Es el árido resultante del tratamiento del material inorgánico previamente utilizado en la construcción que cumpla con los requisitos técnicos y legales del uso final al que se destine.
- b) “Categorías de áridos reciclados”: Clasificación de áridos reciclados basada en características comunes de composición del material, establecidas a partir de rangos predefinidos de porcentajes máximos y/o mínimos de todos los elementos que componen una muestra de árido reciclado.
- c) “Componente flotante (FL)”: Partículas que flotan en el agua.
- d) “Componente no flotante (R)”: Partículas que no flotan en el agua.
- e) “Instalaciones de reciclado de RCD”: Son las instalaciones debidamente autorizadas que tienen como finalidad el reciclaje de los residuos de construcción y demolición.
- f) “Materiales naturales excavados”: Son aquellos materiales naturales excavados procedentes de obras de construcción o demolición, tales como tierras, arcillas, limos, arenas, gravas o piedras, incluidas en el código LER (Lista Europea de Residuos) 17 05 04.

- g) “Mezcla bituminosa”: Aquella resultante de la combinación de un betún asfáltico, áridos, polvo mineral y eventualmente, aditivos, de manera que todas las partículas del árido queden recubiertas por una película homogénea de ligante.
- h) “Granulometría”: Relación de porcentajes en que se encuentran los distintos tamaños de partículas de un árido respecto del total, determinada de acuerdo con el método de ensayo establecido en la UNE EN 933-1.
- i) “Plantas móviles de tratamiento de RCD”: Instalaciones temporales de reciclaje de residuos de construcción y demolición debidamente autorizadas.
- j) “Reciclado de residuos de la construcción y demolición”: Operación de valorización para la obtención de áridos reciclados de composición y características preestablecidas, adecuadas a la normativa técnica para ser utilizado como árido reciclado en obras de urbanización, obra civil, edificación y otros, con seguridad para la salud y el medio ambiente.
- k) “Tamaño del árido”: Denominación del árido, expresada en función de los tamaños de las cribas inferior (d) y superior (D), expresada en forma d/D. Esta denominación admite la presencia de algunas partículas que sean retenidas por la criba superior (desclasificados superiores) o que pasan por la criba inferior (desclasificados inferiores). El límite inferior (d) puede ser cero.

Artículo 3

Ámbito de aplicación

El decreto será de aplicación a cualquier tipo de árido reciclado procedente de operaciones de valorización de residuos de construcción y demolición, obtenidos en plantas fijas o móviles autorizadas, que se utilicen en la Comunidad de Madrid, distintos de los materiales naturales excavados, regulados en 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.

Artículo 4

Composición de los áridos reciclados

Los tipos de materiales que componen los áridos reciclados procedentes de operaciones de valorización de residuos de construcción y demolición son los que se detallan en el anexo I.

Artículo 5

Categorías y granulometría de los áridos reciclados

1. A efectos de definir los usos admitidos de los áridos reciclados, se atenderá a su categoría y granulometría.
2. En función del porcentaje de los componentes descritos en el anexo I se establecen las categorías de áridos reciclados que se describen a continuación, cuya composición se detalla en el anexo II:
 - a) Categoría ARHe: Denominada “Áridos Reciclados para Hormigón estructural”.
 - b) Categoría ARH: Denominada “Áridos Reciclados de Hormigón”.
 - c) Categoría ARMh: Denominada “Áridos Reciclados Mixtos de hormigón”.
 - d) Categoría ARMc: Denominada “Áridos Reciclados Mixtos cerámicos”.
 - e) Categoría ARC: Denominada “Áridos Reciclados Cerámicos”.
 - f) Categoría ARMa: Denominada de “Áridos Reciclados Mixtos con asfalto”.
3. Se establecen las siguientes granulometrías de áridos reciclados según el tamaño del árido:
 - a) Árido fino: la parte del árido total que pasa por el tamiz 4 mm, según norma UNE-EN 933-2, salvo en las mezclas bituminosas en las que el tamaño del tamiz que atraviesa es 2 mm.
 - b) Árido grueso: la parte del árido total retenida en el tamiz 4 mm, según norma UNE-EN 933-2, salvo en las mezclas bituminosas en las que el tamaño del tamiz que atraviesa es 2 mm.
 - c) Árido combinado: es el árido compuesto de una mezcla de áridos gruesos y finos con $D > 6,3$ mm. Puede producirse sin separación previa en fracciones de áridos fi-

nos y áridos gruesos o por combinación de fracciones independientes de áridos finos y gruesos.

- d) Árido ligero: árido de origen mineral con una densidad de partículas no superior a 2.000 kg/m³ (2,00 Mg/m³), o con una densidad aparente no superior a 1.200 kg/m³ (1,20 Mg/m³).

Artículo 6

Usos admitidos

1. El anexo III establece los usos admitidos por cada una de las distintas categorías de áridos reciclados incluidas en el anexo II, atendiendo a sus características y normas técnicas, sin perjuicio del cumplimiento, además, de las prescripciones que se determinen en los pliegos de condiciones técnicas de los respectivos proyectos de obra, los requisitos establecidos en este decreto y demás normativa vigente.

2. En el caso de no estar contemplado un uso en el anexo III, ni en la normativa vigente o en las normas técnicas, la utilización de los áridos reciclados necesitará de autorización del órgano ambiental competente, previa justificación por el interesado de la idoneidad del destino propuesto. No obstante, la utilización de áridos reciclados para usos distintos a los admitidos en el presente decreto y cuya autorización ya se contemple en una normativa específica, requerirá de comunicación previa al órgano ambiental.

3. El empleo de áridos reciclados en el ámbito de la rehabilitación de espacios degradados y/o afectados por actividades mineras requerirá que se contemple, en su caso, en el Proyecto/Plan de Restauración, respectivo. Para las actividades de espacios afectados por actividades mineras se hará constar en el libro registro, de conformidad con lo previsto en la normativa específica.

Artículo 7

Requisitos para la utilización de áridos reciclados

1. Los áridos reciclados deberán proceder de instalaciones de gestión y tratamiento de residuos de la construcción y demolición o de plantas móviles debidamente autorizadas por la correspondiente Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

2. El suministro de los áridos reciclados deberá acompañarse de la documentación que certifique que cuentan con el debido marcado CE en aquellos usos para los que resulte exigible por la legislación de aplicación y que se han obtenido de acuerdo con los requerimientos y control de producción exigidos por las normas UNE correspondientes y por el Reglamento (UE) 305/2011, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2011, por el que se establecen condiciones armonizadas para la comercialización de productos de construcción y se deroga la Directiva 89/106/CEE del Consejo. Para el resto de los usos, los áridos reciclados deberán contar con una declaración de prestaciones del fabricante, acompañada de las certificaciones de un organismo autorizado que acrediten las características del producto y del proceso de producción.

Artículo 8

Prohibiciones de uso

En la obtención de áridos reciclados no se podrán utilizar materiales ni residuos de construcción y demolición calificados como peligrosos, de acuerdo a la clasificación del Catálogo Europeo de Residuos contaminados por sustancias peligrosas, que puedan afectar a la salud o al medio ambiente, de acuerdo con la normativa estatal en vigor y, en concreto, aquellos en los que se detecte amianto.

Además, no podrán utilizarse áridos reciclados que no cumplan las características técnicas y requisitos legales cuando así se establezca para ese uso en una norma armonizada.

Artículo 9

Inspección y control

1. Las actividades que impliquen la utilización de áridos reciclados podrán ser objeto de inspección, pudiendo el órgano ambiental requerir la información o datos necesarios para asegurar el uso debido de estos materiales y su trazabilidad.

2. En caso de observarse actuaciones susceptibles de infracción, se estará a lo previsto en el régimen sancionador recogido en la Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 11 de diciembre de 2024.

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

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

ANEXO I**Componentes principales de los áridos reciclados**

Componente	Descripción
Rc	Áridos gruesos reciclados compuestos de hormigón, productos de hormigón mortero y/o unidades de albañilería de hormigón
Ru	Áridos gruesos reciclados compuestos por áridos no tratados, piedra natural y/o áridos tratados con conglomerantes hidráulicos
Rb	Áridos gruesos reciclados compuestos por unidades de albañilería de arcilla (ladrillos y tejas), áridos reciclados de unidades de albañilería de silicato cálcico y/o de hormigón aireado no flotante
Ra	Áridos gruesos reciclados compuestos por materiales bituminosos
Rg	Áridos gruesos reciclados compuestos por vidrio
X	Áridos reciclados cohesivos (arcilla y/o arena), áridos reciclados metálicos (ferrosos y no ferrosos) y/o de madera no flotante, plástico, caucho y yeso
FL*	Componentes flotantes (impropios)

*Aplicable para los áridos reciclados de hormigón estructural ARHe.

ANEXO II
Categorías de los áridos reciclados en función del porcentaje en peso de sus componentes principales

Categoría	Descripción	Criterios Clasificación según composición (UNE 933-11 y tabla 30.8.5 del artículo 30.8.4 del Código Estructural aprobado por el Real Decreto 470/2021, de 29 de junio)
ARHe	Áridos Reciclados para Hormigón estructural	$Rc+Ru \geq 95\%$ $Rb = 0\%$ $Ra \leq 1\%$ $X+Rg \leq 0,5\% FL$ $\leq 2\%$
ARH	Áridos Reciclados de Hormigón	$Rc+Ru \geq 90\%$ $Rb \leq 10\%$ $Ra \leq 5\%$ $X \leq 1\%$
ARMh	Áridos Reciclados Mixtos de hormigón	$70\% \leq Rc+Ru < 90\%$ $10\% < Rb < 30\%$ $Ra \leq 5\%$ $X \leq 1\%$
ARMc	Áridos Reciclados Mixtos cerámicos	$30\% \leq Rc+Ru < 70\%$ $70\% \leq Rb \geq 30\%$ $Ra \leq 5\%$ $X \leq 1\%$
ARC	Áridos Reciclados Cerámicos	$Rc+Ru < 30\%$ $Rb > 70\%$ $Ra \leq 5\%$ $Rg \leq 1\%$ $X \leq 2\%$ (Yeso < 1%)
ARMa	Áridos Reciclados Mixtos con asfalto	$Rc+Ru \geq 50\%$ $Rb \leq 20\%$ $5\% < Ra < 30\%$ $Rg < 1\%$ $X \leq 2\%$ (Yeso < 1%)

ANEXO III
Aplicaciones admitidas según la categoría y granulometría de los áridos reciclados

APLICACIONES ADMITIDAS DE LOS ÁRIDOS RECICLADOS ⁽¹⁾	CATEGORÍAS DE ÁRIDOS ADMITIDAS						GRANULOMETRÍA Y ESPECIFICIDADES DEL MATERIAL ⁽²⁾
	ARHe	ARH	ARMh	ARMc	ARC	ARMa	
Firmes: capas de material granular no ligado							
Bases, subbases y arcenes de carreteras	X	X	X	X		X	- <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 32 mm.
Capa de rodadura, bases, subbases y arcenes de caminos rurales, vías peatonales y carriles bici	X	X	X	X		X	- <u>Tipo de material a sustituir:</u> Zahorra [ZA 0/32, ZA 0/25 y ZA 0/20].
Capas drenantes	X	X	X	X		X	- <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 20 mm. - <u>Tipo de material a sustituir:</u> zahorra drenante ZAD 0/20.
Firmes: material granular con ligantes hidráulicos							
Base de suelo-cemento en calzadas y arcenes	X	X	X	X			- <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 40 mm.
Base de grava-cemento en calzadas y arcenes	X	X	X	X		X	- <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 32 mm.
Firmes: pavimentos de hormigón							
Pavimentos de hormigón para carreteras y arcenes	X	X		X			<input type="checkbox"/> <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 40 mm.
Pavimentos de hormigón para caminos	X	X	X	X			- <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 32 mm. - <u>Tipo de material a sustituir:</u> áridos de hormigones HF-4 y HF-3,5.
Firmes: mezclas bituminosas ⁽³⁾							
Cobertura para riegos de imprimación	X	X					- <u>Granulometría:</u> árido fino.
Cobertura para riegos de curado	X	X					- <u>Granulometría:</u> árido

							fino.
Capas de rodadura para caminos asfaltados	X	X	X				- <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, árido combinado con tamaño máximo 11,2 mm. - <u>Tipo de material a sustituir:</u> áridos de mezclas bituminosas en frío.
APLICACIONES ADMITIDAS DE LOS ÁRIDOS RECICLADOS ⁽¹⁾	CATEGORÍAS DE ÁRIDOS ADMITIDAS						GRANULOMETRÍA Y ESPECIFICIDADES DEL MATERIAL ⁽²⁾
	ARHe	ARH	ARMh	ARMc	ARC	ARMa	
Capas de rodadura, capas intermedias o capas base para viales	X	X	X			X	- <u>Granulometría en obra nueva:</u> árido fino, árido grueso, árido combinado con tamaños máximo 32 mm según el tipo de mezcla (densa, semidensa o gruesa), 12 mm en mezclas drenantes y 11 mm en mezclas discontinuas. - <u>Tipo de material en obra nueva:</u> mezclas bituminosas en caliente tipo hormigón bituminoso (incluye el material procedente de fresado), mezclas bituminosas drenantes o discontinuas. - <u>Granulometría y Tipo de material en actuaciones de rehabilitación de firmes:</u> dependerá del tipo de reciclado de los fresados, del tipo de mezcla a utilizar y del espesor de la capa: <ul style="list-style-type: none"> • Reciclado in situ (máximo 25 mm para espesor > 10 cm y 20 mm. para espesor entre 6 y 10 cm.) • Reciclado en central en caliente (<25mm).
Terraplenes y rellenos							
Terraplenes	X	X	X	X		X	- <u>Granulometría:</u> árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 100 mm para la sustitución de suelos seleccionados y adecuados. - <u>Tipo de material a sustituir:</u> suelos seleccionados,

								adecuados, tolerables y marginales.
Rellenos de zanjas	X	X	X	X			X	- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 100 mm. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : suelos seleccionados y suelos adecuados.
Camas de apoyo de tuberías	X	X	X	X			X	- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 60 mm. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : suelos seleccionados y suelos adecuados.
Trasdós de obras de fábrica	X	X	X	X			X	- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 100 mm. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : suelos seleccionados y suelos adecuados.
Restauración de espacios degradados y/o afectados por actividades mineras.	X	X	X	X			X	- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 100 mm. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : suelos seleccionados, adecuados, tolerables y marginales, sujetos al Proyecto/Plan de Restauración aprobado, en su caso.
APLICACIONES ADMITIDAS DE LOS ÁRIDOS RECICLADOS ⁽¹⁾		CATEGORÍAS DE ÁRIDOS ADMITIDAS						GRANULOMETRÍA Y ESPECIFICIDADES DEL MATERIAL ⁽²⁾
		ARHe	ARH	ARMh	ARMc	ARC	ARMa	
Rellenos localizados de material drenante		X	X	X	X			- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso, con tamaño máximo 76 mm.
Hormigón ⁽³⁾								
Hormigón en masa estructural (HM) y armado estructural (HA) para edificaciones, carreteras y trabajos de obras públicas		X						- <u>Granulometría</u> : árido grueso. - <u>Límite de sustitución por árido reciclado</u> : 20% en peso sobre el contenido

							total de árido grueso. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : áridos de HA con $f_{ck} \leq 40$ MPa.
Hormigón de limpieza para edificaciones, carreteras y trabajos de obras públicas	X						- <u>Granulometría</u> : árido grueso con un tamaño máximo inferior a 30 mm. - <u>Límite de sustitución por árido reciclado</u> : 100%. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : áridos de HL-150/C/TM.
Hormigón No Estructural para aceras, bordillos y de relleno	X	X	X				- <u>Granulometría</u> : árido grueso - <u>Límite de sustitución por árido reciclado</u> : 100%. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : áridos de (HNE) con $f_{ck} \leq 20$ MPa.
Hormigón « <i>in situ</i> » para cunetas y barreras de seguridad	X	X	X				- <u>Granulometría</u> : árido grueso. - <u>Límite de sustitución por árido reciclado</u> : 100%. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : áridos de hormigón « <i>in situ</i> » para cunetas con $f_{ck} > 20$ MPa.
Prefabricados de hormigón ⁽³⁾							
Pavimentos interiores y exteriores, tales como adoquines, baldosas de hormigón y baldosas de terrazos	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso.
Bordillos y bovedillas	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso con tamaño máximo 12,5 mm.
Bloques de hormigón	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso con tamaño máximo 40 mm.
Productos de mobiliario urbano tales como bancos	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso con tamaño máximo 40 mm.
APLICACIONES ADMITIDAS DE LOS ÁRIDOS RECICLADOS ⁽¹⁾	CATEGORÍAS DE ÁRIDOS ADMITIDAS						GRANULOMETRIA Y ESPECIFICIDADES DEL MATERIAL ⁽²⁾
	ARHe	ARH	ARMh	ARMc	ARC	ARMa	
Morteros ⁽³⁾							
Morteros para pavimentos,	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido

morteros proyectados, morteros para reparación y pastas							fino, árido grueso con tamaño máximo 8 mm.
Morteros para revocos y enlucidos	X	X	X	X	X		
Morteros para albañilería	X	X	X	X	X		
Otros usos							
Balasto en redes ferroviarias			X				- <u>Granulometría</u> : árido grueso con tamaño máximo 50 o 63 mm.
Decoración para jardinería	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso.
Sustrato mineral para cultivo ⁽⁴⁾	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso.
Caminos temporales de operación en vertederos y de explotaciones mineras	X	X	X	X	X		- <u>Granulometría</u> : árido fino, árido grueso, árido todo-uno con tamaño límite 40 mm. - <u>Tipo de material a sustituir</u> : zahorras.
Escolleras	X	X					- <u>Granulometría</u> : árido grueso con un tamaño mínimo de 125 mm.

(1) Los áridos reciclados utilizados en las aplicaciones definidas en esta tabla cumplirán además todos los requisitos previstos en el Pliego de prescripciones técnicas generales para obras de carreteras y puentes (PG-3) y el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para Obras de Conservación de Carreteras (PG-4), así como en el Código Estructural y las correspondientes normas UNE o cualquier otra establecida en una norma vigente.

(2) Los valores de granulometría están condicionados por los porcentajes definidos en el huso granulométrico que se seleccione y por requisitos específicos definidos en la legislación y/o normas UNE correspondientes.

(3) Para estos usos se podrán utilizar áridos ligeros según:

- Áridos ligeros para hormigón, mortero e inyectado UNE-EN 13055-1:2003 y UNE-EN 13055-1/AC:2004 (EN 13055-1:2002 y EN 13055-1:2002/AC:2004).
- Áridos ligeros para mezclas bituminosas, tratamientos superficiales y aplicaciones en capas tratadas y no tratadas UNE-EN 13055-2:2005 (EN 13055-2:2004).

(4) Se exigirá el cumplimiento de la UNE-EN 15428:2008 y de todos los requisitos establecidos en Real Decreto 865/2010, de 2 de julio, sobre sustratos de cultivo, en particular, los límites máximos de microorganismos y metales pesados establecidos en el anexo VI para los cultivos de plantas destinadas a consumo humano.

(03/20.451/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 2** *DECRETO 111/2024, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.*

La Ley 5/2023, de 22 de marzo, de creación del Sistema Integrado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad de Madrid, creó la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 como Ente del Sector Público del artículo 6 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, y adscrito a la consejería competente en materia de protección civil, seguridad y emergencias.

La Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 ejerce las competencias de protección civil, seguridad y emergencias atribuidas a la Comunidad de Madrid, con el fin de mejorar la gestión, el impulso, la coordinación, la integración de los servicios, la respuesta, el apoyo y la supervisión de las funciones necesarias para su ejercicio.

El artículo 35 de la referida Ley prevé que bajo la supervisión y control del titular de la dirección de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 podrán establecerse órganos de dirección para ejercer la superior dirección de unidades organizativas y servicios. Dichos órganos han de asegurar el funcionamiento y operatividad de las unidades organizativas y servicios, así como la del personal al servicio de la misma y su vigilancia y control, así como todas aquellas funciones que les sean delegadas y encomendadas por sus órganos superiores.

También establece el mismo artículo que será por decreto de Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejería competente en materia de protección civil, seguridad y emergencias, como se establezcan dichos órganos directivos de la Agencia.

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, en su artículo 7.5 adscribe el ente público Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior. Así mismo 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, incluye en su disposición adicional primera a la Agencia como parte de la administración institucional adscrita a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.

Desde la aprobación del Decreto 217/2023, de 26 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, la práctica diaria ha puesto de manifiesto la necesidad de modificar dicha estructura para asegurar el cumplimiento de los fines que tiene atribuidos por la Ley 5/2023, de 22 de marzo, con mayor eficacia. En consecuencia, este decreto sustituye al anterior estableciendo la organización y funciones hasta el nivel de subdirección general.

El contenido de este decreto y su tramitación se han ajustado a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 2 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general de la Comunidad de Madrid,

Conforme a los principios de necesidad y eficacia, se trata de una norma necesaria para el desarrollo de la organización administrativa establecida en la Ley 5/2023, de 22 de marzo, y el Decreto 76/2023, de 5 de julio, siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución en atención a su rango normativo. De acuerdo con el principio de proporcionalidad, contiene la regulación imprescindible para definir las competencias y estructuras de los órganos directivos de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.

Conforme al principio de seguridad jurídica, se adecua a la legislación estatal básica y autonómica en la materia, produciéndose la iniciativa normativa de forma coherente con el resto del ordenamiento jurídico, en el ejercicio de los títulos competenciales que habilitan

al desarrollo normativo que contiene el proyecto y de la potestad de autoorganización de la Comunidad de Madrid, concretando lo dispuesto en la referida Ley 5/2023, de 22 de marzo, en el 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, de manera que se ofrece un marco normativo sobre la organización del ente público estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre.

En cumplimiento del principio de transparencia, el decreto será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid para general conocimiento y control de la actuación pública.

Respecto al principio de eficiencia, tratándose de una norma de carácter organizativo, racionaliza en su aplicación la gestión de los recursos públicos.

Por su carácter organizativo, este decreto se ha tramitado conforme al procedimiento simplificado y se han solicitado los informes preceptivos de coordinación y calidad normativa, de las secretarías generales técnicas de las consejerías, de la Dirección General de Presupuestos y de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y los informes de impacto social de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

El Consejo de Gobierno es competente para dictar este decreto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 18 y 21.g) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, previo informe favorable de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, el Consejo de Gobierno, previa deliberación en su reunión del día 11 de diciembre de 2024,

DISPONE

Artículo 1

Órganos de gobierno y estructura de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112

1. Los órganos de gobierno de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 (“la Agencia”) son su Consejo de Administración y su presidencia.

2. La dirección de la Agencia corresponde al Director General de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, que deberá tener preferentemente la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente a cuerpos, grupos o escalas para cuyo ingreso se exija título superior.

3. La estructura directiva de la Agencia bajo la dirección del titular de la dirección es la siguiente:

- a) Dirección General de Emergencias.
- b) Dirección General de Protección Civil.
- c) Dirección General de Seguridad.
- d) Dirección General de Gestión Económica y Personal.

4. El nombramiento y cese de los titulares de las direcciones generales de la Agencia deberá acordarse mediante decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la consejería competente en materia de protección civil, seguridad y emergencias.

Artículo 2

Funciones de la dirección de la Agencia

Al titular de la dirección de la Agencia le corresponde:

- a) Las funciones atribuidas en la Ley 5/2023, de 22 de marzo, de Creación del Sistema Integrado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad de Madrid, y en especial las determinadas en su artículo 34.
- b) La dirección y coordinación de las direcciones generales situadas bajo su dependencia, supervisando su actividad e impartiendo instrucciones a sus titulares.
- c) La dirección y coordinación del Grupo Operativo de Emergencia y Respuesta Inmediata de la Comunidad de Madrid (ERICAM).
- d) La activación y dirección de los Planes de Protección Civil en los niveles en los que lo tenga atribuido.
- e) Cumplir los acuerdos del Consejo de Administración y adoptar las resoluciones precisas para ello.

- f) Elevar las propuestas que tengan que ser sometidas a la aprobación y conocimiento del Consejo de Administración.
- g) Cualquier otra atribución que le sea delegada por el Consejo de Administración o por el titular de la presidencia, en materia de sus competencias.

Artículo 3

Competencias de la Dirección General de Emergencias

Corresponden a la Dirección General de Emergencias el ejercicio de las atribuciones que el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, otorga a los directores generales de las consejerías, debiendo entenderse referidas a la dirección de la Agencia las que este artículo realiza a los consejeros. En particular le corresponden las siguientes competencias:

- a) La dirección del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid.
- b) La supervisión general de las funciones que le atribuye el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, así como cualquier otra normativa que les sea de aplicación.
- c) Instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones administrativas contempladas en el Decreto Legislativo 1/2006 de 28 de septiembre.
- d) La planificación global de los cometidos y actuaciones del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid.
- e) La tramitación de los expedientes acreditativos para la concesión de la medalla de Servicios Distinguidos, medallas del Servicio y Mención Honorífica creadas en el Decreto 94/1985, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid.
- f) El otorgamiento del título o distinción de Inspector o Bombero Honorario creado en el Decreto 94/1985, de 4 de julio.
- g) Las actuaciones referidas al desarrollo de estudios, recopilación y actualización permanente de información en las materias propias de dichas funciones y la cooperación con otros organismos e instituciones en las mismas.
- h) La aprobación, tramitación, resolución y gestión de bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en materias de prevención y extinción de incendios forestales, así como con destino a la emisora del Cuerpo de Agentes Forestales.
- i) La elaboración e implantación de planes de actuación en materia de prevención y extinción de incendios y salvamentos y la realización de actividades preventivas de vigilancia e inmediatas de extinción de incendios y salvamentos.
- j) La prevención y extinción de incendios forestales.
- k) La colaboración con los diferentes cuerpos de bomberos existentes en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.
- l) El asesoramiento y la información en materia de prevención y extinción de incendios a los municipios de la Comunidad de Madrid, así como la realización de cualesquiera otras actividades de prevención de riesgos y calamidades en colaboración con las autoridades municipales.
- m) La planificación, coordinación y gestión de las políticas en materia de medicina del trabajo del personal al servicio del Cuerpo de Bomberos y el seguimiento de su salud laboral.
- n) La dirección del Cuerpo de Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid.
- ñ) La supervisión general de las funciones que le atribuye al mismo la Ley 1/2002, de 27 de marzo, de Creación del Cuerpo de Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid, y cualquier otra normativa que le sea de aplicación.
- o) La planificación global de los cometidos y actuaciones del Cuerpo de Agentes Forestales.
- p) Aquellas otras actuaciones referidas al desarrollo de estudios, recopilación y actualización permanente de información en las materias propias de dichas funciones atribuidas sobre el Cuerpo de Agentes Forestales y la cooperación con otros organismos e instituciones en las mismas.
- q) En materia de obras e infraestructuras relacionadas con las instalaciones propias de los servicios de la dirección general la elaboración de un catálogo actualizado con las características de las mismas, la elaboración del Plan de Infraestructuras,

- redacción de los proyectos de las actuaciones de adaptación, modernización y mejora y de las infraestructuras y los de construcción de nuevas infraestructuras.
- r) La supervisión de todo tipo de proyectos relativos a las infraestructuras propias de los servicios de la dirección general, así como las funciones que corresponden al promotor de las obras y construcciones que realice.
 - s) En materia de mantenimiento de las infraestructuras propias de los servicios de la dirección general, la organización del mantenimiento ordinario, preventivo y correctivo, así como la gestión de los servicios y suministros necesarios y la supervisión de planes de mantenimiento de las obras e instalaciones propias de los servicios de la dirección general.
 - t) La elaboración de propuestas e informes previos sobre materias de su competencia o que puedan impactar en las mismas y cuya ejecución esté atribuida a otros centros directivos de la Agencia.
 - u) Aquellas otras que, en relación con las materias competencia de la dirección general, pudieran derivarse de la normativa aplicable o le fueran delegadas por los órganos de gobierno y dirección de la Agencia.

Artículo 4

Estructura de la Dirección General de Emergencias

La Dirección General de Emergencias se estructura en las siguientes unidades con nivel orgánico de subdirección general:

- a) Jefatura del Cuerpo de Bomberos.
- b) Jefatura del Cuerpo de Agentes Forestales.
- c) Subdirección General de Infraestructuras.

Artículo 5

Competencias de la Dirección General de Protección Civil

Corresponden a la Dirección General de Protección Civil el ejercicio de las atribuciones que el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, otorga a los directores generales de las consejerías, debiendo entenderse referidas a la dirección de la Agencia las que este artículo realiza a los consejeros. En particular le corresponden las siguientes competencias:

1. En materia de coordinación operativa:
 - a) Coordinación operativa y gestión del Sistema Integrado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad de Madrid bajo las instrucciones de la dirección de la Agencia.
 - b) Colaboración con SUMMA 112, organismo gestor y coordinador de las urgencias/emergencias sanitarias, para la elaboración de los procedimientos de activación de los recursos sanitarios en emergencias en la Comunidad de Madrid. En esta colaboración se contará igualmente con otros servicios de emergencias y organismos de seguridad y salud en el trabajo existentes en la Comunidad de Madrid.
 - c) Impulso y seguimiento de los procedimientos de actuación conjunta de los diferentes servicios de emergencias que actúan en la Comunidad de Madrid.
 - d) La gestión del sistema de información y comunicación global para los servicios de emergencias del Sistema Integrado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad de Madrid, así como la coordinación y gestión de las comunicaciones de la Agencia.
 - e) La gestión de los sistemas de información y comunicaciones soporte del Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2 de la Comunidad de Madrid, del Centro Principal, del Centro de Respaldo y de Centros Remotos.
 - f) La gestión de los sistemas críticos soporte de la actividad de los demás servicios de emergencia que integran la Agencia.
 - g) La dirección y prestación del Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2.
 - h) Organización y gestión del Centro de Coordinación Municipal (CECOM).
2. En materia de protección civil:
 - a) La elaboración e implantación de planes territoriales, especiales y de actuación de ámbito autonómico en materia de protección civil, incluyendo la elaboración del inventario de riesgos potenciales.

- b) El asesoramiento, la información y promoción a los municipios de la Comunidad de Madrid en materia de prevención de riesgos de protección civil y en la elaboración de planes territoriales y planes de actuación de ámbito local.
 - c) La información a la ciudadanía, y en su caso a los medios de comunicación, en materia de prevención de emergencias, alertas y respuesta a las emergencias, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la dirección general competente en medios de comunicación.
 - d) La promoción de la protección civil en los municipios.
 - e) El asesoramiento y la información a los municipios de la Comunidad de Madrid respecto de la constitución de las agrupaciones de voluntarios de protección civil y su inscripción en el Registro Especial de Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil.
 - f) La concesión de las habilitaciones acreditativas de los voluntarios de protección civil, así como la emisión de las tarjetas de identificación personal de los mismos.
 - g) La participación en las comisiones y demás órganos colegiados que se constituyan y que afecten a la materia de protección civil.
 - h) La gestión de los recursos logísticos disponibles para la atención de emergencias y catástrofes, así como la elaboración del catálogo de recursos movilizables en casos de emergencia.
 - i) El mando del grupo de apoyo logístico en los niveles en que se atribuye dicha función a la Comunidad de Madrid por los planes de protección civil.
 - j) La dirección del Equipo de Respuesta Logística Inmediata de Voluntarios de Protección Civil ante Emergencias (ERIVE).
 - k) La coordinación operativa de las actuaciones conjuntas desarrolladas por las Agrupaciones de Voluntarios y Servicios de Protección Civil de los municipios, apoyándose en el Centro de Coordinación Municipal como centro de coordinación.
 - l) La tramitación de los expedientes acreditativos de los méritos para la concesión de la Medalla al mérito y menciones de honor en Protección Civil y Emergencias de la Comunidad de Madrid reguladas en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 22 de marzo.
 - m) El registro y control administrativo de los centros, establecimientos, espacios, instalaciones y dependencias donde se desarrollan las actividades que determine la Norma Básica de Autoprotección en el Registro de Datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid.
3. La gestión integral en materia de seguridad, instalaciones, servicios generales y régimen interior del Centro de Atención de Llamadas de Urgencia 1-1-2, sede de la Agencia, sin perjuicio de las competencias de supervisión y control atribuidas a las Direcciones Generales de Seguridad y de Gestión Económica y Personal.
4. La elaboración de propuestas e informes previos sobre materias de su competencia o que puedan impactar en las mismas y cuya ejecución esté atribuida a otros centros directivos de la Agencia.
5. Aquellas otras que, en relación con las materias competencia de la dirección general, pudieran derivarse de la normativa aplicable o le fueran delegadas por los órganos de gobierno y dirección de la Agencia.

Artículo 6

Estructura de la Dirección General de Protección Civil

La Dirección General de Protección Civil se estructura en las siguientes unidades con nivel orgánico de subdirección general:

- a) Dirección del Centro de Atención de Llamadas de Urgencia 1-1-2.
- b) Subdirección General de Protección Civil.
- c) Subdirección General de Desarrollo Tecnológico.

Artículo 7

Competencias de la Dirección General de Seguridad

Corresponden a la Dirección General de Seguridad el ejercicio de las atribuciones que el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, otorga a los directores generales de las

consejerías, debiendo entenderse referidas al director de la Agencia las que este artículo realiza a los consejeros. En particular le corresponden las siguientes competencias:

1. En materia de seguridad:
 - a) La elaboración de planes de seguridad integral de los edificios e instalaciones donde se desarrollen actividades propias de la administración de la Comunidad de Madrid a petición de las consejerías competentes, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Emergencias en la materia.
 - b) La coordinación y la supervisión del control de seguridad en los edificios donde se desarrollen actividades propias de la administración de la Comunidad de Madrid, y en especial las labores de seguridad incluidas en el marco del convenio de colaboración con el Ministerio del Interior en materia de vigilancia y protección de edificios e instalaciones autonómicas, desarrolladas por el Cuerpo de la Guardia Civil.
 - c) Las funciones derivadas de la coordinación de las policías locales de la Comunidad de Madrid.
 - d) El estudio y la propuesta de criterios a los que habrán de ajustarse los reglamentos de policías locales.
 - e) La realización de encuestas, estudios y publicaciones relacionados con la seguridad en el desarrollo de la actividad propia de la administración de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias de la dirección general competente en materia de estadística.
 - f) El asesoramiento y la colaboración técnica con los municipios en materia de policías locales.
 - g) El examen de los actos y acuerdos municipales relativos a sus respectivas policías locales y que afecten a las competencias que, sobre coordinación de aquellas, tiene atribuidas la Comunidad de Madrid.
 - h) La emisión de informe sobre los pliegos de prescripciones técnicas y los criterios de adjudicación de los contratos en materia de seguridad.
 - i) La tramitación de los expedientes acreditativos de los méritos para la concesión de la medalla regulada en el Decreto 62/1992, de 24 de septiembre, por el que se crea la Medalla al Mérito Ciudadano de la Comunidad de Madrid.
 - j) La coordinación de la Unidad de Cooperación de la Policía Nacional adscrita a la Comunidad de Madrid en los términos previstos en el convenio que se suscriba.
2. En materia de espectáculos públicos, incluidos los taurinos, y las actividades recreativas:
 - a) El nombramiento de los veterinarios de servicio que intervengan en los espectáculos taurinos en todos los municipios de la Comunidad de Madrid y el nombramiento de los Presidentes-Delegados y asesores artísticos de los espectáculos taurinos que se celebren en las plazas y recintos taurinos ubicados en el municipio de Madrid.
 - b) El ejercicio de las competencias en relación con los espectáculos públicos y las actividades recreativas atribuidas a la consejería competente por la disposición adicional cuarta de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
 - c) El ejercicio de la potestad sancionadora por la comisión de infracciones tipificadas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, cuando la misma no sea asumida por los ayuntamientos conforme a lo establecido en el artículo 47 de dicha norma.
 - d) El ejercicio de las competencias sancionadoras que atribuye a los delegados del gobierno la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos.
 - e) El ejercicio de las competencias sancionadoras establecidas en el Decreto 112/1996, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Taurinos Populares, en particular en su disposición adicional primera.
 - f) La asignación del número identificativo a los locales, recintos, instalaciones y establecimientos comprendidos en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.
3. En materia de asociaciones:
 - a) El registro, las inscripciones y publicidad registral de las asociaciones en cumplimiento de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de

- Asociación, y demás disposiciones aplicables dentro del ámbito competencial de la Comunidad de Madrid.
- b) La tramitación y la instrucción de los expedientes de declaración de utilidad pública de asociaciones, la verificación del cumplimiento de rendición de cuentas y su conservación, así como la incoación de los expedientes de revocación de declaración de utilidad pública.
 4. En materia de formación:
 - a) El diseño y ejecución de las políticas de formación transversal en materia de emergencias en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias en materia de formación de la dirección general competente en materia de función pública.
 - b) La formación de las policías locales en los procesos selectivos de ascenso y de acceso a los cuerpos de policía local, así como la formación de actualización y de especialización; la formación básica y continuada de los aspirantes a voluntarios de protección civil; la homologación, en los supuestos establecidos por la normativa, de los cursos impartidos por centros municipales de formación, dirigidos a policías locales y a voluntarios de protección civil y la homologación de las pruebas psicotécnicas a realizar en los procesos selectivos de ascenso y acceso a los cuerpos de policía local.
 5. La elaboración de propuestas e informes previos sobre materias de su competencia o que puedan impactar en las mismas y cuya ejecución esté atribuida a otros centros directivos de la Agencia.
 6. Aquellas otras que, en relación con las materias competencia de la dirección general, pudieran derivarse de la normativa aplicable o le fueran delegadas por los órganos de gobierno y dirección de la Agencia.

Artículo 8

Estructura de la Dirección General de Seguridad

La Dirección General de Seguridad se estructura en las siguientes unidades con nivel orgánico de subdirección general:

- a) Subdirección General de Seguridad.
- b) Subdirección General de Política Interior.
- c) Instituto de Formación Integral en Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid.

Artículo 9

Competencias de la Dirección General de Gestión Económica y Personal

Corresponde a la Dirección General de Gestión Económica y Personal el ejercicio de las atribuciones que el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, otorga a los directores generales de las consejerías, debiendo entenderse referidas a la dirección de la Agencia las que este artículo realiza a los consejeros. En particular le corresponden las siguientes competencias:

1. En materia de régimen jurídico:
 - a) La coordinación y tramitación del plan normativo, de los proyectos de disposiciones normativas, de los informes en el marco de procedimientos de responsabilidad patrimonial y de aquellos asuntos que vayan a ser elevados al Consejo de Gobierno, en coordinación con la secretaría general técnica de la consejería a la que esté adscrita la Agencia.
 - b) El estudio, coordinación y tramitación de los actos jurídicos e instrucciones de la dirección de la Agencia.
 - c) La coordinación y tramitación de los encargos a medios propios y convenios de la Agencia.
 - d) El ejercicio de la potestad sancionadora por la comisión de infracciones tipificadas en la Ley 5/2023, de 22 de marzo.
 - e) La tramitación de la liquidación de la contribución especial para el establecimiento, la mejora y la ampliación de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos, a propuesta de la Dirección General de Emergencias.

- f) La tramitación de las cesiones de uso o propiedad de bienes muebles e inmuebles de otras administraciones o particulares a la Agencia para el desempeño de sus funciones, así como la gestión de alquileres de inmuebles o cualquier otro negocio jurídico privado regulado en la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid.
- g) La tramitación de la personación de la Comunidad de Madrid en procedimientos judiciales y de ejercicio de acciones ante órganos jurisdiccionales, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 5/2023, de 22 de marzo.
- 2. En materia de personal:
 - a) Organización, gestión, resolución y control de los asuntos relativos al régimen de personal adscrito a la Agencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en la materia.
 - b) La elaboración de las propuestas de oferta de empleo público del personal laboral y funcionario que presta servicios en los centros directivos adscritos a la Agencia para su inclusión en la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid.
 - c) La tramitación de las convocatorias de puestos de trabajo de personal funcionario adscrito a la Agencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la secretaría general técnica.
- 3. En materia de gestión económica y contratación:
 - a) Elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuestos de gastos e ingresos de la Agencia y la ordenación general y el seguimiento y control del grado de ejecución presupuestaria.
 - b) Con relación a los programas presupuestarios de la Agencia, la tramitación y gestión de las modificaciones presupuestarias y otras operaciones sobre los presupuestos que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de dicha Agencia, así como el análisis y estudio de las modificaciones presupuestarias y otras operaciones sobre los presupuestos que precisen los diferentes centros directivos, todo ello de conformidad con las funciones que la legislación vigente atribuye a las Oficinas presupuestarias.
 - c) La gestión económica, contable y presupuestaria de la Agencia y la coordinación, evaluación y control de las funciones de gestión en esta materia que se ejercen por parte de los diferentes centros que la integran.
 - d) La coordinación y asesoramiento en materia económica, presupuestaria y financiera.
 - e) El estudio e informe de las medidas que conlleven consecuencias económicas para el funcionamiento de los distintos centros directivos adscritos a la Agencia.
 - f) La elaboración, seguimiento y control de los contratos menores y anticipos de caja fija que se tramiten en la Agencia.
 - g) El seguimiento y control de todos los gastos e ingresos de la Agencia.
 - h) La implantación, seguimiento y evaluación de nuevas fórmulas de contratación, en especial para aquellos suministros, servicios y obras de alto impacto económico.
 - i) Tramitación de expedientes de contratación administrativa, acuerdos marco y contratos basados en acuerdos marco y subvenciones.
 - j) La coordinación de compras de los diferentes centros directivos, sin perjuicio de las competencias del centro directivo competente en materia de patrimonio.
 - k) La tramitación de la liquidación y recaudación en período voluntario de la tasa por prevención y extinción de incendios y salvamentos, así como la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra las liquidaciones que se practiquen, todo ello previa propuesta de la Dirección General de Emergencias.
 - l) La tramitación de los expedientes de gasto que deban ser sometidos a la aprobación o a la dación de cuentas al Consejo de Gobierno.
- 4. En materia de asuntos generales:
 - a) La organización y gestión de los servicios generales y el régimen interior de la Agencia, así como la habilitación de material sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
 - b) La organización y gestión del Registro de la Agencia y de los servicios de atención e información al ciudadano en el ámbito de la Agencia, así como la gestión del sistema de sugerencias y reclamaciones en el mismo ámbito, sin perjuicio de las atribuciones de la dirección general competente en materia de atención al ciudadano.

- c) La creación, organización y dirección de los archivos, así como la gestión de sus fondos documentales y la coordinación sobre la ordenación de los expedientes administrativos, su archivo y custodia.
 - d) El inventario y administración de los bienes afectos a la Agencia.
 - e) La coordinación e impulso de la política de calidad de la Agencia.
 - f) La coordinación e impulso de la protección de datos personales en todos los centros directivos de la Agencia, y la dirección, coordinación y gestión de los tratamientos de datos personales de la Dirección General de Gestión Económica y Personal, así como la determinación de los fines y medios técnicos y organizativos necesarios para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.
 - g) El ejercicio de las funciones en materia de participación ciudadana, buen gobierno, dato abierto, transparencia de la actividad pública y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa en el ámbito de la Agencia, así como, la coordinación de las resoluciones de derecho de acceso en el ámbito igualmente de la Agencia, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la dirección general competente en materia de transparencia.
 - h) Actualización de los contenidos web del portal central comunidad.madrid, diseño de portales web y aplicaciones móvil en el ámbito de la Agencia sin perjuicio de las competencias de la comisión de redacción, coordinación y seguimiento del portal de Internet de la Comunidad de Madrid.
 - i) La gestión de la representación institucional e imagen de la Agencia, así como la información al ciudadano que sea de interés público.
5. Cualesquiera otras funciones que resulten necesarias para el ejercicio de las competencias de la Agencia y que no estén atribuidas a otras unidades o centros directivos de la misma, así como las competencias que le sean expresamente delegadas o atribuidas.

Artículo 10

Estructura de la Dirección General de Gestión Económica y Personal

La Dirección General de Gestión Económica y Personal se estructura en las siguientes unidades con nivel orgánico de subdirección general:

- a) Subdirección General de Personal.
- b) Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.
- c) Subdirección General de Régimen Jurídico y Asuntos Generales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Responsables protección de datos personales

Los diferentes centros directivos de la Agencia son responsables del tratamiento de los datos personales en su respectivo ámbito de actividad, y les corresponde la gestión, coordinación y dirección de su tratamiento, así como la determinación de los fines y medios para garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Modificaciones de crédito y plantilla

1. En tanto se proceda por la consejería competente a la adecuación de las estructuras orgánica y presupuestaria vigentes a la nueva organización administrativa resultante del presente decreto, la gestión y tramitación de los expedientes se realizará por los órganos competentes según la nueva distribución de competencias, con los créditos de los actuales programas.
2. Las adaptaciones que sea necesario acometer en las distintas estructuras orgánicas, presupuestarias y contables deberán tener lugar, como máximo, el día 1 de enero de 2025.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en este decreto.

En particular queda derogado el Decreto 217/2023, de 26 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación normativa

Se habilita al titular de la consejería competente en materia de protección civil, seguridad y emergencias para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Madrid, a 11 de diciembre de 2024.

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

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO
(03/20.445/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *ORDEN de 2 de diciembre de 2024, 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 Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión del puesto que se indica en el Anexo, reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignada el citado puesto, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); 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) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de pertenen-

cia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad y titulación específica exigida en su caso.

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

3. Los funcionarios en situación de 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 el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

Quinto

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 dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo 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*Renuncias*

El destino adjudicado será irrenunciable.

Séptimo*Efectos*

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

Octavo*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 17 de abril de 2024, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo de 2024), la Secretaria General Técnica, María Isabel Arruti Ormaeche.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
32374 TÉCNICO EN INSPECCIÓN DE CONSUMO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL COMERCIO, CONSUMO Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN DE CONSUMO Y CONTROL DEL MERCADO	A/B	26	26.169,84	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA		
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS CONSUMO		E
					TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS GESTIÓN DE EMPLEO		E
				EQUIVALENTE			
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL			
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TOMA DE MUESTRAS DE PRODUCTOS PARA SU INSPECCIÓN. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS. EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.							

(03/19.905/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4 *RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se anuncia la apertura de un nuevo plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes en el proceso selectivo para el acceso a plazas de la categoría profesional de Educador (Grupo III, Nivel 6, Área C), de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 2255/2022, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se convocaron pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Educador (Grupo III, Nivel 6, Área C), de la Comunidad de Madrid, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 255, de 26 de octubre. Corrección de errores BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre y Corrección de errores BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre).

Por Resolución de 3 de julio de 2024, de la Dirección General de Función Pública se aprobaron las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el ingreso en la citada categoría profesional y se publicó la relación provisional de personas excluidas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 171, de 19 de julio).

Asimismo, mediante Resolución de 19 de julio de 2024, de la Dirección General de Función Pública, se hizo pública la composición del Tribunal Coordinador y Juntas Especializadas que han de juzgar los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de personal laboral y personal funcionario correspondiente, entre otras, a la Orden 2255/2022, de 17 de octubre, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 182, de 1 de agosto).

Por Resolución de 8 de octubre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, se aprobaron las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el acceso a plazas del citado cuerpo y especialidad, se publicó la relación de personas excluidas y se anunció la apertura del plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 245, de 14 de octubre).

Conforme a lo establecido en la base octava, apartado 2.3.3 de la antedicha Orden 2255/2022, de 17 de octubre, el órgano de selección puede proceder, en caso de ser necesario, a realizar nuevos requerimientos posteriores de acreditación a más personas de la lista definitiva de admitidos.

En virtud de cuanto antecede, este centro directivo, de conformidad con lo establecido en la base novena apartado cuarto de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril) y en la base octava.2, apartado 2.3.3. de la Orden 2255/2022, de 17 de octubre,

RESUELVE

Primero

1. Proceder a la apertura de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para la presentación de la acreditación de los méritos que hubieran sido alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes,

acreditación que deberá realizarse por medios electrónicos y en la forma establecida en la base octava.3 de la Orden 2255/2022, de 17 de octubre.

2. Requerir, en virtud de lo establecido en el apartado 2.3.3 de la base octava de la citada Orden 2255/2022, de 17 de octubre, a las personas aspirantes de la lista definitiva de admitidos comprendidas entre los números 4 a 28 (ambos inclusive), la acreditación de los méritos alegados en la autobaremación formulada en sus solicitudes de participación, no pudiendo tenerse en consideración méritos alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado ni durante el plazo del requerimiento establecido en esta resolución.

Segundo

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Madrid, a 10 de diciembre de 2024.—La Directora General de Función Pública, P. D. F. (Resolución de 24 de noviembre de 2021), la Subdirectora General de Planificación de Efectivos y Selección, Emilia Álvarez Tornero.

(03/20.519/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 5** *RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se anuncia la apertura de un nuevo plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes en el proceso selectivo para el acceso a plazas de la categoría profesional de Titulado Medio Educador (Grupo II, Nivel 7, Área C) de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 2739/2022, de 29 de noviembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se convocaron pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Titulado Medio Educador (Grupo II, Nivel 7, Área C) de la Comunidad de Madrid, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre. Corrección de errores BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre).

Por Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Función Pública se aprobaron las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el ingreso en la citada categoría profesional y se publicó la relación provisional de personas excluidas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 168, de 16 de julio).

Asimismo, mediante Resolución de 19 de julio de 2024, de la Dirección General de Función Pública, se hizo pública la composición del Tribunal Coordinador y Juntas Especializadas que han de juzgar los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de personal laboral y personal funcionario correspondiente, entre otras, a la Orden 2739/2022, de 29 de noviembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 182, de 1 de agosto).

Por Resolución de 4 de octubre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, se aprobaron las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el acceso a plazas del citado cuerpo y especialidad, se publicó la relación de personas excluidas y se anunció la apertura del plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 243, de 11 de octubre).

Conforme a lo establecido en la base octava, apartado 2.3.3 de la antedicha Orden 2739/2022, de 29 de noviembre, el órgano de selección puede proceder, en caso de ser necesario, a realizar nuevos requerimientos posteriores de acreditación a más personas de la lista definitiva de admitidos.

En virtud de cuanto antecede, este centro directivo, de conformidad con lo establecido en la base novena apartado cuarto de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril) y en la base octava.2, apartado 2.3.3 de la Orden 2739/2022, de 29 de noviembre,

RESUELVE

Primero

1. Proceder a la apertura de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para la presentación de la acreditación de los méritos que hubieran sido alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes,

acreditación que deberá realizarse por medios electrónicos y en la forma establecida en la base octava.3 de la Orden 2739/2022, de 29 de noviembre.

2. Requerir, en virtud de lo establecido en el apartado 2.3.3 de la base octava de la citada Orden 2739/2022, de 29 de noviembre, a las personas aspirantes de la lista definitiva de admitidos comprendidas entre los números 20 a 140 (ambos inclusive), la acreditación de los méritos alegados en la autobaremación formulada en sus solicitudes de participación, no pudiendo tenerse en consideración méritos alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado ni durante el plazo del requerimiento establecido en esta resolución.

Segundo

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Madrid a 10 de diciembre de 2024, la Directora General de Función Pública, P. D. F. (Resolución de 24 de noviembre de 2021), la Subdirectora General de Planificación de Efectivos y Selección, Emilia Álvarez Tornero.

(03/20.520/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se anuncia la apertura de un nuevo plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes en el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 2743/2022, de 29 de noviembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se convocaron pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal funcionario para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre).

Por Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Función Pública se aprobaron las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el ingreso en el citado cuerpo y se publicó la relación provisional de personas excluidas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 168, de 16 de julio).

Asimismo, mediante Resolución de 19 de julio de 2024, de la Dirección General de Función Pública, se hizo pública la composición del Tribunal Coordinador y Juntas Especializadas que han de juzgar los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de personal laboral y personal funcionario correspondiente, entre otras, a la Orden 2743/2022, de 29 de noviembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 182, de 1 de agosto).

Por Resolución de 4 de octubre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, se aprobaron las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el acceso a plazas del citado cuerpo y especialidad, se publicó la relación de personas excluidas y se anunció la apertura del plazo de acreditación de los méritos alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 243, de 11 de octubre).

Conforme a lo establecido en la base octava, apartado 2.3.3 de la 2743/2022, de 29 de noviembre, el órgano de selección puede proceder, en caso de ser necesario, a realizar nuevos requerimientos posteriores de acreditación a más personas de la lista definitiva de admitidos.

En virtud de cuanto antecede, este centro directivo, de conformidad con lo establecido en la base novena apartado cuarto de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se registrarán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril) y en la base octava.2, apartado 2.3.3 de la Orden 2743/2022, de 29 de noviembre,

RESUELVE

Primero

1. Proceder a la apertura de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para la presentación de la acreditación de los méritos que hubieran sido alegados por las personas participantes en la autobaremación formulada en sus solicitudes, acreditación que deberá realizarse por medios electrónicos y en la forma establecida en la base octava.3 de la Orden 2743/2022, de 29 de noviembre.

2. Requerir, en virtud de lo establecido en el apartado 2.3.3 de la base octava de la citada Orden 2743/2022, de 29 de noviembre, a las personas aspirantes de la lista definiti-

va de admitidos comprendidas entre los números 4 a 22 (ambos inclusive), la acreditación de los méritos alegados en la autobaremación formulada en sus solicitudes de participación, no pudiendo tenerse en consideración méritos alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado ni durante el plazo del requerimiento establecido en esta Resolución.

Segundo

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Hacienda y Función Pública, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 10 de diciembre de 2024.—La Directora General de Función Pública, P. D. F. (Resolución de 24 de noviembre de 2021), la Subdirectora General de Planificación de Efectivos y Selección, Emilia Álvarez Tornero.

(03/20.523/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7 *RESOLUCIÓN de 12 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, complementaria de la Resolución de 20 de noviembre de 2024, por la que se procede a resolver el concurso de traslados para personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Madrid, convocado al amparo de la Resolución de 16 de abril de 2024.*

Mediante Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, se procedió a resolver el concurso de traslados para el personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Madrid, convocado por Resolución de 16 de abril de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 284, de 28 de noviembre).

En el apartado tercero, punto 1, de dicha Resolución, se establece que, con carácter general, la misma tendrá efectos el 16 de diciembre del año en curso.

A este respecto, y dada la referencia contenida en dicho apartado a unos efectos generales, pero sin concretar los supuestos singulares que, en su caso, pudieran separarse de este criterio general, se ha suscitado una cuestión relativa a su forma de aplicación en relación con los puestos de trabajo que no han sido adjudicados a ninguno de los participantes en el citado concurso de traslados.

Sobre este particular, se ha constatado que la mayor parte de los puestos de trabajo en los que se aprecia esta circunstancia se corresponden con sectores de carácter prioritario, con especial presencia en el ámbito de los centros educativos y sociales, en los que es preciso, atendiendo a las necesidades del servicio que deben guiar toda actuación administrativa, garantizar la mayor correlación posible entre la forma de organización concreta de estos servicios, la cobertura efectiva de los puestos de trabajo y los efectos de la resolución del concurso en lo que atañe a los puestos que han sido declarado desiertos.

De este modo, y a petición de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, de la Agencia Madrileña de Atención Social (AMAS) y del Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario (IMIDRA), se ha estimado necesario diferenciar entre la fecha de efectos general de la Resolución del concurso de traslados, que se referencia, según se dispone en la Resolución de 20 de noviembre, al 16 de diciembre de 2024, y la fecha de efectos singular para el caso de los puestos de trabajo que, incluidos en el concurso, no se han asignado a ninguna de las personas que han concurrido al mismo.

En concreto, para este segundo supuesto se contempla una fecha de efectos del 30 de junio de 2025, con lo que, de un lado, se acomoda con el calendario que determina el año académico y, de otro lado, permite enlazar con las adecuaciones que, en materia de contratación temporal y de organización de los servicios prestados a los ciudadanos, se hacen necesarias en los distintos ámbitos con ocasión del período vacacional.

Con esta diferenciación se garantiza a todos los adjudicatarios su inmediata incorporación a su nuevo destino, a la vez que se asegura no sólo la continuidad sin ningún tipo de incidencias en la prestación de los servicios en lo que atañe a los puestos no adjudicados, sino también la disposición por parte de los diferentes gestores de un período de tiempo suficiente para adecuar su organización a las consecuencias que la resolución del concurso pueda tener en lo que atañe a los puestos de trabajo no cubiertos.

En consecuencia, en uso de las facultades conferidas por el artículo 15 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, esta Dirección General,

RESUELVE

Primero

Se añade un nuevo párrafo al apartado tercero, punto 1, de la Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se procede a resolver el concurso de traslados para personal laboral fijo de la Administración de la Comu-

nidad de Madrid, convocado al amparo de la Resolución de 16 de abril de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 284, de 28 de noviembre de 2024), con la siguiente redacción:

“La fecha de efectos de esta Resolución, en lo que se refiere a los puestos de trabajo declarados desiertos, será de 30 de junio de 2025”.

Segundo

La presente Resolución producirá efectos desde el día de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se procede a resolver el concurso de traslados para personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Madrid, convocado al amparo de la Resolución de 16 de abril de 2024.

Tercero

Contra la presente Resolución y las actuaciones que se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer demanda, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y en el artículo 69 de la mencionada ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 12 de diciembre de 2024.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

(03/20.538/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 8** *ACUERDO de 11 de diciembre de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se cesa a doña Paula García Mané y se nombra, en su sustitución, a don Mario Balsera Rodríguez, como vocal del Consejo Social de la Universidad Rey Juan Carlos, en representación de la comunidad universitaria.*

La Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, establece su composición y regula, entre otros aspectos, el nombramiento y duración del mandato de aquellos de sus miembros que no sean vocales natos.

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 12/2002, de 18 de diciembre, los Consejos Sociales están compuestos por un total de 19 vocales, de los que tres serán designados en representación de la comunidad universitaria, un Profesor Doctor, un estudiante y un representante del personal técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, en conexión con el artículo 10.2 de la citada ley.

El artículo 10.1 de la Ley 12/2002, de 18 de diciembre, dispone que el nombramiento de todos los vocales corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Consejero competente en materia de universidades y previa designación, en su caso, por las entidades, organizaciones o colectivos que representan. Los nombramientos y ceses serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en dicho artículo 10 de la Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, en concordancia con el artículo 21.z) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, el Consejo de Gobierno, previa deliberación en su reunión del 11 de diciembre de 2024,

ACUERDA

Primero

El cese, por revocación, de doña Paula García Mané como vocal del Consejo Social de la Universidad Rey Juan Carlos en representación de la comunidad universitaria por los estudiantes, agradeciéndole los servicios prestados.

Segundo

El nombramiento, en su sustitución, de don Mario Balsera Rodríguez, como vocal del Consejo Social de la Universidad Rey Juan Carlos, en representación de la comunidad universitaria por los estudiantes.

La duración del mandato de don Mario Balsera Rodríguez será por el tiempo que reste a quien sustituye, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.2 de la Ley 12/2002, de 18 de diciembre.

Madrid, a 11 de diciembre de 2024.

El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades,
EMILIO VICIANA DURO

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO
(03/20.452/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 9** *ORDEN 5642/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión del puesto que se indica en Anexo, reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignada el citado puesto, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); 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), y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de pertenen-

cia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad y titulación específica exigida en su caso.

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

3. Los funcionarios en situación de 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 el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de “Solicitud de Provisión de Puestos de Trabajo”, al que podrá accederse desde la página web <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

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

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

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

Quinto

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 dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo 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 dispues-

to en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto*Renuncias*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo*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.

Octavo*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades), la Secretaria General Técnica, María Paz Cuesta Pedrajas.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
32425 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL EDIFICACIONES EDUCATIVAS	A/B	26	26.169,84	COMUNIDAD DE MADRID		
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES ARQUITECTURA SUPERIOR		E
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS ARQUITECTURA TÉCNICA		E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL			
<p>EXPERIENCIA EN APOYO TÉCNICO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y DE OBRAS, DE NUEVA PLANTA Y REFORMAS, RELACIONADOS CON LAS INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS. EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS DEL ÁREA COMO REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN. EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y APOYO TÉCNICO A LAS DIRECCIONES FACULTATIVAS EXTERNAS. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EN RELACIÓN CON PATOLOGÍAS CONSTRUCTIVAS Y REFORMAS DE EDIFICIOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS VALORADAS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ACCESIBILIDAD, EVACUACIÓN Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE EN CENTROS DOCENTES. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS ESPACIOS PARA LAS AUTORIZACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS.</p>							

(03/19.941/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 10** *ORDEN 5643/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión del puesto que se indica en Anexo, reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignada el citado puesto, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); 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), y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de pertenencia.

cia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad y titulación específica exigida en su caso.

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

3. Los funcionarios en situación de 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 el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de “Solicitud de Provisión de Puestos de Trabajo”, al que podrá accederse desde la página web <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

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

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

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

Quinto

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 dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo 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 dispues-

to en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo

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.

Octavo

Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades), la Secretaria General Técnica, Paz Cuesta Pedrajas.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40859 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL EDIFICACIONES EDUCATIVAS	A/B	26	26.169,84	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA		
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES ARQUITECTURA SUPERIOR		E
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS ARQUITECTURA TÉCNICA		E
					EQUIVALENTE		
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL			
EXPERIENCIA EN APOYO TÉCNICO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y DE OBRAS, DE NUEVA PLANTA Y REFORMAS, RELACIONADOS CON LAS INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS. EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS DEL ÁREA COMO REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN. EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y APOYO TÉCNICO A LAS DIRECCIONES FACULTATIVAS EXTERNAS. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EN RELACIÓN CON PATOLOGÍAS CONSTRUCTIVAS Y REFORMAS DE EDIFICIOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS VALORADAS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ACCESIBILIDAD, EVACUACIÓN Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE EN CENTROS DOCENTES. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS ESPACIOS PARA LAS AUTORIZACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS.							

(03/19.915/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 11** *ORDEN 5644/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión del puesto que se indica en Anexo, reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignada el citado puesto, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo.

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); 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) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de pertenen-

cia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad y titulación específica exigida en su caso.

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

3. Los funcionarios en situación de 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 el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

Quinto

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 dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo 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*Renuncias*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo*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.

Octavo*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades), la Secretaria General Técnica, Paz Cuesta Pedrajas.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40860 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL EDIFICACIONES EDUCATIVAS	A/B	26	26.169,84	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA		
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES ARQUITECTURA SUPERIOR		E
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS ARQUITECTURA TÉCNICA		E
					EQUIVALENTE		
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL			
<p>EXPERIENCIA EN APOYO TÉCNICO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y DE OBRAS, DE NUEVA PLANTA Y REFORMAS, RELACIONADOS CON LAS INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS. EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS DEL ÁREA COMO REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN. EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y APOYO TÉCNICO A LAS DIRECCIONES FACULTATIVAS EXTERNAS. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EN RELACIÓN CON PATOLOGÍAS CONSTRUCTIVAS Y REFORMAS DE EDIFICIOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS VALORADAS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ACCESIBILIDAD, EVACUACIÓN Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE EN CENTROS DOCENTES. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS ESPACIOS PARA LAS AUTORIZACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS.</p>							

(03/19.922/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 12** *ORDEN 5645/2024, de 2 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión del puesto que se indica en Anexo, reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignada el citado puesto, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); 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) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de pertenencia.

cia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad y titulación específica exigida en su caso.

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

3. Los funcionarios en situación de 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 el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

Quinto

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 dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo 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

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo

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.

Octavo

Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades), la Secretaria General Técnica, Paz Cuesta Pedrajas.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
39362 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL EDIFICACIONES EDUCATIVAS	A	28	30.211,80	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES ARQUITECTURA SUPERIOR EQUIVALENTE	E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL		
<p>EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, TANTO DE OBRAS DE REFORMA COMO DE AMPLIACIÓN O MEJORA. EXPERIENCIA EN ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE SOLARES, VALORACIONES Y PATOLOGÍAS DE EDIFICIOS. EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y OTRAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</p>						

(03/19.924/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 13** *RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se modifica la lista de seleccionados del procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para adquisición de nuevas especialidades en el citado Cuerpo, convocado por Resolución de 1 de febrero de 2024, cuya exposición fue anunciada por Resolución de 23 de julio de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, y se nombra nueva funcionara en prácticas a Doña Elena Ruiz Román.*

Por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 23 de julio de 2024 se procedió al anuncio de las fechas de exposición de la lista de seleccionados en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y para adquisición de nuevas especialidades en el citado Cuerpo, convocado por Resolución de 1 de febrero de 2024.

La estimación de diferentes recursos de alzada, interpuestos contra las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso del citado procedimiento, ha tenido como resultado la modificación de dichas puntuaciones repercutiendo en la lista y orden de los seleccionados.

Por lo anteriormente expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21 del 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, la Dirección General de Recursos Humanos,

RESUELVE

Primero

Modificación de la lista de seleccionados por estimación de recursos de baremo

Modificar la lista de seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para la adquisición de nuevas especialidades en el citado Cuerpo, convocado por Resolución de 1 de febrero de 2024, en los siguientes términos:

Modificar el número de orden en los siguientes participantes:

En la especialidad de Educación Infantil:

- Doña Silvia Alcober Lahera, DNI ****5431*, que figuraba con el número de orden 60, con una puntuación global ponderada de 9,1187, debe figurar con el número de orden 18.1, con una puntuación global ponderada de 9,4520.
- Doña Ana María Benedicto Robles, con DNI ****1669*, que figuraba con el número de orden 353, con una puntuación global ponderada de 8,2727, debe figurar con el número de orden 219.1, con una puntuación global ponderada de 8,5227.
- Doña Zaida Caja Menéndez, con DNI ****0105*, que figuraba con el número de orden 372, con una puntuación global ponderada de 8,2542, debe figurar con el número de orden 297.1, con una puntuación global ponderada de 8,3583.
- Doña Tamara Ramos Quiroga, DNI ****7531*, que figuraba con el número de orden 406, con una puntuación global ponderada de 6,3954, debe figurar con el número de orden 404.1, con una puntuación global ponderada de 6,6593.

En la especialidad de Lengua Extranjera: Inglés.

- Doña Marta Rodríguez Zamora, DNI ****7416*, que figuraba con el número de orden 92, con una puntuación global ponderada de 7,2295, debe figurar con el número de orden 41.1, con una puntuación global ponderada de 7,5767.

Segundo*Inclusión de una nueva aspirante en los listados de seleccionados publicados*

Se estima el recurso de alzada presentado contra las puntuaciones del baremo definitivo acordando la inclusión en los listados de seleccionados, en el sentido que se expone a continuación:

— En la especialidad de Lengua Extranjera: Inglés.

Incluir a Doña Elena Ruiz Román, DNI****0654*, con una puntuación global ponderada de 6,6629, con el número de orden 227.1

Tercero*Nombramiento funcionaria en prácticas: fecha de efectos*

Nombrar a Doña Elena Ruiz Román, DNI ****0654*, funcionaria en prácticas del Cuerpo de Maestros, con efectos administrativos del 1 de septiembre de 2024 y económicos desde la toma de posesión, asignándole el número de Registro de Personal *****65435S0597, tal como se establece en la base décima del título I de la Resolución de convocatoria.

El régimen aplicable es el que figura en la base sexta de la Resolución de 9 de octubre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se nombran funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para adquisición de nuevas especialidades en el citado Cuerpo, convocado por Resolución de 1 de febrero de 2024.

Cuarto*Recursos contra esta Resolución*

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

Madrid, a 3 de diciembre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/20.105/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 14** *RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se corrige de oficio el baremo obtenido por D. Mario Calderón Jambrina en la fase de concurso del procedimiento selectivo de estabilización convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, y como consecuencia se anulan su condición de aspirante seleccionado, el nombramiento como funcionario en prácticas y la declaración como apto en la fase de prácticas.*

Por Resolución de 20 diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, se convoca procedimiento selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas y Artes Plásticas y Diseño (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 308, de 27 de diciembre).

Por Resolución de 12 de julio de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, se anuncia la publicación de los listados de puntuaciones definitivas de méritos en la fase de concurso obtenidas por los aspirantes admitidos en el procedimiento selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas y Artes Plásticas y Diseño (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 172, de 21 de julio).

D. Mario Calderón Jambrina, participante en el citado procedimiento selectivo por el cuerpo 0590- Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad 004-Lengua Castellana y Literatura, obtiene una puntuación total en el baremo de la fase de concurso de 5,8747 puntos, alcanzando una puntuación en el apartado 1.2 (Por cada año de experiencia docente en otras especialidades del mismo cuerpo al que se opta, en centros públicos), de 3,1500 puntos.

Por Resolución de 18 de julio de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, se anuncia la publicación de los listados de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se convoca procedimiento selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas y Artes Plásticas y Diseño (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 176, de 26 de julio), y por Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, se anuncia la publicación de listas complementarias de seleccionados en los procedimientos selectivos a Cuerpos Docentes convocados por Resoluciones de 2 de febrero de 2022 (reposición) y de 20 de diciembre de 2022 (estabilización) (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 186, de 7 de agosto).

En las citadas listas complementarias figura como aspirante seleccionado por el cuerpo 0590-Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad 004-Lengua Castellana y Literatura, D. Mario Calderón Jambrina, con una puntuación final en el procedimiento selectivo de 5,9277 puntos.

Con posterioridad a la publicación de las Resoluciones anteriores, se advierte de oficio por esta Dirección General un error material en la en la baremación definitiva de los méritos de la fase de concurso del aspirante D. Mario Calderón Jambrina, hecha pública por la Resolución de 12 de julio de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 172, de 21 de julio), concretamente en la valoración del apartado 1.2 (Por cada año de experiencia docente en otras especialidades del mismo cuerpo al que se opta, en centros públicos), en el que le debería haber correspondido al participante una puntuación de 0 puntos, determinando una puntuación final en el baremo definitivo de la fase de concurso de 2,7247 puntos y una puntuación global en el procedimiento selectivo de 4,6677 puntos.

Por cuanto antecede y en virtud de lo dispuesto en la base 9.5 de la Resolución de 20 de diciembre de 2022 y al artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la modificación del baremo obtenido por D. Mario Calderón Jambrina en la fase de concurso del procedimiento selectivo de estabilización convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, y como consecuencia se anulan su condición de aspirante seleccionado, el nombramiento como funcionario en prácticas y la declaración como apto en la fase de prácticas.

En consecuencia con lo anterior, esta Dirección General, en el uso de las facultades que le han sido atribuidas por el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades,

RESUELVE

Primero

Corregir, de oficio, el error material apreciado en la puntuación definitiva de méritos en la fase de concurso obtenida por D. Mario Calderón Jambrina en la fase de concurso del procedimiento selectivo de estabilización convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, y en consecuencia modificar la Resolución de 12 de julio de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos.

En base a lo anterior, su puntuación definitiva pasa a ser de 2,7247 puntos.

Segundo

Modificar la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos excluyendo de la lista complementaria de seleccionados en el procedimiento selectivo convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, cuerpo 0590-Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad 004-Lengua Castellana y Literatura a D. Mario Calderón Jambrina.

Tercero

Modificar la Resolución de 30 de octubre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos excluyendo el nombramiento como funcionario en prácticas del procedimiento selectivo convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, cuerpo 0590-Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad 004-Lengua Castellana y Literatura a D. Mario Calderón Jambrina.

Cuarto

Modificar la Resolución de 9 de agosto de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos excluyendo como apto en la fase de prácticas del procedimiento selectivo convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, cuerpo 0590-Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad 004-Lengua Castellana y Literatura a D. Mario Calderón Jambrina.

Quinto

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, de conformidad con los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Dirección General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, a 5 de diciembre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/20.252/24)



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

- 15** *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 2 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que han superado las 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, se publica la relación de plazas ofertadas y se determina la entrega de documentación acreditativa.*

Advertido error material en la Resolución de 2 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, por la que se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que han superado las 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 10 de diciembre), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección.

En el apartado Primero “Aspirantes aprobados y oferta de plazas”.

Donde dice:

“2. Publicar la relación de las plazas a adjudicar que se ofertan en el Anexo II, correspondiendo 4 plazas al turno libre”.

Debe decir:

“2. Publicar la relación de las plazas a adjudicar que se ofertan en el Anexo II, correspondiendo 2 plazas al turno libre”.

Madrid, a 11 de diciembre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/20.467/24)



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

- 16** *RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se procede a la modificación de la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, por el turno libre, a la condición de personal estatutario fijo, en la categoría de Facultativo Especialista en Bioquímica Clínica del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 173, de 22 de julio de 2024), se hizo pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, por el turno libre, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Bioquímica Clínica del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid, convocadas por Resolución del 1 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de diciembre).

Dña. María Josefa Torrejón Martínez, con DNI ***9734**, Vocal Titular 1 del Tribunal Calificador de la categoría de Facultativo Especialista en Bioquímica Clínica, causa baja por jubilación.

En virtud de cuanto antecede, esta Dirección General

RESUELVE**Primero**

Dejar sin efecto el nombramiento de Dña. María Josefa Torrejón Martínez, con DNI ***9734**, como Vocal Titular 1 del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso por el turno libre a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Bioquímica Clínica del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Proceder al nombramiento de Dña. María Dolores Ibáñez Royo, con DNI ***7121**, como Vocal Titular 1 del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso por el turno libre a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Bioquímica Clínica del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid.

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid 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 3 de diciembre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/20.045/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 17** *ORDEN de 29 de noviembre de 2024, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de julio); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011), y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero*Requisitos y condiciones de participación*

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

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

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

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

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

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

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

Cuarto*Solicitudes*

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

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

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

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

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

Quinto

Méritos

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

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

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

Sexto

Presentación y plazo

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

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

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

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

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

Séptimo

Trámite de alegaciones

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

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

Octavo*Puntuación mínima*

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

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

Noveno*Desistimientos y renunciaciones*

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

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo*Entrada en vigor*

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

Undécimo*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 29 de noviembre de 2024.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, P. D. (Orden 3147/2023, de 5 de diciembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de diciembre de 2023), la Secretaria General Técnica, Lubima Jivkova Kosseva.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
4533 SUBSEC. TRABAJO SOCIAL I	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL EVALUACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN SUBDIRECCION GENERAL CALIDAD E INNOVACION SUBSECCION TRABAJO SOCIAL I	B	22	10.702,08	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ASISTENTES SOCIALES	E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		2
				EXPERIENCIA EN TRABAJO SOCIAL EN LAS REDES DE ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y DE ATENCIÓN SOCIAL ESPECIALIZADA DE LA COMUNIDAD DE MADRID		2
				EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES SOCIALES Y DICTÁMENES TÉCNICOS		2
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN CON OTRAS REDES DE PROTECCIÓN SOCIAL: EDUCACIÓN Y SANIDAD		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
23894 SUBSEC. GESTION DE INGRESOS	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL ATENCION AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA SUBDIRECCION GENERAL PRESTACIONES DE DEPENDENCIA AREA DE GESTIÓN ECONÓMICA, PRESTACIONES Y RECURSOS SERVICIO DE GESTIÓN DE RECIBOS DE RESIDENCIAS SUBSECCION GESTION DE INGRESOS	B/C	22	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE LISTADOS DE DEUDORES, REQUERIMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS ECONÓMICOS DE DEUDA		3
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (EXCEL, WORD, POWER POINT) Y NEXUS, PORTAFIRMAS, E-REG-SEDO		3
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS-ADMINISTRATIVOS EN NEXUS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
50862 TECNICO DE GRADO MEDIO	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL INFANCIA, FAMILIA Y FOMENTO DE LA NATALIDAD SUBDIRECCION GENERAL FAMILIA Y FOMENTO DE LA NATALIDAD	B	20	7.545,60	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2							
EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS 3							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG Y ATLANTIX 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
58132 SUBSEC. CONVENIOS ADMINISTRATIVOS	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y DESARROLLO NORMATIVO AREA CONVENIOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES SUBSECCION DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS	B/C	22	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS 3							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: WORD, EXCEL Y ACCESS 2							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PORTAFIRMAS, E-REG-SEDO, Y ATLANTIX 2							
EXPERIENCIA EN NOTIFICACIONES FÍSICAS Y TELEMÁTICAS A TRAVÉS DE NOTE 1							

(03/19.836/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 18** *ORDEN de 2 de diciembre de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 9 de octubre de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de octubre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, de 9 de octubre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de octubre), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

En el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondientes.

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

DISPONGO

Primero

Objeto

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

Segundo

Plazo de toma de posesión

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al de la publicación de la presente Resolución.

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

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

Tercero*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 2 de diciembre del 2024.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, P. D. (Orden 3147/2023, de 5 de diciembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de diciembre de 2023), la Secretaria General Técnica, Lubima Jivkova Kosseva.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL SERVICIOS SOCIALES E INTEGRACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PRESTACIONES ECONÓMICAS SOCIALES AREA PRESTACIONES ECONÓMICAS SOCIALES Puesto de Trabajo: 73039 Denominación : JEFE DE AREA DE PRESTACIONES ECONOMICAS SOCIALES Grupo : A N.C.D. : 29 C. Especifico : 40.857,96	Cód. identificación: ***1896** Apellidos y Nombre: JAIME SISO,MARIA CARMEN	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL SERVICIOS SOCIALES E INTEGRACIÓN SUBDIRECCION GENERAL ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y EMERGENCIA SOCIAL AREA INCLUSION SOCIAL Puesto de Trabajo: 49043 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A/B N.C.D. : 26 C. Especifico : 26.169,84

(03/19.914/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 19** *ORDEN de 11 de diciembre de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por el procedimiento de Libre Designación (Agencia Madrileña para el Apoyo a las Personas Adultas Con Discapacidad).*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión del puesto que se indica en Anexo, reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignada el citado puesto, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); 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) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan en cuanto a Administración de per-

tenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad y titulación específica exigida en su caso.

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

3. Los funcionarios en situación de 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 el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

Quinto

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 dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo 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 dis-

puesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo

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.

Octavo

Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 11 de diciembre de 2024.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, P. D. (Orden 3147/2023, de 5 de diciembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de diciembre de 2023), la Secretaria General Técnica, Lubima Jivkova Kosseva.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
85303 SERV. APOYO ECONOMICO	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA EL APOYO A LAS PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD SERVICIO APOYO ECONÓMICO	A/B	26	28.029,96	COMUNIDAD DE MADRID		
						TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS GESTIÓN DE EMPLEO	E	
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA Y 2 TARD			PERFIL			
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TODAS LAS OPERACIONES PATRIMONIALES DE LAS PERSONAS APOYADAS POR LA AMAPAD. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN CON ENTIDADES BANCARIAS, SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.							

(03/20.495/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Universidad Rey Juan Carlos**

20 *RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2024, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se nombran Catedráticos de Universidad.*

De conformidad con la propuesta elevada por las Comisiones nombradas para juzgar las plazas de Catedráticos/as de Universidad, convocadas por Resolución de esta Universidad de 2 de septiembre de 2024 (“Boletín Oficial del Estado” del 10 de septiembre), este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (“Boletín Oficial del Estado” del 23 de marzo), según el desarrollo dado por el artículo 35 del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio (“Boletín Oficial del Estado” del 6 de septiembre), y demás disposiciones concordantes, ha resuelto efectuar los nombramientos que se relacionan a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PLAZA
Yolanda Cano Galán	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	Y181/DF011188/02-09-2024
David Martínez Iñigo	Metodología de las Ciencias del Comportamiento	Y174/DF011187/02-09-2024

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición, ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

Móstoles, a 27 de noviembre de 2024.—El Rector, Francisco Javier Ramos López.
(03/19.849/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 21** *ORDEN de 29 de noviembre de 2024, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se modifica la Orden de 7 de marzo de 2024, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local para los años 2024 y 2025.*

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, preceptuado como básico por su disposición final primera, establece que “los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”.

Mediante Orden de fecha 7 de marzo de 2024, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería para los años 2024 y 2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 96, de 14 de marzo de 2024), con la finalidad de alcanzar, en el ámbito de la Viceconsejería de Presidencia y Administración Local, entre otros, el siguiente objetivo estratégico:

- Hacer frente al reto demográfico tratando de paliar los desequilibrios sociales y territoriales, especialmente la brecha urbana/rural en relación con los problemas de acceso a los servicios en zonas con baja densidad de población.

En estos momentos se ha detectado por la Dirección General de Reequilibrio Territorial la necesidad de modificar el citado Plan Estratégico de Subvenciones en su apartado 6.5.b).VI, “Ayuda a los Grupos de Acción Local para el desarrollo local participativo en el marco de LEADER”, con el fin de que, una vez seleccionados los Grupos de Acción Local (GAL) y sus estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 mediante la Orden del 4 de noviembre de 2024, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, se ajuste la previsión de costes de 2025 a las perspectivas de ejecución real por anualidades de los Grupos de Acción Local.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 bis y 7 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 50.3 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y en uso de las competencias atribuidas en el Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local,

DISPONGO**Primero***Objeto*

Modificar la Orden de 7 de marzo de 2024, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local para los años 2024 y 2025, en el siguiente sentido:

Uno. Se modifica el punto 4 del apartado 6.5.b).VI, “Ayuda a los Grupos de Acción Local para el desarrollo local participativo en el marco de LEADER”, del anexo de la citada Orden que pasa a tener la siguiente redacción:

«4. Previsión de costes y fuente de financiación: el crédito propuesto previsto para estas ayudas será el siguiente:

2024	2025
1.100.000 €	3.209.965 €

La financiación de estas ayudas se realizará con cargo al Programa 9420, Subconceptos 78009, “A instituciones de desarrollo rural y local”, y 48099, “Otras instituciones sin fines de lucro”.

Fuentes de financiación: estos importes serán cofinanciados en un 80 % por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y en un 2 % por la Administración General del Estado».

Segundo*Efectos*

Esta Orden producirá efectos desde el momento de su firma.

Tercero*Publicidad*

Esta Orden se publicará en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 29 de noviembre de 2024.

El Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local,
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTÍN

(03/19.881/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 22** *ACUERDO de 25 de noviembre de 2024, de prórroga de Encomienda de Gestión, entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, a 25 de noviembre de 2024.

De una parte, doña Alejandra Alonso Bernal, Directora General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local en virtud del nombramiento del Decreto 230/2021, de 20 de octubre, del Consejo de Gobierno, en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 16 del Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.

De otra parte, doña Pilar Jimeno Alcalde, Directora General de Inspección y Ordenación Sanitaria de la Consejería de Sanidad en virtud del nombramiento del Decreto 133/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6 del Decreto 245/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad.

Ambas partes, se reconocen mutuamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto, y exponen:

I. Que el día 4 de junio de 2014 fue publicada, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la Resolución de 22 de mayo de 2014, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se hace pública la encomienda de gestión de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia a la Dirección General de Ordenación e Inspección de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid.

II. Que en el apartado Séptimo del citado Acuerdo de Encomienda de Gestión en el que se fija la vigencia y efectos se establece que dicho Acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente de su publicación hasta el 31 de diciembre de 2016, y que podrá ser prorrogado por conformidad expresa de las partes, manifestada con una antelación mínima de quince días a la fecha de finalización de su vigencia.

III. Que con fecha 1 de diciembre de 2016, se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Justicia y Seguridad y la Dirección General de Ordenación e Inspección para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

IV. Que con fecha 23 de noviembre de 2017, se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

V. Que con fecha 19 de noviembre de 2018 se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.

VI. Que con fecha 27 de noviembre de 2019 se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria, para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

VII. Que con fecha 1 de diciembre de 2020, se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta 31 de diciembre de 2021.

VIII. Que con fecha 20 de diciembre de 2021, se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta 31 de diciembre de 2022.

IX. Que con fecha 29 de noviembre de 2022, se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección, Ordenación y Estrategia Sanitaria para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta 31 de diciembre de 2023.

X. Que con fecha 4 de diciembre de 2023, se suscribe la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia y la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria para la realización de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, extendiendo su vigencia hasta 31 de diciembre de 2024.

XI. Por lo que antecede y de conformidad con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas partes suscriben la prórroga expresa del Acuerdo de Encomienda de Gestión durante los años 2025 y 2026, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

Se prorroga expresamente el Acuerdo de Encomienda de Gestión de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia a la Dirección General de Ordenación e Inspección de determinadas actuaciones en los procedimientos de control y seguimiento de situaciones de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad de Madrid, suscrito el 22 de mayo de 2014 y publicado por Resolución de 22 de mayo de 2014 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del día 4 de junio de 2014), que ya fue prorrogado expresamente para el año 2017 mediante Acuerdo de 1 de diciembre de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de enero de 2017), para el año 2018 mediante Acuerdo de 23 de noviembre de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre de 2017), para el año 2019 mediante Acuerdo de 19 de noviembre de 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de diciembre de 2018), para el año 2020 mediante Acuerdo de 27 de noviembre de 2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de diciembre de 2019), para el año 2021 mediante Acuerdo de 1 de diciembre de 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de diciembre de 2020), para el año 2022 mediante Acuerdo de 20 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2022), para el año 2023

mediante Publicación de 29 de noviembre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de diciembre de 2022), y para el año 2024 mediante Publicación de 4 de diciembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2023), con las modificaciones y actualizaciones especificadas en los mismos.

Asimismo, todas las referencias realizadas a la Dirección General de Ordenación e Inspección, Dirección General de Inspección y Ordenación y Dirección General de Inspección, Ordenación y Estrategia Sanitaria de la Consejería de Sanidad, así como a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, Dirección General de Justicia y Seguridad, y Dirección General de Justicia, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, o a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Consejería de Justicia, Consejería de Justicia, Interior y Víctimas, o Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, se entenderán referidas a la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria de la Consejería de Sanidad, y a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, respectivamente.

Segunda

Vigencia y efectos

La vigencia de la encomienda se establece desde 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de la potestad de cualquiera de las partes de instar su revisión o terminación avisando expresamente por escrito a la otra parte con una antelación mínima de un mes a la fecha en que se haya de hacerse efectiva la revisión o terminación.

Y en prueba de conformidad, se suscribe la presente prórroga por las Directoras Generales antes citadas.

Madrid, a 25 de noviembre de 2024.—La Directora General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, Alejandra Alonso Bernal.—La Directora General de Inspección y Ordenación Sanitaria, Pilar Jimeno Alcalde.

(03/19.851/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 23** *RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se declaran las fiestas laborales de ámbito local en la Comunidad de Madrid para el año 2025.*

De acuerdo con la previsión contenida en el artículo 37.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (“Boletín Oficial del Estado” del 24 de octubre), las fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, comprenderán dos fiestas locales.

Esta Dirección General de Trabajo, vistas las propuestas formuladas al efecto por los respectivos Ayuntamientos y en uso de las competencias atribuidas por el Real Decreto 932/1995, de 9 de junio (“Boletín Oficial del Estado” del 11 de julio), en relación con el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio (“Boletín Oficial del Estado” del 29 de julio) declarado vigente por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre (“Boletín Oficial del Estado” del 26 de septiembre), y con el 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre),

ACUERDA

Declarar inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables, en el año 2025, los días de fiestas locales que, con referencia a sus respectivos Municipios, se incluyen en la lista siguiente:

- Ajalvir: 3 de febrero y 15 de mayo.
- Alameda del Valle: 18 de julio y 26 de julio.
- Alcalá de Henares: 6 de agosto y 9 de octubre.
- Alcobendas: 24 de enero y 15 de mayo.
- Alcorcón: 21 de abril y 8 de septiembre.
- Aldea del Fresno: 17 de enero y 27 de junio.
- Algete: 12 y 15 de septiembre.
- Alpedrete: 22 y 23 de mayo.
- Ambite: 3 de febrero y 30 de abril.
- Anchuelo: 29 y 30 de abril.
- Aranjuez: 30 de mayo y 5 de septiembre.
- Arganda del Rey: 12 y 15 de septiembre.
- Arroyomolinos: 19 y 20 de junio.
- Batres: 10 de febrero y 1 de septiembre.
- Becerril de la Sierra: 18 de agosto y 15 de septiembre.
- Belmonte de Tajo: no comunicado por el ayuntamiento.
- Berzosa de Lozoya: 16 de agosto y 5 de diciembre.
- Boadilla del Monte: 26 de mayo y 6 de octubre.
- Brajos de la Sierra: 22 de enero y 8 de septiembre.
- Brea de Tajo: 6 y 7 de octubre.
- Brunete: 15 de mayo y 12 de septiembre.
- Buitrago de Lozoya: 14 de agosto y 15 de septiembre.
- Bustarviejo: 15 de mayo y 15 de septiembre.
- Cabanillas de la Sierra: no comunicado por el ayuntamiento.
- Cadalso de los Vidrios: 21 de abril y 15 de septiembre.
- Camarma de Esteruelas: 4 y 5 de septiembre.
- Campo Real: 15 de mayo y 15 de septiembre.
- Canencia: 21 de abril y 13 de octubre.
- Carabaña: 15 de septiembre y 12 diciembre.
- Casarrubuelos: 30 de abril y 24 de julio.
- Cenicientos: 14 de agosto y 26 de diciembre.

- Cerceda: 3 de mayo y 15 de septiembre.
- Cercedilla: 20 de enero y 8 de septiembre.
- Cervera de Buitrago: 28 de julio y 22 de diciembre.
- Chapinería: 3 de marzo y 6 de octubre.
- Chinchón: 13 y 14 de agosto.
- Ciempozuelos: 15 y 16 de septiembre.
- Cobeña: 5 de mayo y 3 de octubre.
- Collado Mediano: 23 y 24 de enero.
- Collado Villalba: 13 de junio y 24 de julio.
- Colmenar de Oreja: 30 de abril y 12 de septiembre.
- Colmenar del Arroyo: 22 de enero y 12 de septiembre.
- Colmenar Viejo: 1 y 2 de septiembre.
- Colmenarejo: 15 de mayo y 10 de noviembre.
- Corpa: 15 de mayo y 15 de septiembre.
- Coslada: 15 de mayo y 9 de junio.
- Cubas de la Sagra: 3 de febrero y 15 de septiembre.
- Daganzo de Arriba: 13 de junio y 1 de septiembre.
- El Álamo: 15 de mayo y 2 de septiembre.
- El Atazar: 5 de mayo y 25 de noviembre.
- El Berrueco: 12 y 13 de mayo.
- El Boalo: 20 de enero y 15 de mayo.
- El Escorial: 11 de junio y 8 de septiembre.
- El Espartal: 19 de marzo y 13 de octubre.
- El Molar: 29 y 30 de mayo.
- El Vellón: 3 y 6 de octubre.
- Estremera: 13 y 14 de octubre .
- Fresnedillas de la Oliva: 20 de enero y 25 de agosto.
- Fresno de Torote: 28 de febrero y 18 de agosto.
- Fuenlabrada: 15 de septiembre y 26 de diciembre.
- Fuente el Saz de Jarama: 8 y 9 de septiembre.
- Fuentidueña de Tajo: 15 y 16 de septiembre.
- Galapagar: 15 de mayo y 15 de septiembre.
- Garganta de los Montes: 15 de mayo y 6 de octubre.
- Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago: 21 de marzo y 25 de agosto.
- Gascones: 4 de agosto y 6 de octubre.
- Getafe: 29 de mayo y 9 de junio.
- Griñón: 17 de junio y 14 de agosto.
- Guadalix de la Sierra: 15 de mayo y 8 de septiembre.
- Guadarrama: 29 de septiembre y 4 de octubre.
- Horcajo de la Sierra-Aoslos: 15 de mayo y 18 de agosto.
- Horcajuelo de la Sierra: 13 de junio y 5 de diciembre.
- Hoyo de Manzanares: 5 y 8 de septiembre.
- Humanes de Madrid: 8 de agosto y 22 de septiembre.
- La Acebeda: 20 de enero y 29 de septiembre.
- La Cabrera: 13 de junio y 17 de octubre.
- La Hiruela: no comunicado por el ayuntamiento.
- La Serna del Monte: 28 y 29 de agosto.
- Las Rozas de Madrid: 5 de mayo y 29 de septiembre.
- Leganés: 14 de agosto y 10 de octubre.
- Loeches: 11 y 12 de septiembre.
- Los Molinos: 20 de enero y 12 de septiembre.
- Los Santos de la Humosa: 15 de mayo y 8 de septiembre.
- Lozoya: 6 de agosto y 7 de octubre.
- Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias: 22 de septiembre y 5 de diciembre.
- Madarcos: 3 de marzo y 28 de julio.
- Madrid: 15 de mayo y 10 de noviembre.
- Majadahonda: 14 de septiembre y 25 de noviembre.
- Manzanares El Real: 9 de junio y 15 de septiembre.
- Mataelpino: 5 de febrero y 25 de agosto.
- Meco: 11 y 12 de septiembre.
- Mejorada del Campo: 22 y 23 de septiembre.
- Miraflores de la Sierra: 3 de febrero y 15 de mayo.

- Montejo de la Sierra: no comunicado por el ayuntamiento.
- Moraleja de Enmedio: 8 y 9 de septiembre.
- Moralarzal: 18 y 19 de septiembre.
- Morata de Tajuña: 15 de mayo y 8 de septiembre.
- Móstoles: 15 de mayo y 12 de septiembre.
- Navacerrada: 13 de junio y 8 de septiembre.
- Navalafuente: 3 de febrero y 25 de agosto.
- Navalagamella: 8 de mayo y 15 de septiembre.
- Navalcarnero: 15 de mayo y 8 de septiembre.
- Navarredonda y San Mames: 18 de agosto y 29 de septiembre.
- Navas del Rey: 8 y 9 de septiembre.
- Nuevo Baztán: 5 de mayo y 3 de diciembre.
- Olmeda de las Fuentes: 21 de abril y 25 de agosto.
- Orusco de Tajuña: 15 de septiembre y 29 de diciembre.
- Paracuellos de Jarama: 9 y 10 de junio.
- Parla: 23 de junio y 15 de septiembre.
- Patones: no comunicado por el ayuntamiento.
- Pedrezuela: 29 y 30 de septiembre.
- Pelayos de la Presa: 3 de febrero y 14 de agosto.
- Perales de Tajuña: 3 de febrero y 15 de mayo.
- Pezuela de las Torres: 5 de mayo y 15 de septiembre.
- Pinilla del Valle: 29 y 30 de septiembre.
- Pinto: 19 de marzo y 15 de mayo.
- Piñuecar-Gandullas: 24 de enero y 7 de octubre.
- Pozuelo de Alarcón: 16 de julio y 8 de septiembre.
- Pozuelo del Rey: 15 de mayo y 29 de septiembre.
- Prádena del Rincón: 16 de julio y 10 de octubre.
- Puebla de la Sierra: 25 de abril y 15 de mayo.
- Puentes Viejas: 7 de julio y 14 de agosto.
- Quijorna: 15 de mayo y 26 de diciembre.
- Rascafría: 16 de agosto y 1 de diciembre.
- Redueña: 15 de septiembre y 12 de diciembre.
- Ribatejada: 30 de mayo y 29 de agosto.
- Rivas-Vaciamadrid: 15 y 16 de mayo.
- Robledillo de la Jara: 11 de agosto y 6 de octubre.
- Robledo de Chavela: 21 y 25 de agosto.
- Robregordo: 14 y 18 de agosto.
- Rozas de Puerto Real: 5 de febrero y 24 de junio.
- San Agustín del Guadalix: 19 y 22 de septiembre.
- San Fernando de Henares: 29 y 30 de mayo.
- San Lorenzo de El Escorial: 11 de agosto y 15 de septiembre.
- San Martín de la Vega: 25 y 28 de abril.
- San Martín de Valdeiglesias: 8 de septiembre y 11 de noviembre.
- San Sebastián de los Reyes: 20 de enero y 28 de agosto.
- Santa María de la Alameda: 15 de mayo y 8 de septiembre.
- Santorcaz: 15 de mayo y 15 de septiembre.
- Serranillos del Valle: 18 de agosto y 3 de septiembre.
- Sevilla la Nueva: 15 de mayo y 15 de septiembre.
- Somosierra: 1 y 4 de agosto.
- Soto del Real: 4 de agosto y 7 de octubre.
- Talamanca de Jarama: no comunicado por el ayuntamiento.
- Tielmes: 15 de mayo y 6 de agosto.
- Titulcia: 1 y 2 de septiembre.
- Torrejón de Ardoz: 23 y 24 de junio.
- Torrejón de la Calzada: 20 de enero y 8 de septiembre.
- Torrejón de Velasco: 15 de mayo y 10 de octubre.
- Torrelaguna: 1 y 2 de septiembre.
- Torrelodones: 16 de julio y 14 de agosto.
- Torremocha de Jarama: 15 y 16 de mayo.
- Torres de la Alameda: 6 y 7 de octubre.
- Tres Cantos: 21 de marzo y 24 de junio .
- Valdaracete: 5 de mayo y 15 de septiembre.

- Valdeavero: 15 de mayo y 12 de septiembre.
- Valdelaguna: 28 de abril y 16 de julio.
- Valdemanco: 16 de julio y 16 de agosto.
- Valdemaqueda: 5 de marzo y 18 de agosto.
- Valdemorillo: 3 de febrero y 8 de septiembre .
- Valdemoro: 5 de mayo y 8 de septiembre.
- Valdeolmos-Alalpardo: 15 de mayo y 11 de agosto (Valdeolmos) y 25 de agosto (Alalpardo).
- Valdepiélagos: 15 y 16 de mayo.
- Valdetorres de Jarama: 5 de mayo y 15 de septiembre.
- Valdilecha: 8 de septiembre y 11 de noviembre.
- Valverde de Alcalá: 15 de mayo y 5 de septiembre.
- Velilla de San Antonio: 29 y 30 de septiembre.
- Venturada: 15 de mayo y 24 de junio.
- Villa del Prado: 21 de abril y 8 de septiembre.
- Villaconejos: 5 de mayo y 15 de mayo.
- Villalbilla: 25 y 26 de septiembre.
- Villamanrique de Tajo: 25 de abril y 12 de septiembre.
- Villamanta: 31 de enero y 23 de mayo.
- Villamantilla: 29 de septiembre y 30 de diciembre.
- Villanueva de la Cañada: 15 de mayo y 28 de julio.
- Villanueva de Perales: 5 de mayo y 9 de diciembre.
- Villanueva del Pardillo: 16 y 17 de octubre.
- Villar del Olmo: 15 de mayo y 22 de septiembre.
- Villarejo de Salvanés: 1 de septiembre y 7 de octubre.
- Villaviciosa de Odón: 20 de enero y 22 de septiembre.
- Villavieja del Lozoya: 25 de agosto y 5 de diciembre.
- Zarzalejo: 30 de junio y 8 de septiembre.

Madrid, a 3 de diciembre de 2024.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

(03/19.981/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 24** *ORDEN 5467/2024, de 18 de noviembre, por la que se modifican los conciertos educativos de determinados centros docentes privados aprobados por la Orden 3324/2024, de 22 de julio, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades.*

Por Orden 3324/2024, de 22 de julio, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, se aprobaron los conciertos educativos para el curso 2024-2025 de los centros docentes privados que se relacionaban en los Anexos de la misma.

Con posterioridad a dicha Orden, el desarrollo del proceso ordinario de admisión de alumnos ha puesto de manifiesto la necesidad de modificar las unidades o los recursos de apoyo a concertar para determinados centros, en función del número de alumnos finalmente matriculados.

Por tanto, concurriendo circunstancias suficientes que justifican la aprobación de la modificación de los conciertos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, aprobado por el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, esta Consejería

HA DISPUESTO

Primero

Aprobar la modificación de los conciertos educativos suscritos con los centros docentes privados que se relacionan en los Anexos de esta Orden, en función de los datos finales de matriculación en el curso 2024-2025.

Segundo

Todas modificaciones aprobadas por esta Orden tendrán efectos de 1 de diciembre de 2024 y se formalizarán mediante Diligencia firmada por la Administración y el titular del centro o persona con representación legal debidamente acreditada.

Tercero

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

Madrid, a 18 de noviembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades), el Director General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, Jorge Elías de la Peña Montes de Oca.

ANEXO I

CÓDIGO CENTRO	DENOMINACIÓN DOMICILIO MUNICIPIO LOCALIDAD (DISTRITO)	ED. INFANTIL 2º CICLO				EDUCACIÓN PRIMARIA				E.S.O.				BTO UNID.		
		UNID.	ACNEES			UNID.	ACNEES			UNIDADES	ACNEES				CODE ACE	
			Apoyos	Módulos Mot.	Aud. Otr.		Apoyos	Módulos Mot.	Aud. Otr.		1º/2º	3º/4º	Apoyos			Módulos Mot.
28065735	EL VALLE II Calle de Ana de Austria, 60 MADRID (HORTALEZA)	17				37	0,5			13	11					
28013279	NTRA. SRA. DE LA MERCED Calle de Zaida, 87 MADRID (CARABANCHED)	6				11	0,75		1							
28013097	NTRA. SRA. DE LAS ESC. PÍAS Calle de Ocaña, 191 MADRID (LATINA)	8	0,5			17	1,25		0,75	7	6	0,75		1		
28008223	NTRA. SRA. DEL BUEN CONSEJO Calle de Abalos, 5 MADRID (CIUDAD LINEAL)	2				6	0,5			3	3	0,25		0,5		
28014107	SAN JOSÉ DE BEGOÑA Calle de Marcos de Orueta, 15 MADRID (FUENCARRAL-EL PARDO)					11				4	4					4
28042139	ALHUCEMA Avda. de las Provincias, 51 FUENLABRADA	4				12	0,5			4	4					
28074086	COLEGIO LA DEHESA DE HUMANES Avda. de los Deportes, 8 HUMANES DE MADRID	8	0,75			17	1,25		1	7	6	0,5				

ANEXO II

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DOMICILIO MUNICIPIO	ED. INFANTIL ESPECIAL				ED. BÁSICA OBLIGATORIA				TALLERES FORMATIVOS				PROGRAMAS PROFESIONALES – Necesidades Educativas Especiales					
		UNID	MÓDULOS			UNID	MÓDULOS			UNID	MÓDULOS			UNID	MÓDULOS				
		PSI	AUT	AUD	PLD	PSI	AUT	AUD	PLD	UNID	PSI	AUT	AUD	PLD	UNID	PSI	AUT	AUD	PLD
28069534	COLEGIO GAUDEM Calle de Playa de Barlovento, 14 MADRID (BARAJAS)					6	1	2	3						1				1

(03/19.971/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 25** *RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2025-2026.*

La Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte regula la admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

En el marco de la citada normativa corresponde organizar, mediante la presente resolución, el desarrollo del proceso ordinario de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos, así como disponer sobre el proceso extraordinario de admisión para el curso escolar 2025-2026.

Por ello, en virtud del 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, modificado por el Decreto 28/2024, de 24 de abril, la Viceconsejería de Política y Organización Educativa dicta las siguientes instrucciones.

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones de carácter general

Primera

Ámbito de aplicación y participación en el proceso de admisión

1. La presente resolución será de aplicación en los centros educativos públicos y privados sostenidos con fondos públicos que impartan primer ciclo de Educación Infantil durante el curso 2025-2026:
 - Escuelas infantiles y casas de niños de primer ciclo de Educación Infantil de la red de centros públicos de la Comunidad de Madrid.
 - Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil.
 - Centros privados que imparten primer ciclo de Educación Infantil financiado con fondos públicos mediante convenio con la Comunidad de Madrid.
2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta resolución las escuelas infantiles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid, los centros privados que no tengan convenio con la Comunidad de Madrid y los centros de titularidad de otra Administración que no formen parte de la red de centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.
3. Por lo que se refiere a la participación en el proceso de admisión de alumnos, están sujetos a dicho proceso los comprendidos en los siguientes supuestos:
 - a) Los residentes en la Comunidad de Madrid que deseen acceder por primera vez a centros educativos sostenidos con fondos públicos de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.
 - b) Los alumnos escolarizados en el primer ciclo de Educación Infantil que deseen cambiar de centro.

Segunda

Gestión informática del proceso de admisión

1. Todos los centros incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Resolución y la administración educativa utilizarán el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones.
2. El Anexo III de la presente resolución recoge las principales actuaciones y fechas límite que han de ser tenidas en cuenta por las familias, los centros, los Servicios de Apoyo a la Escolarización (en lo sucesivo SAE), las Direcciones de Área Territorial (en lo sucesivo DAT) y demás unidades relacionadas con el proceso de admisión.
3. El Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces dispone de distintos perfiles de acceso y gestión que serán asignados a los centros educativos, así como a las distintas unidades administrativas implicadas en el proceso de admisión, para posibilitar el desarrollo de las actuaciones que correspondan.

Tercera

Servicios de Apoyo a la Escolarización

1. El capítulo I de la Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte regula la posibilidad de establecer Servicios de Apoyo a la Escolarización (SAE) en las DAT, sus funciones y composición.
2. En aquellos municipios o distritos municipales en los que exista más de un centro sostenido con fondos públicos de primer ciclo de Educación Infantil, la DAT organizará Servicios de Apoyo a la Escolarización que incluirán, como norma general, los centros pertenecientes al municipio o distrito correspondiente.
3. Las DAT revisarán y actualizarán a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces el número, la distribución y la ubicación de los SAE teniendo en cuenta las necesidades y características de su ámbito de gestión. Igualmente harán pública en su página web y enviarán a los centros educativos sostenidos con fondos públicos la relación actualizada, ubicación y ámbito de gestión de los SAE constituidos para el curso 2025-2026, incluyendo el SAE para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales. Las Direcciones de Área Territorial y la Secretaría Virtual harán pública la ubicación del SAE al que corresponde cada centro.
4. Para facilitar el desarrollo de sus funciones, los SAE contarán con el apoyo técnico que proporcionen las Direcciones de Área Territorial y, en su caso, el Ayuntamiento que corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA

Proceso ordinario de admisión de alumnos

Cuarta

Reserva de plaza de alumnos escolarizados en escuelas infantiles y casas de niños para el proceso ordinario de admisión

1. La reserva de plaza para continuar cursando el primer ciclo de Educación Infantil en el mismo centro se realizará a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, excepto en aquellos casos en los que las familias hayan comunicado la baja del alumno o en aquellos en los que la familia no se encuentre al corriente de pago.
2. La reserva de plaza para cada curso tendrá en cuenta, en su caso, la flexibilización, previsión de permanencia de un año más en el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid según lo dispuesto en la Orden 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil, Disposición Final primera, Modificación de la Orden 1190/2021, de 29 de abril, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se regula la medida de permanencia de un año más en el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.
3. Finalizados los plazos para formalizar las reservas de plaza en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, las direcciones de todos los centros sostenidos con fondos públicos remitirán la propuesta inicial de vacantes a la DAT correspondiente mediante el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

Quinta

Determinación del número de plazas vacantes

1. Una vez comunicada por la DAT la oferta de plazas vacantes autorizadas, cada centro la hará pública en su tablón de anuncios con anterioridad al comienzo del periodo de solicitud de plaza, junto con la relación de centros sostenidos con fondos públicos que integran el SAE correspondiente, si fuera el caso.

2. Para la determinación del número de vacantes en cada centro se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. El número máximo de plazas por grupo será:

- Primer curso: 8 plazas.
- Segundo curso: 14 plazas.
- Tercer curso: 20 plazas.

3. Salvo en los centros con una sola unidad en funcionamiento en los que la oferta de plazas puede incluir diferentes cursos, en el resto de los centros la oferta se realizará por cursos. Con el fin de facilitar la cobertura de todas las plazas de los centros, las DAT podrán autorizar de forma excepcional la formación de grupos de alumnos de edades diferentes con independencia del número de unidades escolares de que conste el centro. La formación y el número de alumnos definitivo de los grupos mixtos será autorizada por las DAT, a propuesta del centro y con informe del Servicio de Inspección Educativa, siempre teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Para los agrupamientos mixtos del 1.º y 2.º curso del primer ciclo de Educación Infantil, el número máximo de alumnos por grupo será de 11, no pudiendo superarse el número de 4 alumnos del 1.º curso.
- Para los agrupamientos mixtos del 2.º y 3.º curso del primer ciclo de Educación Infantil, el número máximo de alumnos por grupo será de 15, no pudiendo superarse el número de 7 alumnos del 2.º curso.
- Para los agrupamientos que incluyan alumnos de 1.º, 2.º y 3.º curso del primer ciclo de Educación Infantil, por cada 2 alumnos del 1.º curso se reducirá en 1 la ratio máxima de 15 alumnos, no pudiendo superarse el número de 4 alumnos del 1.º curso.

El plazo para autorizar la formación de agrupamientos mixtos se determina en el Anexo III de estas Instrucciones: Calendario de actuaciones y fechas para el proceso ordinario de admisión de alumnos para el curso 2025-2026.

4. La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, a propuesta de la DAT podrá autorizar con carácter excepcional, en los centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil, ratios inferiores a las establecidas cuando las condiciones arquitectónicas de las aulas así lo precisen.

5. Las escuelas infantiles que integren unidades de casa de niños realizarán oferta diferenciada de vacantes. La DAT podrá proponer la conversión de unidades de una a otra modalidad de acuerdo con la administración titular, si una vez resuelto el proceso de admisión existieran vacantes. Estos ajustes funcionales serán registrados en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces. La propuesta, que tendrá en cuenta las posibilidades organizativas del centro, requerirá la autorización de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial.

6. Una vez iniciado el curso escolar, el número de alumnos en las aulas de los centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil podrá ser incrementado con carácter excepcional en virtud de los acuerdos establecidos entre la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. La admisión de estos alumnos se registrará por el procedimiento establecido al efecto en los correspondientes acuerdos.

7. Si persistiera un número significativo de vacantes una vez finalizado el proceso de matriculación, la DAT en el caso de los centros públicos, o la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio en el caso de los centros privados conveniados, podrá actualizar y ajustar el número de unidades necesario en cada centro. Estos ajustes funcionales serán registrados en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces y su vigencia estará condicionada a la existencia de demanda que se pueda producir a lo largo del curso.

Cualquier incremento en el número de unidades inicialmente previstas, deberá ser específicamente autorizado por la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial o por la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, en el caso de los centros privados conveniados.

8. En las casas de niños, como norma general, se podrá solicitar plaza para alumnos del 2.º y 3.º curso, si bien existen centros con autorización de la DAT correspondiente para ofertar plazas para alumnos de primer curso en proceso ordinario.

El resto de las casas de niños, de manera excepcional, y previa autorización de la DAT, podrán acoger a alumnos en el primer curso del primer ciclo de Educación Infantil en las siguientes condiciones:

- Que no exista lista de espera para alumnos en el 2.º y 3.º curso del primer ciclo de Educación Infantil.
- Que el centro disponga de instalaciones y recursos adecuados para acoger a alumnos de esa edad según la normativa vigente.

Sexta

Presentación de solicitudes en el proceso ordinario de admisión

1. El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos para el curso 2025-2026 comprenderá del 12 al 26 de marzo de 2025, ambas fechas inclusive.

2. Con el fin de facilitar la participación y el desarrollo del proceso de admisión, las solicitudes de admisión para el curso 2025-2026 serán presentadas con carácter general por vía telemática, y serán dirigidas al primer centro incluido en la solicitud.

- a) Presentación telemática, opción que facilita y agiliza el proceso de admisión, así como el acceso al seguimiento e información sobre su desarrollo. La solicitud se dirigirá al primer centro que se incluya en la misma. Para la presentación de solicitudes por vía telemática las familias utilizarán la Secretaría Virtual del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, a la que accederá a través de internet: <https://raices.madrid.org/secretariavirtual>, cuyo enlace será igualmente accesible a través del acceso habilitado para ello en el portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, o a través de la página web de la Comunidad de Madrid, comunidad.madrid/url/admision-educacion.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Se pondrán a disposición diversas posibilidades de acceso a la citada Secretaría Virtual. Los padres, madres o tutores legales podrán utilizar alguna de las siguientes:

- A través del sistema de identificación electrónica para las Administraciones Cl@ve. Se puede acceder a través de certificado digital, DNI electrónico, sistema de identificación de la Comunidad de Madrid Identifica, Cl@ve PIN, Cl@ve móvil, Cl@ve permanente o bien mediante la identificación con el nodo eIDAS para ciudadanos europeos.
- Acceso sin certificado digital a través de un registro en el sistema informático @SCV en el que se recogerán los siguientes campos: Tipo de documento, NIF/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono móvil, contraseña, pregunta de seguridad y respuesta de seguridad. El registro se activará mediante un mensaje al teléfono móvil, lo que permitirá acceder con su DNI y clave. Esta opción facilita el acceso para todas las nuevas familias que se incorporan al sistema educativo.
- Acceso a través de la validación de credenciales de la aplicación Roble/Raíces. Las familias que ya tienen credenciales de acceso a Roble/Raíces podrán acceder a la Secretaría Virtual con dichas credenciales. Con el fin de facilitar la utilización de esta opción, los centros podrán generar las credenciales de acceso a los padres, madres o tutores legales que aún no dispongan de las mismas y tengan a sus hijos matriculados en centros sostenidos con fondos públicos durante el curso 2024-2025.

b) En aquellos casos en los que no sea posible presentar la solicitud de admisión por vía telemática, podrá ser presentada en el centro educativo incluido en primer lugar o bien ser dirigida a dicho centro a través de los procedimientos contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La solicitud de admisión será cumplimentada y firmada por ambos padres, madres o tutores legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo, en cuyo caso deberá presentarse declaración responsable según modelo recogido en la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid. La presentación de la declaración responsable se reflejará en la solicitud de admisión.

Las solicitudes que incluyan nombres y apellidos con partículas, deben grabarse tal y como aparezcan en los documentos oficiales: DNI, NIE, certificado del Registro Civil o libro de familia.

4. La información sobre los distintos procedimientos y los requisitos aplicables en cada caso se incluirá en la página web de la Comunidad de Madrid: <https://www.comunidad.madrid/>, siendo conveniente que las familias dispongan de un procedimiento válido para la presentación de solicitudes por vía telemática, antes del inicio del período de presentación de solicitudes.

5. Las familias pueden tramitar solicitud para centros pertenecientes a distintos SAE, pero se deberá tramitar una única solicitud por cada SAE, en la que, además del centro solicitado en primera opción, podrán incluirse de forma priorizada hasta otros once centros educativos sostenidos con fondos públicos pertenecientes al mismo SAE.

6. Las solicitudes de admisión serán recuperadas y analizadas a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces por el equipo directivo o titular del centro incluido en primer lugar en cada solicitud, con el fin de detectar aquellas solicitudes que hayan cumplimentado los apartados relativos a la posible presencia de necesidades educativas especiales. Los Servicios de Apoyo a la Escolarización para alumnos con Necesidades Educativas Especiales (en lo sucesivo NEE) accederán a dichas solicitudes y se encargarán del proceso de admisión de dichos alumnos conforme a lo establecido en la instrucción decimoprimeras.

Los centros educativos y los SAE respectivos mantendrán la oportuna coordinación para garantizar que todos los alumnos sean escolarizados conforme al perfil, ordinario o de alumno con necesidades educativas especiales, que finalmente corresponda.

Muy importante: En ningún caso podrán incluirse en la solicitud de admisión centros no comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente convocatoria de admisión. Es decir, no podrán incluirse en la solicitud escuelas infantiles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid, ni centros privados que no tengan convenio con la Comunidad de Madrid, ni centros de titularidad de otra Administración que no formen parte de la red de centros públicos de la Comunidad de Madrid. El incumplimiento de este requisito supondrá la anulación de la solicitud de admisión.

7. La comprobación de la falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta supondrá la anulación de la plaza concedida.

8. En el caso de las solicitudes de plaza escolar de alumnos sometidos a medidas de protección, con el fin de preservar el preceptivo anonimato, la solicitud solo se podrá presentar de forma presencial y los centros procederán del siguiente modo:

- Solo deben figurar los datos de aquel tutor legal que haya acreditado la correspondiente protección, indicando la situación de medidas de protección en la solicitud, que impedirá que dicho DNI se muestre en ningún listado del proceso de admisión ni pueda usarse para realizar consultas en la Secretaría Virtual.
- Datos de estos alumnos: El DNI no se cumplimentará, aunque lo tuviera. Se modificarán temporalmente los datos reales por otros ficticios: nombre, apellidos y fecha de nacimiento. En el caso de la fecha de nacimiento, el cambio debe hacerse en el día y el mes, respetando siempre el año de nacimiento del alumno.
- Finalmente, durante el proceso de matriculación, el centro debe recuperar los datos correctos del alumno.

9. En los municipios en los que exista oferta de escuelas infantiles y de casas de niños se realizarán dos procesos de admisión diferenciados: uno para escuelas infantiles y colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil, y otro para casas de niños con sus correspondientes Servicios de Apoyo a la Escolarización.

Las familias que deseen optar a plaza en ambos tipos de centro deberán tramitar una solicitud para escuelas infantiles y otra para casas de niños.

Asimismo, en escuelas infantiles con unidades de casa de niños integradas, las familias que opten por solicitar plaza en las dos modalidades deberán tramitar una solicitud para la plaza de escuela infantil y otra solicitud para la plaza de casa de niños.

10. Los alumnos ya escolarizados en un centro sostenido con fondos públicos podrán tramitar solicitud de admisión para otro centro distinto, manteniéndose la reserva de su plaza mientras no obtengan plaza en otro centro. El derecho de reserva del alumno decaerá en el momento en que formalice la matrícula en el nuevo centro.

11. Las familias que deseen solicitar horarios ampliados en escuelas infantiles o en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir primer ciclo de Educación Infantil y horario ampliado y/o extensión de servicios (comedor) en casas de niños lo harán constar en la solicitud y deberán acreditar documentalmente la necesidad en el momento de la matriculación.

12. En los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil, la solicitud de plaza para el primer ciclo de Educación Infantil en dichos centros se cumplimentará utilizando la opción: escuelas Infantiles.

13. En cumplimiento de la normativa vigente, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración educativa realizará, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, las consultas relativas a la información disponible sobre las circunstancias alegadas en la solicitud, evitando en la medida de lo posible que los solicitantes tengan que aportar o acreditar dicha documentación. No obstante, los solicitantes pueden denegar la realización de dichas consultas ante otras administraciones, en cuyo caso la solicitud deberá ir acompañada por la documentación acreditativa necesaria para la justificación de los criterios de baremación por los que se aspire a obtener puntuación.

En todo caso:

- Para la consulta de los datos tributarios del Estado será necesaria la autorización expresa del interesado, marcada en el formulario de solicitud.
- Se ha de adjuntar copia del libro de familia y/o documento acreditativo que justifique el número de miembros de la unidad familiar.

Séptima

Baremación de las solicitudes presentadas

1. Durante el plazo de presentación de solicitudes, todos los centros sostenidos con fondos públicos procederán diariamente a grabar, recuperar, revisar y consolidar, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, todas las solicitudes de admisión en las que el centro figure en primer lugar y procederán a su baremación. Por ello, todos los centros deberán revisar sistemáticamente el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces y extremar la diligencia en la comprobación, recuperación y revisión de las solicitudes y de la documentación adjuntada antes de consolidarlas.

Todas las solicitudes presentadas a través de la Secretaría Virtual han de ser consolidadas por el centro, tanto si resultan estimadas como desestimadas.

2. Dado que en el proceso ordinario en la solicitud pueden marcarse hasta 12 centros pertenecientes a un mismo SAE, el director del centro solicitado en primer lugar aplicará el baremo de admisión, recogido en la Orden 123/2015, de 26 de enero, a las solicitudes que cumplan los requisitos de edad y residencia.

3. Cada centro baremará tanto los criterios comunes de admisión como los criterios específicos de admisión aplicables al centro.

Además, también baremarán los criterios específicos aplicables al centro de todas aquellas solicitudes en las que el centro figure incluido y que hayan sido alegados por las familias. A este fin, en su solicitud de admisión las familias deberán señalar los criterios específicos aplicables a cada centro por los que aspiran a obtener puntuación, y adjuntar la información o la documentación que permita a los centros comprobar su veracidad y realizar la correspondiente baremación. Con la finalidad de poder valorar todos los criterios por los distintos centros solicitados se recomienda la presentación telemática.

Son criterios comunes a efectos de baremación aquellos cuya puntuación no varía para los distintos centros incluidos en la solicitud: la situación laboral, la situación económica, condición de familia numerosa, acogimiento familiar, parto múltiple, condición de discapacidad de algún progenitor o hermano del solicitante, proximidad del domicilio o lugar de trabajo.

Son criterios específicos a efectos de baremación aquellos cuya puntuación puede variar de un centro a otro para una misma solicitud.

En el caso de los siguientes criterios de baremación que tienen un carácter específico para cada centro: hermanos matriculados o padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro, o alguno de los criterios del apartado cuarto del baremo que permite al Consejo Escolar o Titular del centro asignar un punto adicional, las familias señalarán en su solicitud el centro o los centros para los que alegan alguno de dichos criterios y adjuntarán la información que permita a los centros comprobar su veracidad. Durante el proceso de baremación de solicitudes, los centros comprobarán y, en su caso, validarán la puntuación correspondiente a dicho criterio o criterios.

4. En cumplimiento del calendario recogido en el Anexo III, una vez grabadas y analizadas las solicitudes, se hará público a través de la Secretaría Virtual el listado provisional de alumnos admitidos y de espera, así como el plazo de reclamación a dichos listados.

Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información correspondiente a su respectiva solicitud de admisión, una vez acreditada su identidad ante el centro solicitado en primer lugar podrán consultar personalmente la información no publicable referida a la baremación de solicitudes de alumnos ordinarios.

5. Junto con las listas provisionales de admitidos y de espera aparecerá la lista de excluidos que incluirá las solicitudes que no cumplan los requisitos de edad o de residencia, y las entregadas fuera de plazo.

Muy Importante: la comprobación y, en su caso, reclamación a las listas provisionales de admitidos y de espera tiene una importancia esencial en el proceso de admisión. Las puntuaciones definitivas finalmente obtenidas serán utilizadas por el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para la adjudicación de plaza escolar en cada centro. Por ello, los centros y las familias pondrán especial atención en el proceso de baremación de las solicitudes, así como en su caso, de las posibles reclamaciones.

6. Las reclamaciones relativas a las solicitudes presentadas por vía telemática se harán también a través de la Secretaría Virtual.

Los centros analizarán las reclamaciones que reciban y actualizarán, en su caso, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces la puntuación que corresponda a los criterios baremados para cada centro. Las reclamaciones al listado provisional de admitidos y de espera serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas de admitidos y de espera.

7. Una vez concluido el plazo de entrega de solicitudes, no se tendrán en cuenta a efectos de baremación situaciones no alegadas en la solicitud o sobrevenidas posteriormente. Únicamente se tendrá en cuenta, a efectos de matriculación, el nacimiento del solicitante.

Las listas definitivas para el grupo correspondiente al primer curso del primer ciclo de Educación Infantil podrán incluir niños cuyo nacimiento esté previsto para una fecha anterior al día 1 de enero de 2026 señalando su condición de no nacido.

Octava

Sorteo para resolver situaciones de empate

1. Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza escolar, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades llevará a cabo el 2 de abril la siguiente actuación de la que se levantará el acta correspondiente:

- a) Se extraerán aleatoriamente cuatro bolas de un conjunto de diez, numeradas del 0 al 9. Antes de proceder a cada extracción se volverá a introducir, en su caso, la bola extraída con anterioridad.
- b) El resultado obtenido al colocar de izquierda a derecha, y en el mismo orden de extracción, las cifras a las que se refiere el párrafo anterior se dividirá entre diez mil.

La cifra obtenida será comunicada a los Servicios de Apoyo a la Escolarización a través de las Direcciones de Área Territorial, será incluida, para información de las familias en la página web de la Comunidad de Madrid, a través del portal de la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y será incorporada al Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

2. Cuando en un centro sea necesario realizar el desempate entre varias solicitudes, el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces elaborará una relación ordenada alfabéticamente con las solicitudes que están en situación de empate y asignará a cada una de ellas

correlativamente un número natural, comenzando por el 1 y terminando por la última de las solicitudes empatadas.

3. Se calculará el número natural que resulta al eliminar las cifras decimales del número que se obtiene sumando uno al producto del resultado obtenido en el apartado 1.b) por el número total de solicitudes empatadas.

4. Las plazas vacantes disponibles se adjudicarán comenzando por la solicitud de la relación a la que se refiere el apartado 2, correspondiente con el número que se determine conforme a lo dispuesto en el apartado 3 y continuando, hasta agotar las plazas vacantes, por aquellas solicitudes a las que corresponden los siguientes números según el orden creciente de la serie numérica.

5. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior se considerará que el número 1 es el siguiente al número total de solicitudes empatadas.

6. Las operaciones anteriores se realizarán mediante el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, que permitirá resolver los casos de desempate que afecten a cada centro y adjudicar las plazas disponibles.

Novena

Resolución del proceso ordinario de admisión

1. El director o titular del centro solicitado en primera opción graba, recupera, revisa y consolida, según corresponda, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces las solicitudes recibidas. Es necesario que el proceso finalice antes del día del cierre del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para la validación de la información recibida desde los distintos organismos públicos hasta la publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y de espera. Es necesario que los directores de los centros comprueben la baremación dentro del plazo establecido para la grabación de solicitudes para poder corregir posibles errores.

2. En cumplimiento del calendario recogido en el Anexo III, una vez grabadas y analizadas las solicitudes, se hará público a través de la Secretaría Virtual el listado provisional de alumnos admitidos y en lista de espera.

3. Después de la publicación de los listados provisionales se abrirá un plazo de reclamaciones.

Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de alumnos admitidos y de espera se realizarán a través de la misma vía por la que se ha presentado la solicitud, pudiendo adjuntarse la documentación que se estime conveniente al objeto de justificar las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales.

4. Antes de la fecha del segundo cierre del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, deberán haber sido incorporadas al sistema las posibles modificaciones surgidas por las reclamaciones.

5. Con anterioridad a la publicación de los listados definitivos de admitidos y de espera, el SAE de alumnos con necesidades educativas especiales liberará, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, las plazas reservadas para estos alumnos que no hayan sido cubiertas y para las que no haya previsión de ser cubiertas por alumnos con necesidades educativas especiales, a fin de que dichas plazas se incorporen a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión. Los SAE de NEE podrán reservar plazas hasta el mes de septiembre de 2025 a propuesta de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (en lo sucesivo EOEP) de Atención Temprana.

6. A través de la Secretaría Virtual se hará pública la información definitiva relativa a alumnos admitidos y de espera, una vez resueltas las reclamaciones y habiéndose incorporado, en su caso, las vacantes no cubiertas y no reservadas para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales. En la misma fecha se publicará la lista definitiva de excluidos del proceso de admisión.

7. Posteriormente se procederá a la matriculación de los alumnos admitidos según las fechas recogidas en el Anexo III. La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación siguiendo la lista de espera.

8. Una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula serán los equipos directivos de los centros los que gestionen la lista de espera de cada centro.

9. Desde el 9 de septiembre al 15 de octubre de 2025 se podrá solicitar la autorización de agrupamientos mixtos en función de los datos de matriculación del proceso ordinario.

Décima*Resolución del proceso de admisión en unidades de casas de niños integradas en escuelas infantiles*

1. Las unidades de escuela infantil se integrarán en el SAE de escuelas infantiles y las unidades de casa de niños se integrarán en el SAE de casa de niños.
2. Las familias que opten por solicitar plaza en las dos modalidades han de tramitar una solicitud para la plaza de escuela infantil y otra solicitud para la plaza de casa de niños. En el caso de que un mismo alumno resulte admitido en los dos tipos de centro, la familia comunicará por escrito la renuncia a una de las plazas adjudicadas y se registrará en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces de manera inmediata.
3. Una vez resuelto el proceso de admisión, existieran vacantes en alguna de las dos modalidades y lista de espera en la otra, la dirección del centro comunicará esta circunstancia a la DAT para que actúe según lo indicado en la Instrucción Quinta.

SECCIÓN TERCERA

Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales en el proceso ordinario

Decimoprimera*Proceso ordinario de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales*

1. Los centros públicos y centros privados sostenidos con fondos públicos podrán escolarizar alumnos con necesidades educativas especiales. Para ello se reservarán plazas vacantes en número suficiente como para que en cada una de las unidades del centro pueda escolarizarse un alumno de estas características. La escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales en las casas de niños tendrá carácter excepcional y deberá contar con la autorización expresa de la DAT correspondiente. Dicha autorización se concederá teniendo en cuenta los recursos del centro.

2. Con carácter general, en los centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil y en los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil, los alumnos con necesidades educativas especiales ocuparán dos plazas en las aulas correspondientes al segundo y tercer curso del primer ciclo de Educación Infantil y una sola plaza cuando se trate de aulas correspondientes al primer curso. No obstante, cuando las circunstancias concretas de escolarización lo permitan o aconsejen, considerando las características del alumno y aula, se podrá reducir esta ocupación a una única plaza en el caso de las aulas de 2.º y 3.º curso o ampliar a dos plazas en el caso del 1.º curso, según la propuesta de escolarización que realice el Equipo de Atención Temprana.

3. En los centros privados conveniados, conforme al artículo 26.2 de la Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, los alumnos con necesidades educativas especiales ocuparán, con carácter general, una plaza. La DAT, atendiendo las propuestas de escolarización de los servicios de la red de orientación especializada, podrá autorizar la ocupación de dos plazas por alumnos con necesidades educativas especiales.

4. Las DAT recabarán información sobre el número de alumnos con necesidades educativas especiales que será necesario escolarizar en cada municipio o localidad para analizar dicho dato en relación con la oferta de plazas para alumnos con necesidades educativas especiales. Para ello, los SAE intercambiarán información con la red de orientación especializada, que proporcionará una información global sobre los alumnos con NEE que tienen previsto participar en el proceso de admisión.

La red de orientación especializada proporcionará a todos los alumnos con NEE que participen en el proceso ordinario de admisión, previa petición de las familias, el modelo Anexo IV que se adjuntará a la solicitud de admisión que recoge la condición de alumno con necesidades educativas especiales según lo establecido en su informe psicopedagógico.

5. En el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces se consignará el número de plazas vacantes reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales. El carácter de centro de atención preferente de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y de los centros privados concertados preferentes con convenio de primer ciclo de Educación Infantil, no será de aplicación en lo relativo a la admisión en el primer ciclo de Educación Infantil.

6. Las solicitudes de admisión con posible presencia de necesidades educativas especiales detectadas por los centros o Servicios de Apoyo a la Escolarización de Alumnos

con Necesidades Educativas Especiales (en lo sucesivo SAE NEE) serán trasladadas a la Red de orientación especializada para la determinación de la existencia o no de necesidades educativas especiales. En el caso de que se determine la no existencia de necesidades educativas especiales del alumno, el SAE NEE remitirá la solicitud junto con la documentación que la acompañe, al centro solicitado en primera opción para que dicha solicitud sea tramitada a través del proceso ordinario de admisión.

7. La adjudicación provisional de plaza a los alumnos con NEE se realizará de forma personalizada a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces de acuerdo al calendario de actuaciones que figura en el Anexo III. Se hará pública a través de la Secretaría Virtual la información relativa a admitidos y lista de espera de los alumnos con necesidades educativas especiales. Igualmente se publicará la lista de excluidos por no cumplir los requisitos de edad o residencia o por haber presentado la solicitud fuera de plazo.

Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información correspondiente a su respectiva solicitud de admisión, una vez acreditada su identidad ante el SAE podrán consultar personalmente la información no publicable referida a la propuesta de escolarización de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.

8. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de alumnos admitidos y de espera se podrán realizar a través de la misma vía que se ha presentado la solicitud pudiendo adjuntarse la documentación que se estime conveniente al objeto de justificar las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales.

Finalizado el plazo de reclamaciones se estudiarán los posibles cambios en las listas provisionales y el presidente del SAE NEE adjudicará, en su caso, una única plaza en la lista definitiva respetando el orden de prioridad reflejado en la instancia. El proceso de adjudicación de plaza a los alumnos NEE finalizará el 2 de junio de 2025.

9. Una vez analizada la necesidad de plazas para garantizar la escolarización de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales en cada localidad para el curso 2025-2026, las plazas reservadas para dicho perfil para las que no exista necesidad de escolarización o no vayan a quedar reservadas para atender necesidades de escolarización de alumnos con NEE en período extraordinario podrán ser reconvertidas en vacantes ordinarias.

10. El presidente del SAE de alumnos con NEE liberará en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces las plazas NEE reservadas y para las que no haya previsión de ser cubiertas, a fin de que se incorporen a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión ordinario. Simultáneamente, el SAE para alumnos con NEE comunicará a los centros correspondientes tanto las vacantes resultantes como las plazas que se reserven hasta el mes de septiembre para aquellos alumnos cuya valoración no haya sido completada.

11. La relación definitiva de admitidos y de espera correspondiente a alumnos con NEE se hará pública a través de la Secretaría Virtual el 6 de junio de 2025. Igualmente se hará pública la información relativa a alumnos excluidos: solicitudes que no cumplan los requisitos de edad o de residencia o las entregadas fuera de plazo.

12. Las listas de espera NEE estarán formadas solamente por aquellos niños que no hubieran obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados.

13. En caso de ser autorizada la propuesta de escolarización del alumno con NEE en una casa de niños, y haber obtenido plaza en el proceso de admisión, esta circunstancia será comunicada al SAE del centro asignado por la DAT. En caso de no ser aceptada, deberá comunicarse a la familia esta circunstancia.

SECCIÓN CUARTA

Información para las familias

Decimosegunda

Información para las familias en el proceso ordinario de admisión

1. Toda la información sobre el proceso de admisión se podrá consultar en la página de admisión de la Comunidad de Madrid y en el portal de la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

2. Cada centro al inicio del proceso ordinario de admisión dará publicidad a la siguiente información:

- a) La normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos: orden de admisión y la presente resolución por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil.
- b) El número de plazas vacantes para cada uno de los centros que integran el SAE desglosadas por los cursos autorizados en cada centro para el siguiente curso escolar, con indicación de las reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales y, en su caso, de las reservadas para los supuestos contemplados en el artículo 6.2 de la Orden 123/2015, que se obtiene a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.
- c) Fechas y plazos del proceso de admisión:

ACTUACIÓN	FECHAS
Plazo de entrega de solicitudes	Del 12 al 26 de marzo
Listas provisionales de admitidos, espera y excluidos	Día 12 de mayo
Plazo de reclamaciones	Días 13, 14 y 16 de mayo
Listas definitivas de admitidos, espera y excluidos	Día 6 de junio
Formalización de matrícula	Del 12 al 26 de junio
Inicio del periodo extraordinario de admisión	A partir del 1 de julio

- d) Nota informativa en la que se recuerde que con una sola solicitud se pueden solicitar hasta 12 centros incluidos en un mismo SAE. Asimismo, se informará de que la renuncia a la plaza adjudicada, si se diera el caso, supone la renuncia al resto de centros señalados en la misma solicitud ya que la obtención de plaza en cualquiera de los centros solicitados conlleva la no permanencia del alumno en las listas de espera de los otros centros del SAE señalados en la solicitud. Asimismo una vez matriculados en un centro no permanecerá en la lista de espera de los centros solicitados del mismo SAE.
- e) La sede de los SAE, la sede del Equipo de Atención Temprana y la sede del Servicio de Inspección Educativa de la DAT correspondiente.
- f) Los criterios del apartado cuarto del baremo, así como la documentación requerida para su justificación.
- g) Relación de los centros que forman parte del mismo SAE con indicación de las plazas vacantes en cada uno de ellos.
- h) La hoja informativa elaborada por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, en materia de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil.
- i) Información sobre el periodo extraordinario de admisión.

3. Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información correspondiente a su respectiva solicitud de admisión, una vez acreditada su identidad ante el centro solicitado en primer lugar podrán consultar personalmente la información no publicable referida a la baremación de solicitudes de alumnos ordinarios o a la propuesta de escolarización en el centro de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, según se trate en cada caso.

SECCIÓN QUINTA

Matriculación de alumnos

Decimotercera

Formalización de matrícula en el proceso ordinario de admisión

1. Los alumnos que hayan resultado admitidos en un centro han de formalizar la matrícula en los plazos establecidos en el calendario de actuaciones Anexo III.

La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación siguiendo la lista de espera.

2. La Secretaría Virtual permite a las familias presentar la documentación necesaria para formalizar la matrícula de forma virtual. Para ello los directores de los centros han de habilitar en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces la opción de matriculación virtual con indicación de la documentación a rellenar y presentar por las familias.

3. En el marco de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de simplificar la recogida y tratamiento de información, en el proceso de matriculación los centros se abstendrán de solicitar a las familias la aportación de información no indispensable, así como aquella otra que ya esté en poder de la administración y de los centros, o que ya haya sido previamente aportada por las familias.

4. Cuando se haya presentado solicitud a más de un SAE, si el alumno resulta admitido en algún centro de cada SAE, debe renunciar al que no elijan para que su plaza pueda ser adjudicada a otro alumno solicitante. Pero, en el caso de ser admitido únicamente en un centro de uno de los SAE, la matriculación en este no impide que pueda permanecer en la lista de espera del otro SAE.

5. El plazo de matrícula ordinario comprenderá del 12 al 26 de junio de 2025.

6. Las familias adjuntarán, en el caso de solicitar horario ampliado, documentación que justifique su necesidad, así como otros datos solicitados por las direcciones de los centros.

7. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido, aunque su incorporación no se producirá antes de que haya cumplido los tres meses de edad. Esta incorporación, por decisión familiar y previa comunicación a la dirección del centro, podrá retrasarse hasta los cuatro meses de edad. La no incorporación del alumno una vez cumplido el cuarto mes supondrá la pérdida de la plaza asignada.

8. Si finalizado el plazo de matrícula, algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos no hubiera nacido, pasará a la lista de espera, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida. En esta situación podrán permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre de 2025, fecha en que la solicitud será desestimada por no reunir los requisitos indicados en el artículo 2 de la Orden 123/2015, de 26 de enero. Será responsabilidad de las familias aportar al centro el justificante de nacimiento con el fin de poderles ofertar las plazas vacantes que se puedan producir. Es imprescindible que los centros informen en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces el nacimiento del alumno en el momento en que se reciba el justificante.

9. Para formalizar la matrícula de niños en proceso de adopción será necesaria la presentación del Certificado del Registro Civil con la filiación del niño o, en su defecto, Certificado de Convivencia en el que consten los datos del menor, expedido por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.

10. Los niños admitidos en proceso de adopción que no puedan documentar su filiación antes de que finalice el plazo de matrícula pasarán a la lista de espera, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida.

11. La concesión de los horarios ampliados en escuelas infantiles o en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y en casas de niños y la extensión de servicios (comedor) en casas de niños tendrán vigencia durante el curso completo.

12. No podrán formalizar matrícula aquellas familias con recibos pendientes de pago en cualquier centro incluido en el ámbito de aplicación de la presente Resolución.

Decimocuarta

Cobertura de plazas vacantes

1. Una vez resuelto el proceso de admisión ordinario, las plazas vacantes que se puedan producir serán notificadas por la dirección del centro a las familias de los niños que permanecen en la lista de espera por riguroso orden en la misma. Si transcurridos dos días hábiles desde la emisión de la comunicación no se hubiera hecho efectiva la correspondiente matrícula, perderá el derecho a su plaza de manera automática y la vacante se ofertará al siguiente de la lista de espera por el mismo procedimiento. Es responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios en los que se les pueda notificar (teléfono, SMS, email) la existencia de la plaza vacante disponible y la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza.

2. Asimismo, es responsabilidad de las familias comunicar la fecha de nacimiento del niño, cuando esta se produzca con posterioridad al plazo de matriculación para que, una vez grabado este dato en el sistema informático, se les pueda notificar las posibles plazas vacantes que se produzcan. Los primeros días de enero se hará efectiva la baja en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces de la lista de espera de los solicitantes que no hubieran nacido antes del 1 de enero de 2026.

3. Perderá el derecho a la plaza escolar el alumno que transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar no se incorpore al centro sin causa justificada notificada por la familia. Asimismo, perderá el derecho a la plaza escolar, el alumno que, una vez

incorporado, no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación.

4. La dirección del centro procederá a cubrir las vacantes una vez transcurridos los plazos salvo renuncia comunicada por escrito, en cuyo caso el proceso de cobertura de la vacante se iniciará con la fecha de renuncia.

SECCIÓN SEXTA

Proceso extraordinario de escolarización

Decimoquinta

Proceso extraordinario de admisión

1. Una vez finalizado el plazo de matriculación se abrirá un proceso extraordinario de admisión.

2. Para participar en este proceso hay un modelo específico de solicitud que también se puede tramitar telemáticamente o bien descargar de la página web: comunidad.madrid/url/admision-educacion-infantil y entregar en el centro solicitado.

3. En el proceso extraordinario solo se puede incluir un centro por cada solicitud, si bien puede presentarse solicitud a más de un centro.

4. Las direcciones de los centros incorporarán a la lista de espera las solicitudes recibidas en el proceso extraordinario de admisión siguiendo su orden de presentación telemática o entrega en el centro. En este proceso ya no se aplica el baremo de admisión.

5. Con carácter general, podrán presentarse solicitudes en proceso extraordinario hasta la fecha que se indique en la resolución de admisión para el curso 2026-2027.

Una vez publicadas las vacantes para el siguiente curso solo se podrá matricular cuando no modifique vacantes.

Durante el plazo de presentación de solicitudes ordinarias se deshabilitará el acceso a la Secretaría Virtual para la gestión de la solicitud extraordinaria del curso 2025-2026. En este período solo será posible presentar la solicitud extraordinaria para el curso indicado, de forma presencial en el centro.

Los responsables DAT escolarización primer ciclo serán los encargados de hacer efectivas esas matrículas en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, previa petición justificada del centro.

6. Los SAE para alumnos con NEE podrán proponer la escolarización de alumnos NEE durante todo el curso escolar.

SECCIÓN SÉPTIMA

Disposiciones finales

Decimosexta

Custodia y archivo de las solicitudes de admisión y de la documentación presentada

1. Los criterios para la custodia y archivo de las solicitudes de admisión y de la documentación aportada por las familias son los siguientes: las solicitudes de admisión y la información serán grabadas y almacenadas en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

En el caso de aquellas solicitudes y documentación que excepcionalmente hayan tenido que ser presentadas en formato papel:

- Alumnos a los que se les asigna plaza: la documentación se remite al centro en el que el alumno haya sido admitido y se archivará en su expediente personal.
- Alumnos a los que no se asigna plaza: se mantendrá archivada en el centro durante al menos un curso escolar.

Una vez superado el período de custodia y archivado de las solicitudes y documentación asociada presentadas en papel, el centro responsable deberá proceder a su destrucción aplicando las medidas de seguridad necesarias para preservar la privacidad y confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Decimoséptima*Aplicación de las Instrucciones*

Se autoriza a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial y a la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, así como a los Directores de Área Territorial a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente Resolución.

Madrid, a 22 de noviembre de 2024.—El Viceconsejero de Política y Organización Educativa, José Carlos Fernández Borreguero.

ANEXO I
BAREMO DE ADMISIÓN PARA PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Apartado primero. Situación laboral de los padres, madres o tutores legales del menor			
1.1. Los niños cuyos padres, madres o tutores legales se encuentren en alguna de estas situaciones: - Ambos padres, madres o tutores legales del menor trabajando a jornada parcial o completa. - Familia monoparental con el único progenitor trabajando a jornada parcial o completa.		5 puntos	
Apartado segundo. Situación económica y familiar.			
2.1. Ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar), de acuerdo con los siguientes tramos de renta per cápita.		hasta 5 puntos	
Renta per cápita	hasta	1.811,00 euros	5 puntos
Renta per cápita	de 1.811,01 euros a	3.343,00 euros	4,5 puntos
Renta per cápita	de 3.343,01 euros a	4.876,00 euros	4 puntos
Renta per cápita	de 4.876,01 euros a	6.409,00 euros	3,5 puntos
Renta per cápita	de 6.409,01 euros a	7.941,00 euros	3 puntos
Renta per cápita	de 7.941,01 euros a	9.473,00 euros	2,5 puntos
Renta per cápita	de 9.473,01 euros a	11.005,00 euros	2 puntos
Renta per cápita	de 11.005,01 euros a	12.538,00 euros	1,5 puntos
Renta per cápita	de 12.538,01 euros a	14.070,00 euros	1 punto
Renta per cápita	de 14.070,01 euros a	15.660,00 euros	0,5 puntos
2.2. Existencia de hermanos matriculados en el centro solicitado, o en el colegio público donde se encuentra ubicada la escuela infantil o casa de niños		2 puntos	

2.3. Existencia de padres, madres o tutores legales del menor que trabajen en el centro para el que se solicita plaza	0,5 puntos	
2.4. Si otro hermano solicitante, ya nacido, obtiene plaza en la misma convocatoria y centro	1 punto	
2.5. Situación de familia numerosa	Categoría general	2 puntos
	Categoría especial	3 puntos
2.6. Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar	1 punto	
2.7. Niño solicitante de plaza nacido, o que vaya a nacer, de parto múltiple	1 punto	
2.8. Condición reconocida de discapacidad (con un grado igual o superior al 33%) de los padres, madres o de los tutores legales o hermanos del alumno	1 punto	

Apartado tercero. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo. (Sólo podrá obtenerse puntuación por una de las situaciones descritas en este apartado)	
3.1. En el municipio en que se ubica el centro	3 puntos
3.2. En otro municipio de la Comunidad de Madrid distinto al que se ubica el centro	1 punto

Apartado cuarto. Situación social	
4.1. Por situaciones socio-familiares, no especificadas en este baremo, pero acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización o el director del centro y, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente al niño y que hagan especialmente necesaria su escolarización	hasta 2 puntos
4.2. Por otras situaciones no previstas en este baremo, debidamente justificadas y acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización o el director del centro	hasta 1 punto

Solución de desempates

Para la solución de desempates en el resultado de la aplicación de este baremo, tendrán prioridad, por este orden:

1. Puntuación más alta en el apartado 2.1 del baremo
2. Niños con hermanos matriculados en el centro
3. Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres, madres o tutores legales
4. En el caso de que el empate continuara se resolverá mediante sorteo unificado

Nota 1.- Los centros harán públicos los criterios acordados por el director del centro o por el Servicio de Apoyo a la Escolarización que se valoran en el apartado cuarto del baremo y facilitarán información a las familias al inicio del plazo de presentación de las solicitudes.

Nota 2.- Las Administraciones titulares de casas de niños podrán solicitar a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial prescindir de la valoración del apartado primero del presente baremo, cuando en el municipio exista oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil con jornada completa.

ANEXO II

CRITERIOS PARA LA BAREMACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTROS PÚBLICOS Y EN CENTROS PRIVADOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026.

Se utilizarán los siguientes criterios de baremación recogidos en la normativa vigente y que se reproducen en el anexo I de la presente Resolución.

Apartado primero. Situación laboral de los padres, madres o tutores legales.

Se consideran situaciones laborales activas las Incapacidades Transitorias (IT), las bajas por maternidad y paternidad.

Las situaciones de excedencia se entenderán como situaciones activas sólo si en el certificado de la empresa consta la fecha de incorporación al puesto de trabajo con anterioridad al 1 de enero del año 2026.

Se considerará equivalente a efectos de baremación por este apartado la realización de estudios reglados de ESO, Bachillerato, Formación Profesional o enseñanzas universitarias.

La Incapacidad Permanente equivale, en cuanto a sus efectos, a trabajo a jornada completa. Los contratos codificados como fijos discontinuos tendrán la consideración de trabajo a tiempo completo.

Documentación que se puede presentar a fin de justificar estas situaciones:

- Informe de situación laboral actual o vida laboral, de cada uno de los padres o tutores legales (TL) del menor, expedida por el organismo competente.
- En caso de situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social se aportará alta en la Seguridad Social del empleado y documento justificativo del empleador con indicación de la jornada laboral.
- Los autónomos no obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social presentarán recibo de su mutua correspondiente.
- Los padres o madres que cursen estudios reglados, certificado del centro de estudios.

• Apartado segundo. Situación económica familiar.**a) Ingresos familiares:**

Para que la Comunidad de Madrid pueda consultar por medios electrónicos los datos tributarios para determinar los ingresos de la unidad familiar es necesaria la autorización expresa.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2023, salvo que exista una reducción acreditada de un 25 % o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2025.

El Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, a partir de los datos sobre el número de miembros de la unidad familiar en 2025 y la información aportada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) sobre renta del año 2023, otorgará la puntuación correspondiente a la renta per cápita de la unidad familiar de acuerdo a la tabla recogida en el apartado 2.1 del Anexo I de la Orden 123/2015, de 26 de enero.

Al niño cuyo nacimiento esté previsto para fecha posterior a la finalización del plazo de entrega de solicitudes, solamente se le considerará miembro de la unidad familiar (por ejemplo, para el cálculo de la renta per cápita) a efectos de valorar su propia solicitud de admisión, pero no para valorar la de un hermano, si se diera esa circunstancia.

En el caso de que los solicitantes opten por no autorizar a la Administración educativa a recabar los datos de la Agencia Tributaria para justificar la situación económica serán válidos los siguientes documentos:

a.1.- Los certificados obtenidos por el interesado a través de la página web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) mediante un Certificado de firma electrónica o cualquier otro medio admitido por dicho organismo, siempre que cuenten con un código seguro de verificación.

a.2.- Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, siempre que cuenten con un código seguro de verificación.

En ambos casos:

- Cuando se trate de personas obligadas a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por el ejercicio 2023 o que, no estando obligadas, hubieran presentado la Declaración o solicitado la devolución correspondiente, deberán presentar el certificado que contiene el Resumen de la Declaración anual del IRPF.

- Cuando se trate de personas no obligadas a presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2023, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de que el solicitante no autorice la consulta ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y aporte como documentación justificativa los certificados individuales de la Declaración del IRPF del ejercicio 2023 con el código de verificación de la expedición, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar dividiendo la renta anual familiar por el número de miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia.

La renta anual familiar se obtendrá mediante la suma de los resultados de las siguientes operaciones efectuadas en cada uno de los certificados presentados:

- Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se considerará como ingresos la cantidad resultante de operar con las cantidades que figuran en las casillas: **0420 + 0432 – 0433 + 0424 + 0429 – 0446 – 0436 – 0595**

- Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado a ello, se considerará como ingresos el resultado de la suma de los rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario, de los rendimientos derivados de actividades económicas, de las ganancias patrimoniales y de las imputaciones de entidades en régimen de atribución de renta, menos el importe de los gastos deducibles (*) y las retenciones de tales rendimientos y ganancias patrimoniales.

Al resultado de esta operación habrá que restarle la reducción por rendimientos del trabajo, en caso de existir tales rendimientos y sin que el resultado de restar dicha reducción a los rendimientos netos del trabajo pueda dar lugar a un resultado negativo. La reducción por rendimientos del trabajo se calcula, para 2023, mediante la siguiente fórmula:

Siendo RN el Rendimiento Neto del trabajo que es el resultado de restar los gastos deducibles (cotizaciones a Seguridad Social o a mutualidades obligatorias de funcionarios) a los rendimientos del trabajo, la cuantía a restar será la siguiente:

- Si $RN \leq 13.115 \text{ €}$, la reducción será 5.565 €.
- Si $RN > 13.115 \text{ €}$ y $< 16.825 \text{ €}$, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $5.565 \text{ €} - [1,5 \times (RN - 13.115\text{€})]$.
- Si $RN > 16.825 \text{ €}$, la reducción será de 0 €.

En cualquier caso, si el resto de rendimientos obtenidos (del capital, imputaciones en régimen de atribución de rentas o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 0 €.

(*) Dentro de tales gastos deducibles, en el caso de rendimientos del trabajo, también tendrán que aplicarse los que se califican como "otros gastos" en el artículo 19.1 f) IRPF, sin que el rendimiento del trabajo pueda resultar negativo.

Los solicitantes que carecieran de actividad económica en el ejercicio 2023 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar la siguiente documentación:

- Informe de Situación Laboral Actual o Vida Laboral.
- Certificado de ingresos expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2024 o nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa al año 2025.

Una vez que la Agencia Tributaria haya certificado la no existencia de datos fiscales sobre el ejercicio 2023, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar a partir de los ingresos netos: (ingresos brutos menos Seguridad Social y menos IRPF) certificados para el año 2024 y divididos por el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2025 deberán deducirse los ingresos netos anuales:

- En el caso de que se presenten nóminas, multiplicando la media de las nóminas presentadas por 14. Si en las nóminas consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.
- En el caso de que se presente certificado de ingresos percibidos durante 2025, dividiendo la cantidad total correspondiente a ingresos netos por el número de meses trabajados y

multiplicando dicha cantidad por 14. Si en el certificado consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

En declaraciones individuales, se deberán sumar los ingresos anuales de todos los declarantes pertenecientes a la unidad familiar o unidad de convivencia.

En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2026, alegadas a efectos de baremo del apartado primero del Anexo de la Orden 123/2015, de 26 de enero, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del apartado segundo.

b) Situación familiar.

- Para determinar la existencia de hermanos matriculados en el centro solicitado (lo que incluye, en su caso, el colegio público de Educación Infantil y Primaria autorizado para impartir el primer ciclo de Educación Infantil) o en el colegio público donde se encuentra ubicada la escuela infantil, o la casa de niños será necesario:

- Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2024/2025 en el mismo centro para el que se solicita plaza, el centro certificará de oficio esta situación y se incorporará este documento al expediente del alumno solicitante.
- Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2024/2025 en el colegio público donde se encuentra ubicada la escuela infantil o la casa de niños para la que se solicita plaza: certificado de escolarización del hermano del solicitante.

- Con el fin de facilitar el reagrupamiento y la conciliación familiar, en el caso de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y en las escuelas infantiles que imparten ambos ciclos de Educación Infantil, se adjudicará 1 punto, apartado 2.4., si otro hermano solicitante, ya nacido, obtiene plaza en el mismo colegio público o escuela infantil para el curso 2025/2026

- Los alumnos en situación de acogimiento familiar o adopción, debidamente acreditada por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Dirección General, podrán obtener la puntuación de hermanos en el centro en el caso de que la familia acogedora tenga escolarizado algún hijo en el centro escolar solicitado para el alumno acogido.

- Padres, madres o tutores legales del alumno trabajando en el centro para el que se solicita plaza: Certificado emitido por el centro de que el interesado está trabajando en él de manera estable. No se considerarán como estables los contratos para cubrir Incapacidades Laborales Transitorias, ni los de los diferentes apoyos externos que desarrollan su labor en el centro, pero no de manera exclusiva ni permanente.

- Las situaciones de "Familia numerosa", en caso de no haber autorizado la consulta telemática, se justificarán necesariamente con el Título de Familia Numerosa General o Especial.

- Para las situaciones de alumnos en proceso de adopción y en el caso de que en la documentación aportada no conste la fecha de nacimiento del menor, la familia indicará el nivel para el que solicita plaza y como fecha de nacimiento del niño el 1 de enero del año que

corresponda al nivel solicitado. En ningún caso podrá cursarse más de una solicitud por niño y centro.

- Las solicitudes que acrediten discapacidad (igual o superior al 33%) de alguno de los padres, madres o tutores legales o hermanos del alumno se puntuarán con un punto. No cabrán puntuaciones parciales por este apartado, ni superiores a un punto, aunque en la misma familia concurren más de un miembro con discapacidad.

- ***Apartado tercero. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo.***

A efectos de puntuar por este apartado, se tomará en cuenta el domicilio familiar o el del lugar de trabajo de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, según indique la familia.

De acuerdo al Código Civil (Artículo 40 y 154), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, madres o tutores legales, debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:

1. El de cualquiera de los padres, madres o tutores legales que tenga la patria potestad.
2. El del padre o madre a quien el juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
3. El del tutor del alumno que legalmente ostente la patria potestad.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

En el caso de que los solicitantes de plaza escolar decidan no autorizar a la Administración educativa a recabar del INE y/o Ayuntamiento de Madrid, en su caso, la información sobre empadronamiento, deben aportar documentación justificativa del domicilio familiar.

En el caso de que se opte por el domicilio laboral se ha de aportar documentación justificativa del mismo.

Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad laboral de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o por otras razones, durante el año 2025, podrán solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello, deberán justificar el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid.

- ***Apartado cuarto. Otras circunstancias.***

a) Los Servicios de Apoyo a la Escolarización acordarán las circunstancias socio-familiares que se valorarán por este apartado, y la documentación necesaria para acreditar las circunstancias objeto de valoración.

Los Servicios de Apoyo a la Escolarización determinarán la puntuación que se otorgará, uno o dos puntos, en función del grado de dificultad para atender al niño que genera en la familia la circunstancia alegada.

Entre las circunstancias que los Servicios de Apoyo a la Escolarización pueden considerar

aprobar para la baremación de este apartado Cuarto es posible citar las siguientes:

- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2.7., entre dichas situaciones socio-familiares también se considerará la situación de solicitante que haya nacido o vaya a nacer de parto múltiple cuando ello suponga dificultades específicas para atender adecuadamente al niño y que hagan especialmente necesaria su escolarización.
- Condición de perceptor de la Renta Mínima de Inserción (RMI) o del Ingreso Mínimo Vital (IMV). En caso de denegar la autorización para que la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades realice la consulta que permita comprobar y verificar dicha circunstancia, será necesario aportar la documentación que la acredite fehacientemente.

Aquellos solicitantes que señalen la situación de ser beneficiarios de la Renta Mínima de Inserción o el Ingreso Mínimo Vital y no autoricen la consulta o no aporten la documentación justificativa de dicha situación, según corresponda en cada caso, no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión ni tampoco podrán ser tenidos en cuenta en el caso de un posible desempate por dicho apartado.

- Condición de familia monoparental. A efectos del proceso de admisión de alumnos se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el alumno, y que es el único sustentador de la familia. De esta manera, se entiende que un alumno o alumna sujeta a patria potestad prorrogada o tutela, pertenece a una familia con la condición de monoparental, cuando la patria potestad esté ejercida por una sola persona o, cuando siendo ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna. Para la acreditación de la condición de familia monoparental deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud además de aportar documentación por no ser todavía posible realizar dicha consulta por medios electrónicos: información sobre los datos obrantes en el Registro Civil, documentación acreditativa que corresponda o, en su caso, copia del libro de familia y/o certificado individual de todos los miembros de la unidad familiar.
- Condición de víctima de violencia de género o del terrorismo. La condición de víctima de violencia de género se acreditará aportando el Modelo común para la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, adoptado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Los solicitantes acreditarán la condición de víctima de terrorismo mediante la presentación del certificado que emite el Ministerio del Interior.

No cabrán otros fraccionamientos de la puntuación distintos a los indicados en este apartado ni se podrán obtener más de dos puntos, aunque en la misma solicitud concurren varias circunstancias de las determinadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización.

b) Los Servicios de Apoyo a la Escolarización acordarán otras situaciones no previstas en este baremo por las que, debidamente justificadas, se podrá obtener 1 punto. La documentación necesaria para justificar dichas circunstancias será igualmente acordada por los Servicios de Apoyo a la Escolarización.

Sólo se podrá adjudicar puntuación a cada solicitante por una circunstancia de entre las

aprobadas por el SAE.

Otra documentación:

Para justificar la necesidad de servicios complementarios (horario ampliado en escuelas infantiles o colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y horario ampliado y/o extensión de servicios (comedor) en casas de niños), se aportará:

- Certificado laboral en el que conste jornada y horario de ambos progenitores, de uno en caso de familias monoparentales, o de los tutores legales.
- Otra documentación que justifique la necesidad de servicios complementarios por circunstancias distintas a las laborales.

SOLUCIÓN DE DESEMPATES:

Para la solución de desempates en el resultado de la aplicación de este baremo tendrán prioridad, por este orden:

- Puntuación más alta en el apartado 2.1 del baremo.
- Alumnos con hermanos en el centro.
- Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres, madres o tutores legales.
- En caso de que continuara el empate, se resolverá mediante sorteo que se describe en la instrucción octava de la presente Resolución.

ANEXO III
CALENDARIO DE ACTUACIONES Y FECHAS LÍMITE PARA EL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2025/2026

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3	
ACTUACIONES	FECHA
Grabación de las unidades previstas y acordadas en la REOR por parte de las respectivas Direcciones Generales	Del 3 al 7 de febrero de 2025
Autorización de unidades en cada centro sostenido con fondos públicos por parte de las Direcciones de Área Territorial a partir de las comunicaciones recibidas por parte de las respectivas Direcciones Generales	Del 10 al 14 de febrero de 2025
Los centros con adscripción única a otros centros verifican que han informado en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces a todos los alumnos que finalizan sus enseñanzas en el centro	Días 13 y 14 de febrero de 2025
Reserva de plaza de los alumnos que continúan cursando primer ciclo de Educación Infantil	Del 14 al 18 de febrero de 2025
Elaboración por parte de los centros de la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión y remisión a las DAT	Del 18 al 21 de febrero de 2025
Distribución a las Direcciones de Área Territorial (DAT) y a los Servicios de Apoyo a la Escolarización (SAE) de las solicitudes de admisión y los dípticos informativos	Hasta el 27 de febrero de 2025
Revisión y validación por parte de las Direcciones de Área Territorial de la propuesta de vacantes elaborada por los centros y comunicación de la oferta de vacantes autorizada	Del 27 de febrero al 7 de marzo de 2025
Reunión del presidente de cada SAE con los directores de los centros con el fin de coordinar el proceso de admisión. Reunión del SAE de alumnos de necesidades educativas especiales	Hasta el 7 de marzo de 2025

Publicación de vacantes para el proceso de admisión	El 11 de marzo de 2025
Plazo de presentación de solicitudes ordinarias de admisión y análisis de las solicitudes susceptibles de ser enviadas al Servicio de Apoyo a la Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales y, en su caso, remisión urgente de las mismas	Del 12 al 26 de marzo de 2025
Celebración del sorteo para resolver empates organizado por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades	El 2 de abril de 2025
En el caso de que se dictamine la no existencia de necesidades educativas especiales del alumno, se remitirá la instancia, junto con la documentación que la acompañe al SAE correspondiente. Dicha solicitud se tramitará a través del proceso ordinario	Antes del 24 de abril de 2025
En caso de ser aceptada la propuesta de escolarización de un alumno con necesidades educativas especiales en una casa de niños, será comunicada al SAE del centro por la DAT antes de la fecha de publicación de las listas provisionales de admitidos	Antes del 24 de abril de 2025
Fin del proceso de valoración y grabación de solicitudes	El 25 de abril de 2025 a las 23:00 horas
A través de la Secretaría Virtual, se publicarán las listas provisionales de alumnos admitidos y de espera de cada uno de los centros que forman parte del mismo SAE. Se publicará, el mismo día, la lista de excluidos del proceso de admisión	El 12 de mayo de 2025
Plazo de reclamaciones	Los días 13, 14 y 16 de mayo de 2025
Finalización del proceso extraordinario de admisión del curso 2024/2025	El 16 de mayo de 2025
Bloqueo temporal de la grabación de solicitudes en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces	El 27 de mayo de 2025 a partir de las 23:00 h.

Fin del proceso de adjudicación de plaza a los alumnos con NEE	Hasta el 2 de junio de 2025
El presidente del SAE de alumnos con necesidades educativas especiales liberará en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, las plazas reservadas y no cubiertas, a excepción de las que sean necesarias para facilitar la escolarización en período extraordinario, a fin de que se incorporen dichas plazas a la oferta ordinaria.	Antes del 4 de junio de 2025
Publicación de las listas definitivas de alumnos admitidos y de espera, a través de la Secretaría Virtual. Se publicará, el mismo día, la lista de excluidos del proceso de admisión	El 6 de junio de 2025
Plazo de matriculación de los alumnos admitidos	Del 12 al 26 de junio de 2025
La renuncia a la plaza adjudicada o la renuncia a una de las plazas en el caso de alumnos admitidos en más de un centro por presentar solicitud en dos o más SAE, se hace en el centro o el SAE	Antes del 27 de junio de 2025
Proceso extraordinario de admisión curso 2025/2026	A partir del 1 de julio de 2025
El SAE de alumnos con necesidades educativas especiales liberará, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, las plazas que todavía estuvieran reservadas para estos alumnos y que no hubieran sido cubiertas, a fin de que dichas plazas puedan ofrecerse a los alumnos de lista de espera	Hasta el 9 de septiembre de 2025
Plazo para autorizar la formación de grupos mixtos	Del 9 de septiembre al 15 de octubre de 2025

ANEXO IV**ALUMNO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL****MUY IMPORTANTE:**

Este anexo, una vez cumplimentado, debe adjuntarse a todas las solicitudes de admisión de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.

En el caso de los alumnos que pudieran presentar necesidades educativas especiales, este anexo será cumplimentado una vez realizada la evaluación psicopedagógica y el preceptivo informe psicopedagógico, y será enviado por la red de orientación especializada al SAE que corresponda.

1. DATOS DE LA RED DE ORIENTACIÓN ESPECIALIZADA

SERVICIO:
PROFESIONAL:
CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESIONAL:

2. DATOS DEL ALUMNO/A

NOMBRE Y APELLIDOS:
N.I.A:
CENTRO EDUCATIVO ACTUAL:
ETAPA/CURSO:

3. DATOS RELEVANTES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN**EL ALUMNO/A PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

SI NO

EN CASO AFIRMATIVO Y SOLO PARA CENTROS PÚBLICOS INDICAR EL NÚMERO DE PLAZAS QUE OCUPA: 1 2

CURSO DE PRIMER CICLO ED. INFANTIL PARA EL QUE SOLICITA PLAZA ESCOLAR

1º

2º

3º

En _____, a _____, de _____, 20__

El/la orientador/a

Vº Bº Director/a EOEP-Jefe/a de departamento, Director/a del centro

Fdo.: _____

Fdo.: _____

DESTINATARIO

SERVICIO DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN _____

(03/19.954/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 26** *RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, así como las etapas de Educación Especial en la Comunidad de Madrid para el curso 2025-2026.*

El Decreto 29/2013, de 11 de abril, del Consejo de Gobierno, de libertad de elección de centro escolar en la Comunidad de Madrid y la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte establecen el marco y el procedimiento general para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y las etapas de Educación Especial en la Comunidad de Madrid.

En el marco de la citada normativa corresponde organizar, mediante la presente resolución, el desarrollo del proceso ordinario de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos, así como disponer sobre el proceso extraordinario para el curso escolar 2025-2026.

Por ello, en virtud del 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, modificado por el Decreto 28/2024, de 24 de abril, la Viceconsejería de Política y Organización Educativa dicta las siguientes instrucciones.

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones de carácter general

Primera

Ámbito de aplicación

1. La presente resolución será de aplicación en los centros educativos públicos y privados que impartan las siguientes etapas y enseñanzas, siempre que estén sostenidas con fondos públicos: segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Educación Especial.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación el centro integrado de enseñanzas artísticas de Música y Educación Secundaria “Federico Moreno Torroba”, de Madrid y el centro integrado de enseñanzas artísticas de Música y de Educación Primaria y Secundaria “Padre Antonio Soler”, de San Lorenzo de El Escorial, así como el Centro Regional de Enseñanzas Integradas “Sagrado Corazón de Jesús”, dependiente de la Comunidad de Madrid, que serán objeto de regulaciones específicas.

Segunda

Gestión informática del proceso de admisión de alumnos

1. Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos y la administración educativa utilizarán el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones.

2. El Anexo IV de la presente resolución recoge las principales actuaciones y fechas límite que han de ser tenidas en cuenta por las familias, los centros, los Servicios de Apoyo a la Escolarización (en lo sucesivo SAE), las Direcciones de Área Territorial (en lo sucesivo DAT) y demás unidades relacionadas con el proceso de admisión.

3. El Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces dispone de distintos perfiles de acceso y gestión que serán asignados a los centros educativos y a las distintas unidades administrativas implicadas en el proceso de admisión para posibilitar el desarrollo de las actuaciones.

Tercera

Servicios de Apoyo a la Escolarización

1. El capítulo II de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, regula la posibilidad de establecer Servicios de Apoyo a la Escolarización en las DAT, sus funciones y composición.

2. Las DAT revisarán y actualizarán a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces el número, la distribución y la ubicación de los SAE teniendo en cuenta las necesidades y características de su ámbito de gestión. Igualmente, harán pública en su página web y enviarán a los centros educativos sostenidos con fondos públicos la relación actualizada, ubicación y ámbito de gestión de los SAE constituidos para el curso 2025-2026 y que se mantendrá estable a lo largo del proceso de admisión. En su ámbito de autonomía organizativa, las DAT también determinarán la organización de los SAE con la finalidad de agilizar y facilitar la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales (en lo sucesivo NEE). Los centros educativos harán pública en su página web la ubicación del SAE al que corresponde el centro.

3. Los SAE estarán integrados por:

— Presidente: un representante de la administración educativa.

— Vocales:

- Un representante de uno de los ayuntamientos que correspondan al ámbito de actuación del SAE.
- Dos directores de centros públicos.
- Un director o titular de un centro privado sostenido con fondos públicos.
- Un integrante de un Consejo Escolar de un centro público elegido en representación de los padres de alumnos.
- Un profesor en activo destinado en un centro público.

4. Para facilitar el desarrollo de las funciones encomendadas, los SAE contarán con el apoyo técnico que proporcione la correspondiente Dirección de Área Territorial y, en su caso, el respectivo ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

Adscripciones entre centros a efectos de escolarización

Cuarta

Revisión de la zonificación y de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización

1. Los centros educativos y las DAT, aplicarán el calendario de actuaciones incluido en el Anexo IV de la presente resolución para facilitar la revisión de la zonificación y de las adscripciones entre centros con fines de escolarización. En el caso de la zonificación existente para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros públicos, la revisión que realicen las DAT permitirá diferenciar, en caso necesario, entre ambas etapas educativas.

2. El principal objetivo de las adscripciones entre centros es facilitar la continuidad de los alumnos en enseñanzas sostenidas con fondos públicos en general, y en las enseñanzas de centros públicos bilingües en lengua inglesa en particular. Por ello, teniendo en cuenta la amplia implantación del programa de centros públicos bilingües en lengua inglesa en la Comunidad de Madrid, así como la existencia de los programas de enseñanza en lengua francesa y alemana en centros públicos, las DAT revisarán las adscripciones entre centros tomando en consideración los siguientes criterios:

2.1. Colegios públicos que hayan implantado el programa bilingüe en lengua inglesa en sexto curso de Educación Primaria:

2.1.1. En aquellos municipios con más de un Instituto de Educación Secundaria (en lo sucesivo, IES) bilingüe, estarán adscritos de manera preferente a un IES bilingüe. En estos casos, la adscripción múltiple bilingüe tendrá un carácter limitado y podrá incluir, como máximo, la totalidad de los IES bilingües existentes en el mismo municipio.

2.1.2. En aquellos municipios que cuenten únicamente con un IES bilingüe, los colegios públicos bilingües estarán adscritos de manera preferente a

- dicho instituto. En estos casos la posible adscripción múltiple bilingüe de dichos centros tendrá igualmente carácter limitado y podrá incluir IES bilingües ubicados en otros municipios próximos.
- 2.1.3. En aquellos municipios que no cuenten con ningún IES bilingüe, tanto la adscripción preferente como la adscripción múltiple bilingüe podrán realizarse, de forma limitada, en institutos de otros municipios próximos.
 - 2.1.4. En aquellos municipios en los que todos los IES sean bilingües y, por tanto, esté garantizada la continuidad en el programa bilingüe de todos los alumnos procedentes de colegios públicos bilingües tal y como establece la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, una vez analizadas las circunstancias de planificación, oferta educativa y capacidad de los centros, las DAT podrán no efectuar adscripciones de carácter preferente entre centros bilingües y podrán establecer la adscripción múltiple ordinaria entre todos los colegios públicos y los IES existentes en el municipio.
 - 2.2. En el caso de los colegios públicos que durante el curso 2024-2025 cuentan con alumnos de sexto curso de Educación Primaria que cursan el programa de enseñanza de lengua francesa o de lengua alemana, con el fin de facilitar la continuidad de dichas enseñanzas los centros podrán estar adscritos en la modalidad de adscripción única o en la de adscripción múltiple, según aconseje la planificación educativa, a IES que cuenten con sección lingüística en lengua francesa o alemana.
 - 2.3. En aquellos municipios que cuentan con un solo IES, todos los colegios públicos de dicho municipio podrán estar adscritos a dicho instituto en la modalidad de adscripción única con el fin de facilitar la continuidad educativa en el mismo municipio de los alumnos escolarizados en sexto curso de Educación Primaria y de los alumnos escolarizados en quinto curso de Educación Primaria a los que se apliquen medidas de flexibilización.
 - 2.4. Los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria que están autorizados para impartir Educación Secundaria Obligatoria, así como aquellos IES que no imparten enseñanzas de Bachillerato podrán estar adscritos para cursar Bachillerato a IES según la modalidad preferente o la modalidad múltiple teniendo en cuenta la planificación de la oferta educativa y los derechos de los alumnos escolarizados en los centros a los que sean adscritos. Los centros que cuenten con adscripción preferente a un instituto comunicarán a dicho instituto antes del 21 de febrero de 2025 a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces la información relativa a la previsión de alumnos que finalizarán Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2024/2025, así como la modalidad o vía de Bachillerato solicitada por cada uno de ellos.
 - 2.5. Los centros privados sostenidos con fondos públicos autorizados para impartir Educación Primaria, que no cuenten con Educación Secundaria Obligatoria, podrán estar adscritos a otros centros para cursar la Educación Secundaria Obligatoria según la modalidad preferente o la modalidad múltiple teniendo en cuenta la planificación de la oferta educativa y los derechos de los alumnos escolarizados en los centros a los que sean adscritos, solicitando autorización a la DAT correspondiente. Los centros que cuenten con adscripción preferente a otro centro para cursar Educación Secundaria Obligatoria comunicarán al centro al que están adscritos antes del 21 de febrero de 2025 a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces la información relativa a la previsión de alumnos que finalizarán Educación Primaria durante el curso 2024-2025.
 - 2.6. Los centros privados sostenidos con fondos públicos autorizados para impartir Educación Secundaria Obligatoria, pero que no cuenten con Bachillerato sostenido con fondos públicos, podrán estar adscritos para cursar Bachillerato a otros centros privados con Bachillerato sostenido con fondos públicos según la modalidad preferente o la modalidad múltiple, teniendo en cuenta la planificación de la oferta educativa y los derechos de los alumnos escolarizados en los centros a los que sean adscritos. Los centros que cuenten con adscripción preferente a otro centro privado con Bachillerato sostenido con fondos públicos comunicarán a dicho instituto antes del 21 de febrero de 2025 a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces la información relativa a la previsión de alumnos que fina-

- lizarán Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2024-2025 así como la modalidad o vía de Bachillerato solicitada por cada uno de ellos.
- 2.7. Se comprobará que aquellos centros que deban estar adscritos a otros centros en la modalidad de adscripción múltiple estén adscritos, al menos, a dos centros.
 - 2.8. Se revisará y comprobará que todas las adscripciones se produzcan entre centros y entre enseñanzas sostenidas con fondos públicos.
 - 2.9. Se recordará a todos los centros adscritos a otros a nivel superior que es imprescindible tener a todos los alumnos grabados en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces ya que de lo contrario no será posible que dicha adscripción surta efecto.
3. Las DAT informarán a los centros sostenidos con fondos públicos ubicados en su ámbito de gestión acerca del proceso de revisión de las adscripciones y el plazo para la realización de propuestas de actualización de las mismas. En el caso de los centros públicos, las DAT revisarán de oficio las adscripciones existentes e introducirán las modificaciones que la planificación de la oferta educativa aconseje. Finalmente, las DAT revisarán y actualizarán, en su caso, las adscripciones de centros y comprobarán que quedan reflejadas en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

SECCIÓN TERCERA

Proceso ordinario de admisión de alumnos

Quinta

Participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos

1. Deberán presentar solicitud de admisión para el curso escolar 2025-2026 los alumnos que:
 - Se incorporen por primera vez a centros sostenidos con fondos públicos que impartan segundo ciclo de Educación Infantil o Educación Primaria.
 - Vayan a escolarizarse por primera vez en centros específicos o en unidades de Educación Especial sostenidos con fondos públicos.
 - Deseen acceder a centros sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria, y a cualquiera de las modalidades o vías de Bachillerato.
 - Soliciten plaza escolar en las Secciones Lingüísticas en lengua francesa o alemana en IES, a excepción de los que procedan de colegios públicos con adscripción única y que estén autorizados para impartir el programa de lengua francesa o lengua alemana, respectivamente.
 - Deseen solicitar un centro de Educación Primaria o de Educación Secundaria diferente a aquel que les corresponda por adscripción única.
 - Los alumnos escolarizados en centros con adscripción múltiple a otros centros educativos y que tengan que cambiar de centro para el curso 2025-2026. Para obtener plaza en alguno de los centros adscritos es imprescindible que estos alumnos presenten una solicitud de admisión. En la misma pueden incluir centros adscritos por orden de preferencia, así como centros diferentes a los de adscripción. En el caso de que el alumno no presente solicitud de admisión estando obligado a ello, desde los SAE se le asignará una plaza escolar en la fase final del proceso de admisión.
 - Deseen cambiar de centro en cualquiera de las etapas y enseñanzas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente resolución.
2. No deberán presentar solicitud de admisión para el curso escolar 2025-2026 los alumnos que:
 - Continúen cursando enseñanzas en la misma modalidad de escolarización y en el mismo centro o cambien de etapa educativa dentro de un mismo centro o recinto escolar, siempre que ambas etapas estén sostenidas con fondos públicos en el curso 2025-2026.
 - Los alumnos de las casas de niños, escuelas infantiles, centros sostenidos con fondos públicos en los dos ciclos de Educación Infantil, centros de Educación Primaria, así como de los colegios públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria que tengan adscripción única a otro centro y quieran hacer uso de la prioridad que ello les confiere.

Sexta

Oferta de plazas escolares para el proceso ordinario de admisión

1. La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades establecerá la oferta de plazas escolares de todos los centros y enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso 2025-2026, a través de las DAT con la participación de los centros educativos. La oferta de plazas escolares será recogida en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, partirá de la propuesta elaborada por cada centro y tendrá en cuenta la previsión de promoción o permanencia en el mismo curso de los alumnos actualmente escolarizados en cada centro, así como la previsión de alumnos procedentes de centros adscritos.

En la oferta de plazas escolares se especificarán las vacantes reservadas, en aplicación de la normativa vigente, para alumnos con NEE y para alumnos con necesidad de compensación educativa por desventaja social. En el caso de los IES que cuenten con sección lingüística en lengua francesa o alemana, la oferta de plazas vacantes también incluirá dicha opción.

2. La Comunidad de Madrid ofrece un puesto escolar sostenido con fondos públicos a todos los solicitantes a partir del primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil, aunque dichas enseñanzas no tienen carácter obligatorio. En el caso del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer curso de Educación Primaria, la oferta inicial de plazas escolares se calculará aplicando la ratio de 20 alumnos por grupo en todos los cursos.

Los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil calcularán la oferta inicial de plazas teniendo en cuenta los alumnos ya escolarizados en el centro en el tercer curso del primer ciclo de la etapa (2 años). En el caso de centros que cuenten con una demanda superior de plazas escolares, centros únicos de localidad, así como centros que no cuenten con la posibilidad de incrementar el número de unidades, las DAT podrán autorizar, antes de la adjudicación de plaza escolar, que la citada oferta inicial de plazas se incremente hasta un 10 % en el número de alumnos por grupo.

3. En el primer, segundo y tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, la oferta inicial de plazas escolares se calculará aplicando la ratio de 25 alumnos por grupo. Los centros privados sostenidos con fondos públicos en la etapa de Educación Primaria calcularán la oferta inicial de plazas en el primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria teniendo en cuenta los alumnos ya escolarizados en el centro en el sexto curso. En los casos de centros que cuenten con una demanda superior de plazas escolares, centros únicos de localidad o no sea posible incrementar el número de unidades, las DAT podrán autorizar, antes de la adjudicación de plaza escolar, que la citada ratio se incremente hasta un 10 % en el número de alumnos por grupo.

4. La Orden 1240/2013, de 17 de abril establece y cuantifica en su artículo 14 la reserva de plazas para alumnos con NEE y necesidad de compensación educativa, que se llevará a cabo en el primer nivel educativo sostenido con fondos públicos en cada centro. Sin perjuicio del carácter global de dicha reserva, que abarca los dos perfiles de alumnos a los que se refiere, las DAT establecerán una distribución inicial en el primer nivel educativo sostenido con fondos públicos de los cursos de acceso al segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil y a la etapa de Educación Primaria que incluya dos plazas por unidad escolar para facilitar la escolarización de alumnos que presenten NEE y una plaza por unidad escolar para alumnos con necesidad de compensación educativa por desventaja social.

La reserva de plazas correspondiente al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, será de cuatro plazas en cada unidad, dos plazas para alumnos que presenten NEE y dos plazas para alumnos con necesidad de compensación educativa por desventaja social.

No obstante, en el caso de los centros de atención preferente se podrán reservar tres plazas en el primer nivel educativo sostenido con fondos públicos por unidad escolar para la escolarización de alumnos con NEE, de las cuales, al menos dos, estarán destinadas a facilitar la escolarización de los alumnos que corresponda con el perfil o perfiles de atención preferente del centro.

5. Con el fin de facilitar su escolarización, los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, así como aquellos cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Dirección General, serán escolarizados con cargo a la reserva de plaza para alumnos con necesidad de compensación educativa.

6. En los centros privados sostenidos con fondos públicos que, en el mismo centro o recinto escolar, cuenten con unidades de primer ciclo de Educación Infantil financiadas mediante convenio y con unidades concertadas de segundo ciclo de Educación Infantil, debe-

rá tenerse en cuenta para determinar la oferta de plazas escolares el número de plazas necesarias para atender a los alumnos escolarizados en último curso del primer ciclo (2 años), deduciéndolas del total de plazas autorizadas en primer curso del segundo ciclo (3 años), y así se reflejará en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

7. La previsión de la oferta inicial de unidades y plazas vacantes podrá variar como consecuencia del desarrollo del proceso extraordinario de admisión para el curso 2024-2025. También podrá ser modificada antes de la adjudicación de plaza escolar para el curso 2025-2026 previa solicitud del centro y una vez autorizada por la Dirección de Área Territorial correspondiente, que analizará la demanda efectiva de plazas escolares para los diferentes cursos y centros educativos.

Séptima

Presentación de solicitudes en el proceso ordinario de admisión

1. El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos para el curso 2025-2026 comprenderá del 12 al 26 de marzo de 2025, ambas fechas inclusive.

Durante el plazo de presentación de solicitudes ordinarias se deshabilitará el acceso a la Secretaría Virtual para la gestión de la solicitud extraordinaria del curso 2024-2025. En este período solo será posible presentar la solicitud extraordinaria para el curso indicado, de forma presencial en el centro o el SAE que corresponda.

2. Con el fin de facilitar la participación y desarrollo del proceso de admisión existen varias opciones para la presentación de las solicitudes de admisión de alumnos para el curso 2025-2026: presentación telemática o entrega presencial en el centro solicitado en primera opción.

- a) Presentación telemática, opción que facilita y agiliza el proceso de admisión, así como el acceso al seguimiento e información sobre su desarrollo. La solicitud se dirigirá al primer centro que se incluya en la misma. Para la presentación de solicitudes por vía telemática las familias utilizarán la Secretaría Virtual del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, a la que accederán a través de internet: <https://raices.madrid.org/secretariavirtual>, cuyo enlace será igualmente accesible a través del acceso habilitado para ello en el portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, o a través de la página web de la Comunidad de Madrid, comunidad.madrid/url/admision-educacion.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Se pondrán a disposición diversas posibilidades de acceso a la citada Secretaría Virtual. Los padres, madres o tutores legales, o el alumno solicitante en caso de ser mayor de edad, podrán utilizar alguna de las siguientes:

- A través del sistema de identificación electrónica para las Administraciones Cl@ve. Se puede acceder a través de certificado digital, DNI electrónico, sistema de identificación de la Comunidad de Madrid Identifica, Cl@ve PIN, Cl@ve móvil, Cl@ve permanente o bien mediante la identificación con el nodo eIDAS para ciudadanos europeos.
- Acceso sin certificado digital a través de un registro en el sistema informático @SCV en el que se recogerán los siguientes campos: Tipo de documento, NIF/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono móvil, contraseña, pregunta de seguridad y respuesta de seguridad. El registro se activará mediante un mensaje al teléfono móvil, lo que permitirá acceder con su DNI y clave. Esta opción facilita el acceso para todas las nuevas familias que se incorporan al sistema educativo.

- Acceso a través de la validación de credenciales de la aplicación Roble/Raíces. Las familias que ya tienen credenciales de acceso a Roble/Raíces podrán acceder a la Secretaría Virtual con dichas credenciales. Con el fin de facilitar la utilización de esta opción, los centros podrán generar las credenciales de acceso a los padres, madres o tutores legales que aún no dispongan de las mismas y tengan a sus hijos matriculados en centros sostenidos con fondos públicos durante el curso 2024-2025.
- b) En aquellos casos en los que la solicitud de admisión no se presente por vía telemática, podrá ser entregada presencialmente en el centro educativo solicitado en primer lugar o bien ser dirigida a dicho centro a través de los procedimientos contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La solicitud de admisión será cumplimentada y firmada por ambos padres, madres o tutores legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo, en cuyo caso deberá presentarse declaración responsable según modelo recogido en la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid. La presentación de la declaración responsable se reflejará en la solicitud de admisión.
- Las solicitudes que incluyan nombres y apellidos con partículas, deben grabarse tal y como aparezcan en los documentos oficiales: DNI, NIE, certificado del Registro Civil o libro de familia.
4. Además del centro solicitado en primera opción, en la solicitud podrán incluirse, de forma priorizada, hasta otros cinco centros educativos más sostenidos con fondos públicos. Por ello, con la finalidad de facilitar el ejercicio del principio de elección de centro, es conveniente que las familias valoren la posibilidad de incluir varios centros en su solicitud.
5. A excepción de los alumnos que procedan de colegios públicos con adscripción única autorizados para impartir el programa de lengua francesa o lengua alemana, los solicitantes de plaza escolar en la sección lingüística en lengua francesa o alemana de un centro público de Educación Secundaria deberán presentar una solicitud de admisión en la que se señalará específicamente dicha opción. Si además se desea solicitar plaza ordinaria en dicho centro, dicha petición también se incluirá de forma diferenciada en la solicitud de admisión.
6. En las solicitudes de admisión para cursar Bachillerato en el curso 2025-2026 solo podrá incluirse una modalidad y, en su caso, vía de Bachillerato.
7. Los centros públicos que durante el curso 2024-2025 están autorizados a impartir Educación Secundaria Obligatoria y están adscritos mediante adscripción única a un instituto que imparte Bachillerato, marcarán en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces antes del 21 de febrero de 2025 la previsión de alumnos de 4.º de ESO que tienen intención de hacer efectiva dicha adscripción indicando la opción de Bachillerato que dichos alumnos desearían cursar. Los colegios públicos que tengan adscripción única a un IES deberán informar, en el mismo plazo, a través de Raíces, los alumnos de sexto de Educación Primaria que vayan a pasar a Educación Secundaria Obligatoria.
8. En cumplimiento de la normativa vigente, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración educativa realizará, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, las consultas relativas a la información disponible sobre las circunstancias alegadas en la solicitud, evitando en la medida de lo posible que los solicitantes tengan que aportar o acreditar dicha documentación. No obstante, los solicitantes pueden denegar la realización de dichas consultas ante otras administraciones, en cuyo caso la solicitud deberá ir acompañada por la documentación acreditativa necesaria para la justificación de los criterios de baremación por los que se aspire a obtener puntuación. En el Anexo III de la presente Resolución se recoge la información específica para facilitar la baremación de los diferentes criterios de admisión.
9. Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género, o por otras razones durante el año 2025, podrán solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello habrá que justificar fehacientemente el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid, y se les asignará la puntuación correspondiente, indicándose el domicilio actual a efectos de comunicación.

Octava

Baremación de las solicitudes de admisión

1. Durante el plazo de presentación de solicitudes, todos los centros sostenidos con fondos públicos procederán diariamente a grabar, recuperar, revisar y consolidar, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, todas las solicitudes de admisión en las que el centro figure en primer lugar y procederán a su baremación.

Todas las solicitudes presentadas a través de la Secretaría Virtual han de ser consolidadas, tanto si resultan estimadas como desestimadas.

2. El centro solicitado en primer lugar baremará tanto los criterios comunes de admisión como los criterios específicos de admisión aplicables al centro.

Además, cada uno de los centros incluidos en una solicitud baremará los criterios específicos alegados por las familias aplicables al propio centro. A este fin, en su solicitud de admisión las familias deberán señalar los criterios específicos aplicables a cada centro por los que aspiran a obtener puntuación y adjuntar la información o la documentación que permita a los centros comprobar su veracidad y realizar la correspondiente baremación.

Son criterios comunes a efectos de baremación aquellos cuya puntuación no varía para los distintos centros incluidos en la solicitud: condición de perceptor de la Renta Mínima de Inserción (RMI) o del Ingreso Mínimo Vital (IMV), condición de familia numerosa, condición de nacido de parto múltiple, condición de familia monoparental, condición de alumno en acogimiento familiar, condición de discapacidad del alumno solicitante, de los padres, hermanos o tutores legales, condición de víctima de violencia de género o del terrorismo.

Son criterios específicos a efectos de baremación aquellos cuya puntuación puede variar de un centro a otro para una misma solicitud: hermanos matriculados, proximidad del domicilio familiar o laboral al centro (en el caso de que la puntuación a obtener varíe con respecto al centro solicitado en primera opción), padres o tutores legales que trabajen en el centro, condición de antiguo alumno, así como el criterio complementario que permite al Consejo Escolar o titular del centro asignar puntuación adicional, que deberá ser consignado por el centro en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

Únicamente serán baremados los criterios de admisión comunes o específicos para cada centro que figuren en la solicitud y que permitan realizar la consulta o comprobación de las circunstancias alegadas o, en su defecto, para los que se aporte la correspondiente documentación justificativa. En el caso de los siguientes criterios de baremación que tienen un carácter específico para cada centro: hermanos matriculados, padres o tutores legales que trabajen en el centro, condición de antiguo alumno, o el criterio complementario que permite al Consejo Escolar o titular del centro asignar puntuación adicional, las familias señalarán en su solicitud el centro o los centros para los que alegan alguno de dichos criterios y adjuntarán la información que permita a los centros comprobar su veracidad. Durante el proceso de baremación de solicitudes, los centros afectados comprobarán y, en su caso, validarán, la puntuación correspondiente a dichos criterios.

3. Con el fin de facilitar el desarrollo del proceso de baremación y de consulta informática a otras administraciones o unidades, es necesario que todas las solicitudes a las que se refiere el apartado anterior sean recuperadas y baremadas mediante el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces a medida que se vayan recibiendo, lo que permitirá que todos los centros incluidos en cada solicitud puedan acceder a la mayor brevedad a su contenido. Por ello, todos los centros deberán revisar sistemáticamente el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces y extremar la diligencia en la recuperación y consolidación de solicitudes para posibilitar que los otros centros puedan proceder, en su caso, a baremar los criterios específicos que les correspondan.

4. En cumplimiento del calendario recogido en el Anexo IV, una vez grabadas y analizadas las solicitudes se hará pública a través de la Secretaría Virtual la información relativa al listado provisional de alumnos que han solicitado el centro en primera opción, así como el plazo de reclamación a dicha información. Todos los solicitantes que tengan acceso a la Secretaría Virtual podrán consultar la relación alfabética de solicitudes recibidas por el centro solicitado en primera opción, independientemente de la forma en la que hayan presentado la solicitud de admisión. Para ello, en el caso de los solicitantes que hayan entregado la solicitud de forma presencial es necesario que la solicitud haya sido ya grabada por el centro en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces. No obstante, lo anterior, para facilitar la consulta del estado de su solicitud, las familias pueden acceder mediante un formulario habilitado para tal fin en la Secretaría Virtual, en el que deben introducir el NIF del padre, madre o tutor legal, fecha de nacimiento del alumno solicitante y código de centro de primera opción. En ese caso, no se tendrá acceso a los listados, solo al estado de su solicitud.

5. Las reclamaciones relativas al listado de participantes serán presentadas a través de la Secretaría Virtual cuando la solicitud haya sido presentada por vía telemática. En el caso de las solicitudes entregadas de forma presencial, las reclamaciones al listado de participantes serán presentadas en el centro solicitado en primera opción.

6. Posteriormente y según calendario recogido en el Anexo IV, se hará pública a través de la Secretaría Virtual la información relativa a las puntuaciones provisionales obtenidas, así como el plazo de reclamación a las mismas. La información reflejará, en su caso, el resultado de las reclamaciones presentadas a los listados provisionales de alumnos participantes en el centro a las que se refiere el punto anterior.

7. Las posibles reclamaciones a las puntuaciones provisionales de las solicitudes presentadas por vía telemática serán presentadas por las familias a través de la Secretaría Virtual. En el caso de las solicitudes entregadas de forma presencial las reclamaciones serán presentadas en el centro que corresponda al criterio o puntuación que motive la reclamación.

Los centros analizarán las reclamaciones que reciban y actualizarán, en su caso, en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces la puntuación que corresponda a los criterios baremados por el centro. Las reclamaciones a la baremación provisional serán resueltas a través de las puntuaciones definitivas.

Muy importante: la comprobación y, en su caso, reclamación a las puntuaciones provisionales obtenidas por cada solicitante tiene una importancia esencial en el proceso de admisión. Las puntuaciones definitivas finalmente obtenidas serán utilizadas por el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para la adjudicación de plaza escolar en cada centro. Por ello, los centros y las familias pondrán especial atención en el proceso de baremación de las solicitudes presentadas, así como en su caso, de las posibles reclamaciones presentadas a las puntuaciones provisionales.

8. En el caso de las solicitudes de plaza escolar de alumnos sometidos a medidas de protección, con el fin de preservar el preceptivo anonimato, la solicitud solo se podrá presentar de forma presencial y los centros procederán del siguiente modo:

- Solo deben figurar los datos y la firma de aquel tutor legal que haya acreditado la correspondiente protección, indicando la situación de sometido a medidas de protección en la solicitud, que impedirá que dicho DNI se muestre en ningún listado del proceso de admisión ni pueda usarse para realizar consultas en la Secretaría Virtual.
- Datos de estos alumnos: El DNI no se cumplimentará, aunque lo tuviera. Se modificarán temporalmente los datos reales por otros ficticios: nombre, apellidos y fecha de nacimiento. En el caso de la fecha de nacimiento, el cambio debe hacerse en el día y el mes, respetando siempre el año de nacimiento del alumno.
- Finalmente, durante el proceso de matriculación, el centro debe recuperar los datos correctos del alumno.

Novena

Sorteo para resolver situaciones de empate

1. Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza escolar, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades llevará a cabo el 2 de abril de 2025 la siguiente actuación, que tendrá carácter público y de la que se levantará el acta correspondiente:

- a) Se extraerán aleatoriamente cuatro bolas de un conjunto de diez, numeradas del 0 al 9. Antes de proceder a cada extracción se volverá a introducir la bola extraída con anterioridad.
- b) El resultado obtenido al colocar de izquierda a derecha y en el mismo orden de extracción, las cifras a las que se refiere el párrafo anterior se dividirá entre diez mil.

La cifra obtenida será comunicada a los centros educativos a través de las DAT y será incluida, para información de las familias, en la página web de la Comunidad de Madrid, a través del portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, así como en la página web de los propios centros y será incorporada al Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

2. Cuando en un centro sea necesario realizar el desempate entre varias solicitudes, el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces elaborará una relación ordenada alfabéticamente con las solicitudes que están en situación de empate y asignará a cada una de ellas,

correlativamente, un número natural, comenzando por el 1 y terminando por la última de las solicitudes empatadas.

3. Se calculará el número natural que resulta al eliminar las cifras decimales del número que se obtiene sumando uno al producto del resultado obtenido en el apartado 1.b) por el número total de solicitudes empatadas.

4. Las plazas vacantes disponibles se adjudicarán comenzando por la solicitud de la relación a la que se refiere el apartado 2, correspondiente con el número que se determine conforme a lo dispuesto en el apartado 3 y continuando, hasta agotar las plazas vacantes, por aquellas solicitudes a las que corresponden los siguientes números según el orden creciente de la serie numérica.

5. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior se considerará que el número 1 es el siguiente al número total de solicitudes empatadas.

6. Las operaciones anteriores se realizarán mediante el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, que permitirá resolver los casos de desempate que afecten a cada centro y adjudicar las plazas disponibles. Los centros harán público el resultado del sorteo destinado a posibilitar la resolución de los casos de empate.

Décima

Adjudicación de plaza escolar. Información que se hará pública a lo largo del proceso de admisión

1. La adjudicación de las plazas escolares se realizará con el objetivo de intentar atender a la primera opción señalada por las familias en su solicitud. A continuación, si ello no ha sido posible, se procurará adjudicar plaza escolar en alguno de los restantes centros incluidos en la solicitud. Por ello, es esencial que los solicitantes valoren especialmente la decisión sobre el centro solicitado en primera opción, así como, en el caso de los alumnos que deben cambiar de centro, la conveniencia de incluir varios centros o completar la solicitud hasta el número máximo de centros que admite.

2. Los alumnos procedentes de centros con adscripción única que no haya presentado una solicitud de admisión para otros centros, obtendrá plaza de forma directa en el centro de adscripción única.

3. En el caso de las solicitudes recibidas y que no correspondan a alumnos con NEE o necesidad de compensación educativa, la adjudicación de las plazas ofertadas en cada centro aplicará el siguiente orden de prioridad:

1. Alumnos procedentes de centros con adscripción múltiple ordinaria:
 - 1.1. Solicitudes que han pedido el centro en primera opción.
 - 1.2. Solicitudes que han pedido el centro en otras opciones sin diferenciar por orden de petición.
2. Alumnos procedentes de centros con adscripción múltiple bilingüe:
 - 2.1. Solicitudes que han pedido el centro en primera opción.
 - 2.2. Solicitudes que han pedido el centro en otras opciones sin diferenciar por orden de petición.
3. Alumnos procedentes de centros no adscritos:
 - 3.1. Solicitudes que han pedido el centro en primera opción.
 - 3.2. Solicitudes que han pedido el centro en otras opciones sin diferenciar por orden de petición.

Dentro de cada uno de estos grupos, las solicitudes serán ordenadas según la puntuación obtenida en cada centro solicitado.

En caso de empate en puntuación entre varias solicitudes dentro del mismo grupo, se aplicarán los criterios de desempate recogidos en la normativa vigente.

4. Como se indica en la Instrucción octava, los centros y las familias tienen la posibilidad de comprobar y, en su caso, reclamar al proceso de baremación provisional de solicitudes, que constituye un elemento esencial en el proceso de adjudicación de plaza escolar. Por ello, sin perjuicio de los derechos en materia de presentación de recursos que la normativa vigente concede a los solicitantes de plaza escolar, una vez realizada la adjudicación de la misma, se inadmitirán aquellos recursos correspondientes a solicitantes que hayan obtenido plaza en alguno de los centros solicitados salvo que el recurso incluya o se refiera a alguna otra circunstancia derivada del proceso de adjudicación de plaza y que haga necesaria su revisión.

5. Las solicitudes de plaza escolar que no puedan ser atendidas en ninguno de los centros solicitados y correspondan a alumnos que tengan que ser preceptivamente escolarizados para el curso escolar 2025-2026, continuarán su tramitación por parte del SAE que corresponda. Estas familias podrán realizar, si lo desean, dentro del plazo establecido, una solicitud complementaria de admisión ante el SAE que corresponda al centro solicitado en primera opción o, de forma telemática, a través de la Secretaría Virtual del centro que soliciten como primera opción. En la solicitud complementaria podrán incluir, por orden de prioridad, centros pertenecientes al ámbito de actuación de dicho SAE y que dispongan de vacantes para el nivel solicitado.

El 6 de junio de 2025, en función de las vacantes disponibles, se llevará a cabo una adjudicación automática para los alumnos que hayan presentado solicitud complementaria, así como para los alumnos que no han presentado la solicitud complementaria y aparezcan como solicitantes no admitidos en los centros solicitados en proceso ordinario.

Una vez agotado el listado de centros solicitados por la familia sin haber obtenido plaza escolar, el SAE podrá asignar plaza escolar en alguno de los centros que dispongan de vacantes, aunque dicho centro no haya sido incluido en ninguna de las solicitudes presentadas.

Una vez realizada esta adjudicación, los SAE adjudicarán plaza escolar a los alumnos que tengan que ser escolarizados, en el siguiente orden:

- Solicitudes duplicadas.
- Solicitudes que contengan datos incorrectos.
- Solicitudes para el proceso ordinario de admisión que hayan sido presentadas fuera de plazo y que correspondan a alumnos que carezca de plaza escolar sostenida con fondos públicos para el curso 2025-2026 y deba ser escolarizado. Estas serán recogidas por los centros hasta el día 21 de mayo y las posteriores a esta fecha por el SAE atendiendo en todos los casos al orden de llegada.
- Finalmente, adjudicarán plaza escolar a los alumnos que tengan que ser escolarizados para el curso 2025-2026 y no hayan presentado solicitud de admisión.

6. En el caso de alumnos ya escolarizados en el mismo municipio que soliciten voluntariamente cambio de centro y a los que no se haya podido adjudicar plaza escolar en alguno de los centros solicitados, los SAE no les asignarán nuevo centro y permanecerán escolarizados en el centro actual.

7. A lo largo de proceso ordinario de admisión, se hará pública la siguiente información, obtenida del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces y que respeta la normativa en materia de protección de datos:

- Oferta educativa de cada centro en las etapas sostenidas con fondos públicos antes de comenzar el periodo de presentación y grabación de solicitudes.
- Relación alfabética de solicitudes recibidas, que solo incluirá a los solicitantes que han presentado su solicitud en el centro en primera opción después de finalizar la grabación de solicitudes.
- Relación provisional baremada de solicitudes ordinarias recibidas en el centro, tanto si lo han solicitado en primera opción como si lo han solicitado en otras opciones. En su caso, recogerá el resultado de las reclamaciones presentadas a la lista de solicitudes recibidas. Incluirá la puntuación global, pudiéndose consultar la puntuación desglosada para cada apartado a través de la Secretaría Virtual. La puntuación obtenida por los solicitantes también se podrá consultar, previa identificación del solicitante, en la secretaría del centro solicitado en primera opción.
- Relación definitiva con las baremaciones de los alumnos solicitantes una vez resueltas las posibles reclamaciones presentadas por las familias. Incluirá la puntuación global, pudiendo cada solicitante consultar a través de la Secretaría Virtual la puntuación desglosada correspondiente a su solicitud. Aquellos solicitantes que no tengan acceso a la Secretaría Virtual podrán realizar esa consulta de manera presencial, y previa identificación, en el centro solicitado en primera opción.
- Resultado de la adjudicación y reubicación automática de alumnos ordinarios en cada centro. Incluirá a todos los solicitantes admitidos en el centro, tanto si lo solicitaron en primera opción como si lo solicitaron en otro orden de prioridad y han obtenido plaza en el centro.
- Relación de alumnos ordinarios no admitidos en cada centro una vez generados por el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

8. También se realizará la difusión, a través de los respectivos SAE, de la información relativa a la adjudicación de plaza escolar a los alumnos que no presenten necesidades educativas especiales y que hayan sido escolarizados por dicho servicio.

SECCIÓN CUARTA

Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales o con necesidad de compensación educativa en el período ordinario

Decimoprimera

Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales. Aspectos generales

1. La escolarización de dichos alumnos se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 23/2023, de 22 de marzo.

2. Para ello es esencial determinar lo antes posible el número de alumnos que presentan o pudieran presentar NEE y que será necesario escolarizar en cada localidad en las distintas etapas y enseñanzas, lo que requiere agilizar e intensificar el intercambio de información entre la red de orientación especializada y las unidades administrativas de las DAT con funciones asignadas. La estimación del volumen de alumnos con NEE que será preciso escolarizar en cada uno de los cursos de las distintas etapas será tenida en cuenta por cada DAT a la hora de reservar las plazas para estos alumnos.

3. La diversidad de necesidades y situaciones existentes en las distintas zonas de la Comunidad de Madrid hace necesario que cada DAT adapte el número, ubicación y recursos de los SAE de modo que se facilite la escolarización de los alumnos que presentan o pudieran presentar NEE. Para ello valorarán la posibilidad de instituir uno o varios SAE específicos para resolver la escolarización de los alumnos con NEE.

En todos los casos, las medidas y procedimientos que se adopten para la escolarización de los alumnos con NEE deberán aplicar y compartir los siguientes criterios: equidad y respeto a los derechos de los alumnos, carácter individual y personalizado de la escolarización y garantía de la participación de las familias. Para ello, la red de orientación especializada proporcionará a todos los alumnos con NEE que participen en el proceso ordinario de admisión, previa petición de las familias, el modelo Anexo V que se adjuntará a la solicitud de admisión.

4. Las solicitudes de admisión de alumnos con NEE, dirigidas al centro elegido en primera opción, podrán presentarse a través de alguna de las opciones recogidas en la instrucción séptima, adjuntando en todos los casos el modelo Anexo V.

5. Las solicitudes de admisión de alumnos que hayan cumplimentado el apartado relativo a la posible presencia de NEE serán detectadas por el Equipo Directivo o titular del centro solicitado en primera opción. Los SAE detectarán dichas solicitudes y trasladarán a la red de orientación especializada la necesidad de iniciar o concluir la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que en su solicitud hubieran consignado la posible presencia de NEE. Una vez finalizada la evaluación y el posterior informe psicopedagógico, las conclusiones se recogerán en el Anexo V, que será trasladado al SAE correspondiente.

6. Los centros educativos recuperarán las solicitudes de los alumnos que presentan o pudieran presentar NEE y las baremarán. Los SAE y los centros educativos mantendrán la oportuna coordinación para garantizar que todos los alumnos sean escolarizados conforme al perfil que finalmente corresponda. En el caso de que algún SAE detecte que la solicitud de un alumno con posibles NEE finalmente no se corresponda con dicho perfil y no pueda optar a las plazas reservadas para NEE, deberá reflejarlo antes del 5 de mayo de 2025 en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para que pueda participar en el proceso ordinario de adjudicación de vacantes.

7. La escolarización de los alumnos con NEE se realizará por los respectivos SAE a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, se llevará a cabo de forma personalizada y tendrá en cuenta el perfil de cada alumno, la prioridad de centros solicitada por la familia, la puntuación obtenida en el proceso de baremación de solicitudes y la reserva de plaza para dichos alumnos en cada centro sostenido con fondos públicos.

8. Como se recoge en el Anexo IV, la asignación provisional de una plaza escolar a los alumnos con NEE se realizará por parte de los SAE hasta el 5 de mayo de 2025 y tendrá en cuenta el resultado de las reclamaciones presentadas a la baremación provisional. A este fin, los centros informarán previamente al SAE correspondiente sobre el resultado de las reclamaciones recibidas. La información sobre la asignación provisional de las plazas a

los alumnos con NEE será accesible para las familias a través de la Secretaría Virtual y del SAE correspondiente el 6 de mayo de 2025.

9. Durante los días 7, 8 y 9 de mayo de 2025, se abrirá un plazo para realizar alegaciones a la plaza obtenida, así como, en su caso, para presentar en el SAE que corresponda una solicitud complementaria de centros para aquellos alumnos con NEE que no hayan obtenido plaza escolar en ninguno de los centros solicitados y hayan de ser preceptivamente escolarizados para el curso 2025-2026.

10. La escolarización de los alumnos con discapacidad motora, discapacidad auditiva o trastorno del espectro autista que requieran recursos de difícil generalización o metodologías específicas de accesibilidad cognitiva, sensorial y social se realizará en un centro de atención preferente para dicho perfil. A este fin, el listado de centros de atención preferente para alumnos con NEE derivadas de discapacidad motora, discapacidad o auditiva o trastorno de espectro del autismo será difundido a través la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid antes de que se inicie el periodo de presentación de solicitudes de admisión. Igualmente será difundido el listado de centros que cuentan con perfil de Técnico Educativo III, Graduado en Enfermería o Graduado en Fisioterapia.

11. Finalizada la escolarización de los alumnos que presentan NEE, las DAT podrán determinar la continuidad de la reserva de plazas no adjudicadas durante el proceso extraordinario. A este fin, los SAE encargados de la escolarización NEE realizarán la oportuna propuesta a la respectiva Dirección de Área Territorial. Las plazas reservadas para alumnos con NEE no adjudicadas y para las que no se realice propuesta de continuidad para el proceso extraordinario, serán reconvertidas con anterioridad a la adjudicación de plazas escolares en el proceso ordinario de escolarización.

Decimosegunda

Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales en la modalidad de Educación Especial

1. La escolarización de alumnos en la modalidad Educación Especial podrá realizarse en centros específicos de educación especial o en unidades de educación especial ubicadas en centros ordinarios de Educación Infantil y Primaria y requiere contar con la oportuna resolución previa favorable para la modalidad de Educación Especial emitida por el titular de la Dirección de Área Territorial que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2. Con la finalidad de facilitar la elección por parte de las familias, el listado de centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos y de centros ordinarios de titularidad pública que cuenten con unidades de Educación Especial, así como las etapas educativas ofertadas en cada uno de ellos, será difundido a través la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid antes de que se inicie el periodo de presentación de solicitudes de admisión.

3. Dado el carácter global e integrador de las distintas etapas educativas en las que se ordenan las enseñanzas de Educación Especial: Educación Infantil Especial, Educación Básica Obligatoria y Talleres Formativos, y la posibilidad de los centros de constituir grupos funcionales con alumnos de diferentes edades que permitan ofrecer una respuesta adecuada al perfil y necesidades de cada alumno, la oferta inicial de vacantes se realizará de manera global para cada etapa educativa. Todo ello sin perjuicio de la posterior matriculación de cada alumno en el curso que le corresponda por edad según lo dispuesto en la Orden 2808/2023, de 30 de julio.

4. De forma análoga al resto de alumnos con NEE, las solicitudes de admisión para la modalidad de Educación Especial siempre irán dirigidas al centro elegido en primera opción y podrán presentarse a través de alguna de las opciones recogidas en la instrucción séptima. Incluirán de forma priorizada centros que cuenten con dicha modalidad de escolarización y en todos los casos se adjuntará el modelo Anexo V.

5. La escolarización de los alumnos con NEE en la modalidad de Educación Especial se realizará según lo establecido en el artículo 4 de la Orden 2808/2023, de 30 de julio y de modo análogo al resto de solicitudes de alumnos con NEE se realizará por los SAE de forma personalizada a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

Decimotercera*Escolarización de alumnos con necesidad de compensación educativa*

1. Las solicitudes de plaza escolar que hayan señalado la necesidad de compensación educativa por desventaja social serán analizadas por el centro solicitado en primera opción. Para su adjudicación, el centro realizará consulta al SAE y, de manera coordinada, resolverán al respecto.

2. Durante el proceso de adjudicación, las plazas reservadas para alumnos con necesidad de compensación educativa por desventaja social que no hayan sido necesarias para resolver las solicitudes de dicho perfil, decaerán como vacantes de reserva para estos alumnos y se utilizarán para escolarizar al resto de alumnos solicitantes de plaza escolar.

3. Con el fin de facilitar su escolarización y atención educativa, los alumnos solicitantes de plaza escolar que se encuentren en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por la citada Dirección General serán escolarizados con cargo a la reserva de plaza de alumnos con necesidad de compensación educativa por desventaja social y se tendrá en cuenta la prioridad de centros solicitada por la familia de acogida o la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, según corresponda en cada caso.

En el caso de que la familia de acogida tenga algún hijo escolarizado en el centro, se les aplicará la puntuación por el apartado de hermanos matriculados en el centro.

SECCIÓN QUINTA

Información para las familias

Decimocuarta*Información para las familias en el proceso ordinario de admisión*

1. Previamente al inicio del proceso de presentación de solicitudes de admisión de alumnos para el curso escolar 2025/2026, todos los centros sostenidos con fondos públicos deberán hacer pública a través de las plataformas informativas de cada centro y de su página web la siguiente información con el fin de que las familias tengan acceso a la misma:

- a) Las líneas básicas del proyecto educativo del centro que incluya, en su caso, el carácter propio.
- b) Las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- c) La relación de programas educativos que se desarrollan en el centro, de las actividades complementarias y extraescolares que tengan carácter habitual, los recursos personales y materiales con los que cuenta el centro para facilitar la atención educativa de sus alumnos, así como los servicios complementarios que ofrece el centro.
- d) La información básica sobre el proceso de admisión, que incluirá:
 - La oferta de vacantes prevista en la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión.
 - Los supuestos y circunstancias aprobados por el centro para la adjudicación del criterio complementario.
 - La información relativa a las adscripciones de su centro en relación con otros centros.
 - La ubicación del SAE que corresponda al centro.
- e) Otras informaciones de interés sobre el centro, de conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de 4 de diciembre de 2023, de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre la información a las familias que deben contener las páginas web de los centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid.

2. Con anterioridad al inicio del período de presentación de solicitudes de plaza escolar, las familias podrán obtener información sobre el proceso de admisión y los centros adscritos a través de la Secretaría Virtual y la página web de los centros educativos. En el caso de los colegios públicos, cada centro informará a las familias de los alumnos que cursan sexto curso de Educación Primaria acerca de los IES adscritos con el fin de que estas

puedan decidir si hacen uso de la prioridad que ello supone de cara al proceso de admisión para el curso 2025-2026.

3. La información sobre los distintos procedimientos y los requisitos aplicables en cada caso se incluirá en la página web de la Comunidad de Madrid siendo aconsejable que las familias realicen las gestiones oportunas para disponer de un procedimiento válido para la presentación de solicitudes por vía telemática.

4. A lo largo del proceso de admisión, las familias podrán acceder a través de la Secretaría Virtual a la información que se detalla en la instrucción décima en las fechas que aparecen recogidas en el Anexo IV.

Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información no publicable correspondiente a su solicitud de admisión, así como a la política de protección de datos, podrán consultarla personalmente en el centro solicitado en primer lugar una vez acreditada su identidad. Además, a través de los respectivos SAE, los interesados no admitidos en ninguno de los centros solicitados podrán acceder a la información sobre el centro asignado por el SAE.

SECCIÓN SEXTA

Matriculación de alumno

Decimoquinta

Matriculación de alumnos en el proceso ordinario de admisión

1. Los alumnos admitidos en las diferentes enseñanzas sostenidas con fondos públicos realizarán su matriculación en los respectivos centros educativos durante los plazos y períodos establecidos para cada una de ellas en el Anexo IV.

2. En el marco de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de simplificar la recogida y tratamiento de información, en el proceso de matriculación los centros se abstendrán de solicitar a las familias la aportación de información no indispensable, así como de aquella otra que ya esté en poder de la administración y los centros o que ya haya sido aportada por las familias.

3. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 10.7 de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, la relación de solicitantes no admitidos en un centro sostenido con fondos públicos, ordenada según la puntuación obtenida por cada alumno dentro de cada grupo de adscripción y prioridad de solicitud, seguirá vigente hasta la fecha de inicio las actividades lectivas en las enseñanzas que correspondan. Hasta ese momento, el centro comunicará a las familias de los solicitantes no admitidos, atendiendo al orden de puntuación, cualquier vacante que se produzca de modo que puedan optar a la misma, si lo desean. En ese caso, la familia dispondrá de un plazo de tres días para la formalización de la matrícula. De no proceder a ello, se considerará que renuncia a la plaza.

Cuando se produzcan vacantes antes del inicio de las actividades lectivas, el centro deberá atender primero las solicitudes ordinarias no admitidas, en caso de que las haya, atendiendo al orden de puntuación, y posteriormente las solicitudes extraordinarias atendiendo al orden de llegada.

SECCIÓN SÉPTIMA

Proceso extraordinario de admisión

Decimosexta

Proceso extraordinario de admisión de alumnos

1. El proceso extraordinario de admisión de alumnos se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

2. Los SAE dispondrán, durante el período extraordinario de admisión, de información actualizada relativa a las vacantes existentes en los centros sostenidos con fondos públicos. Los centros educativos y los SAE correspondientes mantendrán la necesaria coordinación para garantizar la adecuada asignación de las vacantes.

3. La solicitud para participar en el proceso extraordinario de admisión para el curso 2025-2026, según modelo específico incluido en la página web de la Comunidad de Madrid, podrá presentarse de forma presencial o telemática a partir del 26 de junio de 2025

en alguno de los centros en los que existan plazas vacantes para el curso de la etapa solicitado o, presencialmente, en el SAE que corresponda.

4. Excepcionalmente, con el fin de facilitar en el proceso de admisión extraordinario el agrupamiento en un mismo centro escolar de varios hermanos, pertenecientes o no a familias numerosas, una vez iniciado el curso escolar, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El procedimiento se iniciará mediante solicitud de los padres, madres o tutores legales, dirigida al director del Área Territorial correspondiente, en la que se comunicará la existencia de la condición de hermano o de familia numerosa y se acompañará del título de familia numerosa, o información o acreditación que corresponda en cada caso. A la solicitud deberá acompañarse la conformidad del centro educativo de que se trate.
- b) La Dirección de Área Territorial deberá valorar el procedimiento seguido, si han sido respetados los derechos del menor y de la familia y se han tenido en cuenta las condiciones del centro escolar.
- c) A la vista de la solicitud presentada, el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente autorizará o denegará la escolarización de los hijos de la unidad familiar en el mismo centro.

5. En el caso de los alumnos que desconozcan o pudieran presentar graves carencias en el conocimiento de la lengua española y deban escolarizarse por primera vez en la Comunidad de Madrid a partir de tercer curso de Educación Primaria o en Educación Secundaria Obligatoria, los centros educativos o el SAE, según corresponda, les informarán y ofrecerán la posibilidad de escolarización temporal en un aula de enlace en centros sostenidos con fondos públicos.

6. Durante el curso escolar, para los alumnos que se encuentren en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por la citada Dirección General se podrá solicitar el cambio de centro por razones de proximidad al lugar de residencia siempre y cuando convenga al interés superior del menor.

SECCIÓN OCTAVA

Disposiciones finales

Decimoséptima

Custodia y archivo de las solicitudes y de la documentación

1. Los criterios para la custodia y archivo de las solicitudes de admisión y de la documentación en papel del proceso de admisión son los siguientes: las solicitudes de admisión y la información serán grabadas y almacenadas en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces. En el caso de aquellas solicitudes y documentación que hayan tenido que ser presentadas en formato papel:

- SAE:
 - Alumnos a los que se les asigna plaza: la documentación se remite al centro en el que el alumno haya sido admitido.
 - Alumnos a los que no se asigna plaza y que se mantienen escolarizados en su centro de origen: se mantendrá archivada en el SAE durante el siguiente curso escolar.
- Centros que admiten alumnos procedentes o derivados de los SAE:
 - Alumnos que finalmente se matriculen en el centro: se archivará en su expediente personal.
 - Alumnos que finalmente no se matriculen en el centro: se mantendrá archivada en el centro durante el siguiente curso escolar.

Una vez superado el período de custodia y archivo de las solicitudes y documentación asociada presentadas en papel, el centro responsable deberá proceder a su destrucción aplicando las medidas de seguridad necesarias para preservar la privacidad y confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Decimoctava*Aplicación de las instrucciones*

Se autoriza a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, así como a los directores de Área Territorial a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente resolución. En aquellos casos en los que, para atender las necesidades de escolarización, sea necesario incrementar el número de grupos y unidades escolares inicialmente previstas, se deberá contar con la preceptiva autorización previa de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial o, en el caso de los centros privados concertados, de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, según corresponda.

Madrid, a 22 de noviembre de 2024.—El Viceconsejero de Política y Organización Educativa, José Carlos Fernández Borreguero.

ANEXO I

**BAREMO DE SOLICITUDES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN
DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2025-2026 EN CENTROS SOSTENIDOS
CON FONDOS PÚBLICOS
CENTROS QUE IMPARTEN SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL,
EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL Y EDUCACIÓN
SECUNDARIA OBLIGATORIA**

Criterios prioritarios:

1. Hermanos matriculados en el centro:

En caso de que haya un hermano matriculado en el centro solicitado: 15 puntos.

En caso de que haya dos o más hermanos matriculados en el centro solicitado: 30 puntos.

2. Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres o tutores legales del alumno.

Domicilio o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales del alumno situado en el mismo municipio que el centro solicitado: 12 puntos.

En el caso del municipio de Madrid, además de la puntuación obtenida por el apartado anterior, si el domicilio familiar o lugar de trabajo de uno de los padres o tutores legales del alumno está ubicado en el mismo distrito municipal que el centro solicitado: 1 punto.

Domicilio o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales del alumno situado en un municipio de la Comunidad de Madrid distinto al del centro solicitado: 8 puntos.

3. Renta de la unidad familiar.

Alguno de los padres o tutores legales del alumno es beneficiario de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción o del Ingreso Mínimo Vital: 12 puntos.

Criterios complementarios:

4. Padres o tutores legales del alumno que trabajen en el mismo centro para el que se solicita plaza: 10 puntos.

5. Alumno solicitante perteneciente a familia numerosa. El concebido no nacido se contabilizará a los efectos de aplicación del presente criterio de admisión.

1.º Familia numerosa general: 10 puntos.

2.º Familia numerosa especial: 11 puntos.

6. Alumno solicitante nacido de parto múltiple: 3 puntos.

7. Alumno solicitante perteneciente a familia monoparental: 3 puntos.
8. Alumno solicitante en situación de acogimiento familiar: 3 puntos.
9. Existencia de discapacidad física, psíquica o sensorial legalmente acreditada del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los tutores legales del alumno: 7 puntos.
10. Condición de víctima de violencia de género o del terrorismo: 2 puntos.
11. Condición de antiguo alumno del propio alumno, de los padres, tutores legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza: 4 puntos.
12. Otra circunstancia, que podrá ser coincidente con algunos de los restantes criterios de admisión, acordada por el centro según criterios objetivos y que deben ser hechos públicos por el centro: 3 puntos.

Criterios de desempate:

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando los criterios en el orden que a continuación se exponen.

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro solicitado.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio o lugar de trabajo de alguno de los padres o tutores legales del alumno.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta de la unidad familiar.
4. Mayor puntuación en el apartado de padres o tutores legales del alumno que trabajen en el mismo centro para el que se solicita plaza.
5. Mayor puntuación en el apartado alumno perteneciente a familia numerosa.
6. Mayor puntuación en el apartado alumno solicitante nacido de parto múltiple.
7. Mayor puntuación en el apartado alumno solicitante perteneciente a familia monoparental.
8. Mayor puntuación en el apartado alumno solicitante en situación de acogimiento familiar.
9. Mayor puntuación en el apartado discapacidad legalmente reconocida del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los tutores legales del alumno.
10. Mayor puntuación en el apartado condición de víctima de violencia de género o del terrorismo.
11. Mayor puntuación en el apartado condición de antiguo alumno del propio alumno, de los padres, tutores legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza.
12. Mayor puntuación en el apartado de otra circunstancia acordada por el centro según criterios objetivos y que deben ser hechos públicos por el centro.
13. Sorteo público realizado por la consejería competente en materia de Educación.

ANEXO II

BAREMO DE SOLICITUDES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2025-2026 EN BACHILLERATO SOSTENIDO CON FONDOS PÚBLICOS

Criterios prioritarios:

1. Hermanos matriculados en el centro.

En caso de que haya un hermano matriculado en el centro solicitado: 15 puntos.

En caso de que haya dos o más hermanos matriculados en el centro solicitado: 30 puntos.

2. Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de padres o tutores legales del alumno.

Domicilio o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales del alumno situado en el mismo municipio que el centro solicitado: 12 puntos.

En el caso del municipio de Madrid, además de la puntuación obtenida por el apartado anterior, si el domicilio o lugar de trabajo de uno de los padres o tutores legales del alumno está ubicado en el mismo distrito municipal que el centro solicitado: 1 punto.

Domicilio o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales del alumno situado en un municipio de la Comunidad de Madrid distinto al del centro solicitado: 8 puntos.

3. Renta de la unidad familiar.

Alguno de los padres o tutores legales del alumno es beneficiario de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción o del Ingreso Mínimo Vital: 12 puntos.

Criterios complementarios:

4. Valoración del expediente académico. La valoración se referirá al último curso finalizado y se calculará según el procedimiento único y común para todos los centros que establezca la consejería competente en materia de Educación.

- 1.º Nota media mayor o igual a 9: 11 puntos.
- 2.º Nota media mayor o igual a 8 y menor a 9: 9 puntos.
- 3.º Nota media mayor o igual a 7 y menor a 8: 7 puntos.
- 4.º Nota media mayor o igual a 6 y menor a 7: 6 puntos.

5. Padres o tutores legales del alumno que trabajen en el mismo centro para el que solicita plaza: 10 puntos.

6. Alumno solicitante perteneciente a familia numerosa. El concebido no nacido se contabilizará a los efectos de aplicación del presente criterio de admisión.

- 1.º Familia numerosa general: 10 puntos.
- 2.º Familia numerosa especial: 11 puntos.

7. Alumno solicitante nacido de parto múltiple: 3 puntos.

8. Alumno solicitante perteneciente a familia monoparental: 3 puntos.

9. Alumno solicitante en situación de acogimiento familiar: 3 puntos.

10. Existencia de discapacidad física, psíquica o sensorial legalmente acreditada del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los tutores legales del alumno: 7 puntos.

11. Condición de víctima de violencia de género o del terrorismo: 2 puntos.

12. Condición de antiguo alumno del propio alumno, de los padres, tutores legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza: 4 puntos.

13. Otra circunstancia, que podrá ser coincidente con algunos de los restantes criterios de admisión, acordada por el centro según criterios objetivos y que deben ser hechos públicos por el centro: 3 puntos.

Criterios de desempate:

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando los criterios en el orden que a continuación se exponen.

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro solicitado.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio o lugar de trabajo de alguno de los padres o tutores legales del alumno.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta de la unidad familiar.

4. Mayor puntuación obtenida en el apartado valoración del expediente académico.

5. Mayor puntuación en el apartado de padres o tutores legales del alumno que trabajen en el mismo centro para el que solicita plaza.

6. Mayor puntuación en el apartado alumno solicitante perteneciente a familia numerosa.

7. Mayor puntuación en el apartado alumno solicitante nacido de parto múltiple.

8. Mayor puntuación en el apartado alumno solicitante perteneciente a familia monoparental.

9. Mayor puntuación en el apartado alumno solicitante en situación de acogimiento familiar.

10. Mayor puntuación en el apartado discapacidad legalmente reconocida del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los tutores legales del alumno.

11. Mayor puntuación en el apartado condición de víctima de violencia de género o del terrorismo.

12. Mayor puntuación en el apartado condición de antiguo alumno del propio alumno, de los padres, tutores legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza.

13. Mayor puntuación en el apartado de otra circunstancia acordada por el centro según criterios objetivos y que deben ser hechos públicos por el centro.

14. Sorteo público realizado por la consejería competente en materia de Educación.

ANEXO III

**CRITERIOS PARA LA BAREMACIÓN DE SOLICITUDES
PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2025-2026
EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**

Se utilizarán los criterios de baremación recogidos en la normativa vigente y que se reproducen en los anexos I y II de la presente resolución.

En el caso de los siguientes criterios de baremación que tienen un carácter específico para cada centro: hermanos matriculados, padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro, condición de antiguo alumno, o el criterio complementario que permite al Consejo Escolar o titular del centro asignar puntuación adicional, las familias señalarán en su solicitud el centro o los centros para los que alegan alguno de dichos criterios y adjuntarán la información que permita a los centros comprobar su veracidad. Durante el proceso de baremación de solicitudes, los centros comprobarán y, en su caso, validarán, la puntuación correspondiente a dicho criterio o criterios.

Hermanos matriculados en el centro:

- Las familias indicarán dicha circunstancia para el centro o centros concretos en la solicitud. Dicha información deberá estar referida al período de presentación de solicitudes de admisión. Los centros comprobarán la información aportada y, en su caso, asignarán la puntuación correspondiente.
- Con el fin de favorecer el agrupamiento familiar, en el caso de la existencia de dos o más solicitudes de hermanos en un mismo centro cuando en el proceso de adjudicación de plaza alguno de ellos vaya a figurar en el listado de alumnos admitidos en el centro, se concederá puntuación por este apartado al resto de los hermanos solicitantes. Dicha puntuación tendrá efecto en el proceso de adjudicación de plazas escolares en el centro.
- Los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por la citada Dirección General, obtendrán plaza escolar con cargo a las plazas reservadas para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y necesidad de compensación educativa. En el caso de que la familia de acogida tenga escolarizado algún hijo en el centro escolar solicitado por el alumno acogido, con el fin de facilitar su escolarización se asignará a éste la puntuación que le corresponda por el presente apartado.

Proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo:

- Con el fin de garantizar que todos los solicitantes de plaza escolar cuyo domicilio familiar esté situado en la Comunidad de Madrid puedan obtener la máxima puntuación por el concepto de proximidad para dichas enseñanzas, aquellos solicitantes que residan en municipios que no cuenten con ningún centro sostenido con fondos públicos que imparta segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Especial, Educación Primaria y/o Educación Secundaria Obligatoria obtendrán 12 puntos cuando soliciten plaza escolar para cursar alguna de dichas enseñanzas en centros educativos situados en el municipio próximo en el que de forma habitual se escolaricen dichos alumnos. Las DAT adoptarán las medidas oportunas a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para que pueda aplicarse este criterio.
- Las familias indicarán el domicilio elegido a efectos de baremación en la solicitud. La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, el domicilio familiar. En caso de manifestar oposición expresa a la consulta de datos será necesario aportar la copia del certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar. En caso de elegir el domicilio laboral se deberá presentar la certificación del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.
- Se tomará en consideración, indistintamente, y a elección de la familia el domicilio familiar o el lugar de trabajo de cualquiera de los padres, madres o tutores legales del alumno. En el caso de las solicitudes que aleguen a efectos de baremación un domicilio laboral que esté afectado durante el período de presentación de

solicitudes por un Expediente Temporal de Regulación de Empleo (ERTE) dicho domicilio será considerado válido a efectos de baremación.

- Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género, o por otras razones durante el año 2025, podrán solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello habrá que justificar fehacientemente el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid, y se les asignará la puntuación correspondiente, indicándose el domicilio actual a efectos de comunicación.
- De acuerdo con el Código Civil (artículo 40 y 154), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, madres o tutores legales debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:
 1. El de cualquiera de los padres, madres o tutores legales que tenga la patria potestad.
 2. El del padre o madre a quien el Juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
 3. El del tutor del alumno que legalmente ostente la patria potestad.
- Los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad harán constar, en su caso, el domicilio familiar o laboral de la familia acogedora.
- No se admitirá como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad que no pertenezcan a la unidad familiar.

Renta de la unidad familiar:

- Se asignará puntuación por este apartado a aquellos solicitantes cuyo padre, madre o tutor legal del alumno sean beneficiarios y perciban la Renta Mínima de Inserción o el Ingreso Mínimo Vital en el período de presentación de las solicitudes. Para ello es necesario indicar dicha circunstancia en la solicitud. La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, la documentación de ser beneficiario de la Renta Mínima de Inserción o el Ingreso Mínimo Vital. En caso de manifestar oposición expresa a la consulta de datos será necesario aportar la documentación que la acredite fehacientemente.
- Aquellos solicitantes que señalen la situación de ser beneficiarios de la Renta Mínima de Inserción o el Ingreso Mínimo Vital y se opongan a la consulta sin aportar la documentación justificativa de dicha situación, según corresponda en cada caso, no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión ni tampoco podrán ser tenidos en cuenta en el caso de un posible desempate por dicho apartado.

Padres o tutores legales que trabajen en el mismo centro para el que solicita plaza:

- Para acreditar la condición de padre, madre o tutor legal del alumno que trabaje en el centro deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud y será necesario adjuntar a la solicitud la siguiente información: Nombre, apellidos y NIF o NIE, del padre, madre o tutor legal del alumno solicitante y la denominación del puesto laboral desempeñado en el centro o, en su defecto, aportar un certificado del centro que acredite dicha circunstancia. Dicha información deberá estar referida al período de presentación de solicitudes de admisión. Los centros comprobarán la información aportada y, en su caso, asignarán la puntuación correspondiente.

Alumno solicitante perteneciente a familia numerosa:

- Para acreditar la situación de familia numerosa deberá indicar tal circunstancia en la solicitud. La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, la documentación para aquellos solicitantes que ya tengan reconocida dicha situación. En caso de manifestar oposición expresa a la consulta se aportará el título o carné actualizado de familia numerosa en el que figurará reflejado si se trata de una familia numerosa de tipo general o especial.

- El concebido no nacido se contabilizará a los efectos de aplicación del presente criterio de admisión. Para ello es necesario aportar certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de admisión, semana de gestación y la fecha prevista para el nacimiento. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
- En el caso de que la familia solicitante aún no tenga el título de familia numerosa también es necesario que aporte documentación por no ser todavía posible realizar dicha consulta por medios electrónicos: información sobre los datos obrantes en el Registro Civil, documentación acreditativa que corresponda o, en su caso, copia del libro de familia y/o certificado individual de todos los miembros de la unidad familiar. Los solicitantes que ya posean la condición de familia numerosa aportarán fotocopia del título o carné de familia numerosa y certificación médica que recoja la acreditación de gestación señalada en el párrafo anterior.

Alumno solicitante nacido de parto múltiple:

- Para acreditar que el alumno ha nacido de parto múltiple deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud y será necesario aportar información sobre los datos obrantes en el Registro Civil, documentación acreditativa que corresponda o, en su caso, copia del libro de familia y/o certificado individual de todos los miembros de la unidad familiar.

Alumno solicitante perteneciente a familia monoparental:

- A efectos del proceso de admisión de alumnos se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el alumno, y que es el único sustentador de la familia. De esta manera, se entiende que un alumno o alumna sujeta a patria potestad prorrogada o tutela, pertenece a una familia con la condición de monoparental, cuando la patria potestad esté ejercida por una sola persona o, cuando siendo ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna. Para la acreditación de la condición de familia monoparental deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud, además de aportar documentación por no ser todavía posible realizar dicha consulta por medios electrónicos: información sobre los datos obrantes en el Registro Civil, documentación acreditativa que corresponda o, en su caso, copia del libro de familia y/o certificado individual de todos los miembros de la unidad familiar.

Alumno solicitante en situación de acogimiento familiar:

- Para acreditar la situación de acogimiento del solicitante deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud y aportar copia de la documentación administrativa que la justifique.

Discapacidad física, psíquica o sensorial del alumno solicitante, padres, hermanos o tutores legales:

- Se deberá indicar tal circunstancia en la solicitud. La administración competente consultará, por medios electrónicos, la documentación para aquellos solicitantes cuyo certificado ha sido expedido por la Comunidad de Madrid. En caso de manifestar oposición expresa a la consulta de datos, o si el certificado ha sido expedido en otra Comunidad Autónoma, será necesario acreditar dicha circunstancia mediante la presentación de los correspondientes certificados e informes emitidos por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales por los órganos competentes de otras Comunidades Autónomas o, anteriormente, por el IMSERSO. De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán validez a efectos de baremación y obtención de puntuación de las solicitudes de admisión, los certificados en los que figure un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Condición de víctima de violencia de género o del terrorismo.

- La condición de víctima de violencia de género se acreditará aportando el Modelo común para la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, adoptado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

- Los solicitantes acreditarán la condición de víctima del terrorismo mediante la presentación del certificado que emite el Ministerio del Interior.

Valoración del expediente académico (último curso finalizado) exclusivamente para la admisión a las enseñanzas de Bachillerato:

- Las familias indicarán dicha circunstancia para el centro o centros concretos en la solicitud.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el anexo II del Decreto 29/2013, de 11 de abril, del Consejo de Gobierno, de libertad de elección de centro escolar en la Comunidad de Madrid, modificado y actualizado por el Decreto 244/2021, de 29 de diciembre, el centro valorará el expediente académico de los solicitantes en el último curso finalizado y superado en el Sistema Educativo Español. El expediente académico se acreditará mediante certificación académica personal o documentación equivalente.
- Procedimiento para el cálculo de la nota media. Se utilizarán las calificaciones numéricas de todas las materias o, en su caso, ámbitos, que integran el último curso finalizado y superado.
- Complementariamente a lo anterior, para valorar los resultados académicos en el acceso al Bachillerato de Artes se realizará una valoración adicional de las calificaciones obtenidas en materias relacionadas directamente con esta modalidad, que podrá suponer como máximo un punto y medio adicional. Dicha valoración se realizará según lo recogido en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces.

Condición de antiguo alumno del propio alumno, de los padres, tutores legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro en el que se solicita plaza:

- Dicho criterio debe entenderse referido a alguna de las siguientes situaciones: si el propio alumno, o el padre, madre, tutor legal o alguno de los hermanos del alumno solicitante tiene la condición de antiguo alumno del centro para el que se solicita plaza. Los solicitantes indicarán dicha circunstancia en la solicitud y adjuntarán la información o, en su defecto, la documentación que permita al centro su fácil comprobación.

Para determinar la aplicación del criterio complementario que permite al centro asignar puntuación adicional por otra circunstancia que podrá ser coincidente con algunos de los restantes criterios de admisión, acordada por el órgano del centro competente en materia de admisión según criterios públicos y objetivos:

- Los criterios acordados, que podrán ser coincidentes con otros criterios recogidos en el baremo, junto a la documentación necesaria para acreditarlos, deberán ser expuestos públicamente en la página web de cada centro antes del inicio del plazo de admisión de solicitudes. Cada centro solo podrá adjudicar puntuación a cada solicitante por una circunstancia de entre las aprobadas por el centro. La puntuación no podrá ser fraccionada o modificada. Las familias indicarán dicha circunstancia para el centro o centros concretos en la solicitud y adjuntarán la información o documentación que permita a los centros su fácil comprobación y baremación.

RESOLUCIÓN DE EMPATES

Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza escolar, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades llevará a cabo el sorteo que se describe en la Instrucción novena.

ANEXO IV
CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA EL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2025/2026

RESUMEN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR, PERFILES Y RESPONSABLES	CALENDARIO
Las DAT acceden a través de la aplicación informática de gestión a la zonificación, así como a las adscripciones de los centros.	A partir del 9 de enero de 2025
Las DAT revisan y actualizan, a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, la zonificación de los centros públicos que incluye la posibilidad de diferenciar, en caso necesario, la zonificación existente para E.S.O. y Bachillerato. Igualmente revisarán las adscripciones de los centros públicos para el curso 2025/2026 y la organización y ubicación de los SAE.	Hasta el 22 de enero de 2025
Los centros educativos pueden acceder a la información provisional sobre adscripciones para el curso 2025/2026.	A partir del 27 de enero de 2025
Plazo para que los centros puedan proponer y solicitar a las DAT modificaciones en las adscripciones provisionales de centros para el curso 2025/2026.	Hasta el 31 de enero de 2025
Grabación de las unidades previstas y acordadas en la REOR por parte de las respectivas Direcciones Generales.	Del 3 al 7 de febrero de 2025
Autorización de grupos en cada centro por parte de las DAT a partir de las comunicaciones recibidas de las respectivas Direcciones Generales.	Del 10 al 14 de febrero de 2025
Las DAT analizan las propuestas recibidas, revisan las propuestas provisionales de adscripción y graban en la aplicación informática de gestión las adscripciones entre centros que se aplicarán en el proceso de admisión para el curso 2025/2026.	Hasta el 11 de febrero de 2025
Los centros con adscripción única a otros centros verifican que han informado en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces a todos los alumnos que finalizan sus enseñanzas en el centro.	Hasta el 21 de febrero de 2025
Elaboración por parte de los centros de la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión. Se consignarán de manera diferenciada respecto al resto de vacantes las bilingües para primer curso de ESO en IES que cuentan con sección lingüística en lengua francesa o alemana, y, según corresponda, la reserva de plaza para alumnos con NEE y necesidades de compensación educativa.	Hasta el 21 de febrero de 2025
Revisión por parte de las DAT de las propuestas de vacantes elaboradas por los centros y comunicación de la oferta de vacantes autorizada.	Hasta el 7 de marzo de 2025

RESUMEN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR, PERFILES Y RESPONSABLES	CALENDARIO
Distribución a las DAT y a los SAE de las solicitudes de admisión y los cuadernillos informativos.	Hasta el 27 de febrero de 2025
Reunión del presidente de cada SAE con los directores de los centros con el fin de coordinar el proceso de admisión.	Hasta el 7 de marzo de 2025
La Secretaría Virtual y los centros, a través de su página web, difunden la información correspondiente al proceso de admisión, que incluirá la oferta de vacantes, la información sobre centros adscritos, así como las circunstancias y requisitos aprobados por el centro para la adjudicación de la puntuación adicional relativa al criterio complementario.	10 de marzo de 2025
Las DAT hacen público el listado de centros para la atención preferente de alumnos con NEE asociadas a TEA.	11 de marzo de 2025
Plazo de presentación de solicitudes para el proceso de admisión. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática. En caso de dificultad o imposibilidad técnica se podrán entregar presencialmente en el primer centro incluido en la solicitud. Los centros graban las solicitudes entregadas de forma presencial a medida que las van recibiendo.	Del 12 al 26 de marzo de 2025
Celebración del sorteo para resolver posibles empates organizado por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.	2 de abril de 2025
Se hacen públicos los listados provisionales de todos los alumnos que han solicitado el centro en primera opción. Se podrá consultar, a través de la Secretaría Virtual, si entre las instancias de admisión del centro incluido como primera opción se encuentra la del solicitante. Aquellos que no tengan acceso a la Secretaría Virtual podrán realizar esa consulta de manera presencial, y previa identificación, en el centro solicitado en primera opción.	4 de abril de 2025
Plazo de reclamaciones a través de la Secretaría Virtual o de forma presencial, en función de la opción elegida para la presentación de solicitudes, a los listados provisionales de alumnos solicitantes. Las reclamaciones surtirán efecto a través de la publicación provisional de solicitudes baremadas.	7, 8 y 9 de abril de 2025
Se hace pública, a través de la Secretaría Virtual, la información provisional con la puntuación obtenida por los solicitantes que incluirá el resultado de las reclamaciones presentadas al listado de solicitantes. La puntuación de cada solicitud contendrá la correspondiente al centro solicitado en primera opción, así como la puntuación de todas las opciones solicitadas. La puntuación también se podrá consultar, previa identificación del solicitante, a través de la secretaría del centro solicitado en primer lugar.	24 de abril de 2025

RESUMEN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR, PERFILES Y RESPONSABLES	CALENDARIO
Plazo de reclamaciones a través de la Secretaría Virtual o de forma presencial, en función de la opción elegida para la presentación de solicitudes, a la puntuación provisional obtenida en cada centro incluido en las solicitudes de admisión.	25, 28 y 29 de abril de 2025
Los SAE responsables de la escolarización de los alumnos con NEE en cada DAT elaboran las propuestas de escolarización considerando el perfil específico del alumno, la baremación obtenida, la solicitud priorizada de centros presentada por la familia y la reserva de vacantes para estos alumnos.	Hasta el 5 de mayo de 2025
Propuesta provisional escolarización de alumnos con NEE: las familias pueden informarse a través de la Secretaría Virtual y del SAE correspondiente.	6 de mayo de 2025
Plazo de consulta, y en su caso alegaciones, a las propuestas provisionales de escolarización de los alumnos con NEE elaboradas por los SAE. Plazo voluntario para realizar solicitud complementaria de centros en el SAE para alumnos con NEE que no hayan obtenido plaza escolar en ninguno de los centros solicitados y no dispongan de plaza para el curso 2025/2026.	7,8 y 9 de mayo de 2025
Publicación del listado definitivo de puntuaciones de solicitudes baremadas, salvo las de los alumnos con NEE, una vez revisadas las reclamaciones recibidas.	8 de mayo de 2025
Los SAE respectivos informan sobre la adjudicación definitiva de plaza escolar a los alumnos que presentan NEE.	14 de mayo de 2025
Fin del proceso extraordinario de escolarización para el curso 2024/2025.	16 de mayo de 2025
Fecha límite para que los centros puedan solicitar al director del Área Territorial la modificación, en unidades y cursos concretos y específicamente justificados, del número de alumnos por unidad escolar, lo que repercutirá directamente en el número de vacantes de la edad correspondiente.	16 de mayo de 2025
Los SAE de cada Dirección de Área Territorial gestionan la liberación de las plazas reservadas para alumnos con NEE que vayan a quedar vacantes.	20 de mayo de 2025
Cierre temporal del acceso al Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces para los centros educativos.	22 de mayo de 2025
Se hace pública a través de la Secretaría Virtual la información sobre los alumnos admitidos en cada centro, ya sean solicitantes de primera opción o solicitantes en otras opciones que hayan obtenido plaza en el mismo.	28 de mayo de 2025

RESUMEN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR, PERFILES Y RESPONSABLES	CALENDARIO
Plazo voluntario para realizar solicitud complementaria de centros ante el SAE que corresponda exclusivamente para alumnos que hayan participado en el proceso de admisión, no hayan obtenido plaza escolar en ninguno de los centros solicitados y no dispongan de plaza para el curso 2025/2026. La solicitud podrá presentarse también de forma telemática a través de la Secretaría Virtual del centro que figure como primera opción en la solicitud.	29 y 30 de mayo de 2025
Adjudicación automática de plaza escolar, en función de las vacantes disponibles, para los alumnos que hayan presentado solicitud complementaria, así como para los alumnos que no han presentado la solicitud complementaria y aparezcan como solicitantes no admitidos en los centros solicitados en proceso ordinario.	6 de junio de 2025
Adjudicación de plaza escolar por los SAE a los alumnos que no hayan podido ser admitidos en ninguna de las opciones solicitadas y no disponga de plaza para el curso 2025/2026, así como a las solicitudes duplicadas, las que contengan datos erróneos y las presentadas fuera de plazo o no presentadas que no dispongan de plaza para el curso 2025/2026.	Hasta 13 de junio de 2025
Plazo de matriculación en los centros de Educación Infantil, Primaria y Especial.	Del 12 al 26 de junio de 2025
Plazo general de matriculación en los centros de Educación Secundaria.	Del 12 de junio al 4 de julio de 2025
Inicio del plazo de presentación de solicitudes para proceso extraordinario de admisión para el curso 2025/2026.	26 de junio de 2025
Todos los centros enviarán al Ayuntamiento o Junta Municipal respectiva la relación de todos los alumnos que no continúen en el centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnos desescolarizados o de absentismo escolar.	30 de octubre de 2025

ANEXO V
ALUMNOS QUE PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN

MUY IMPORTANTE:

Este anexo, una vez cumplimentado, debe adjuntarse a todas las solicitudes de admisión para alumnos que presentan necesidades educativas especiales.

En el caso de los alumnos que pudieran presentar necesidades educativas especiales este anexo será cumplimentado una vez realizada la evaluación psicopedagógica y el preceptivo informe psicopedagógico, y será enviado por la red de orientación especializada al SAE que corresponda.

1. DATOS DE LA RED DE ORIENTACIÓN ESPECIALIZADA

SERVICIO:

PROFESIONAL:

CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESIONAL:

2. DATOS DEL ALUMNO/A

NOMBRE Y APELLIDOS:

N.I.A.:

CENTRO EDUCATIVO ACTUAL:

ETAPA/CURSO:

3. DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL CURSO 2025/2026

MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN

 CENTRO ORDINARIO Presenta necesidades educativas especiales Sí NO EDUCACION ESPECIAL Unidad de Educación Especial en centro ordinario Centro de Educación Especial

CENTRO ORDINARIO DE ATENCIÓN PREFERENTE

 Discapacidad Auditiva Discapacidad Motora Trastorno del espectro autista Apoyo extenso y especializado (requiere en todos los casos contar previamente con informe técnico favorable)

ETAPA Y CURSO PARA EL QUE SOLICITA ESCOLARIZACIÓN

 Etapa: Curso:

El/la orientador/a

Vº Bº Director/a EOEP-Jefe/a de
departamento orientación, Director/a del
centro

Fdo.: _____

Fdo.: _____

DESTINATARIO

SERVICIO DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN _____

(03/19.956/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 27** *RESOLUCIÓN conjunta de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y la Dirección General de Enseñanzas Artísticas, por la que se convocan en la Comunidad de Madrid en el curso académico 2024-2025 las pruebas de acceso a ciclos formativos de formación profesional y a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, así como la prueba sustitutiva de los requisitos académicos establecidos para el acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial y a las formaciones deportivas en período transitorio.*

El Decreto 187/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de formación profesional y a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y la prueba sustitutiva de los requisitos académicos establecidos para el acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial y a las formaciones deportivas en período transitorio en la Comunidad de Madrid, ha establecido el marco regulador para la convocatoria unificada de estas pruebas que, de conformidad con lo establecido en su artículo 6, tendrá carácter anual y se realizará mediante resolución de la dirección general competente en materia de ordenación académica de estas enseñanzas.

Las pruebas se desarrollarán de acuerdo con lo dispuesto en la presente resolución y en el Decreto 187/2021, de 21 de julio. En virtud del 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, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y la Dirección General de Enseñanzas Artísticas, conjuntamente,

RESUELVEN

Primero

Convocatoria de las pruebas de acceso a ciclos formativos

Se convocan para el curso 2024-2025 las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y de grado superior de formación profesional; las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y de grado superior de artes plásticas y diseño y la prueba sustitutiva del requisito académico establecido para el acceso a las enseñanzas deportivas de grado medio y de grado superior y a las formaciones deportivas en período transitorio de nivel I y nivel II.

La participación en la parte específica para quienes superen la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio o de grado superior por la vía de enseñanzas de artes plásticas y diseño se formalizará en los términos y condiciones que se establezcan por resolución de la Dirección General de Enseñanzas Artísticas, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID antes del 31 de mayo de 2025.

Segundo

Destinatarios

1. Esta convocatoria está destinada a aquellas personas que no reúnan el requisito académico exigido para el acceso a las enseñanzas correspondientes.

2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán inscribirse en la prueba común de acceso a ciclos formativos tanto de grado medio como de grado superior quienes, sin reunir el requisito académico exigido para el acceso a las enseñanzas correspondientes hayan superado la prueba de acceso a dichas enseñanzas en convocatorias anteriores, con el fin de elevar la calificación obtenida. En este supuesto, los interesados deberán realizar la prueba completa y no podrán solicitar el reconocimiento de las partes superadas en convocatorias anterior-

res. No obstante, sí podrán acogerse al procedimiento de solicitud de la exención o del reconocimiento de la exención de alguna de las partes, en su caso.

3. Asimismo, podrán inscribirse en la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior por la vía de enseñanzas de formación profesional quienes deseen superarla por una opción diferente a la superada en convocatorias anteriores. En este supuesto, podrán solicitar el reconocimiento de la calificación obtenida o de la exención de la parte común, así como, en su caso, la exención de la parte específica.

4. Para quienes se inscriban en la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional, la opción escogida en la parte específica no condicionará el acceso a ningún ciclo formativo de grado superior en concreto. No obstante, tendrán acceso preferente en aquellas familias profesionales y ciclos formativos de grado superior que estén vinculados a la opción de la prueba de acceso realizada según se establece en el anexo VIII del Decreto 187/2021, de 21 de julio del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de formación profesional y a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y la prueba sustitutiva de los requisitos académicos establecidos para el acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial y a las formaciones deportivas en período transitorio en la Comunidad de Madrid.

Tercero

Requisitos para la inscripción

1. Para la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio se requiere tener una edad mínima de diecisiete años o cumplirlos en el año 2025 y no reunir ningún requisito académico para el acceso a los ciclos formativos de grado medio.

2. Para la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de enseñanzas de formación profesional y por la vía de enseñanzas de artes plásticas y diseño se requiere tener una edad mínima de diecinueve años o cumplirlos en el año 2025 y no reunir ningún requisito académico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior.

3. Para la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de enseñanzas deportivas, se requiere tener diecinueve años o cumplirlos en el año 2025, estar en posesión del título de Técnico Deportivo o la certificación acreditativa del nivel II en la correspondiente modalidad o especialidad deportiva y no reunir ningún requisito académico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior.

Cuarto

Notificaciones por medios electrónicos

Las personas interesadas que hayan indicado en su solicitud de inscripción que desean recibir las notificaciones derivadas de este procedimiento por medios electrónicos deberán estar obligatoriamente dadas de alta en el servicio de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, al que se accede en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general/guia-administracion-electronica#notificaciones>

Quinto

Documentación para la inscripción

En el momento de la inscripción, se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción. Se puede acceder al impreso de solicitud en la dirección electrónica: <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-medio-0> en el caso de pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y en <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-superior> en el supuesto de ciclos formativos de grado superior. Asimismo, se puede acceder a ambos impresos de solicitud en el siguiente enlace de la página web oficial de la Comunidad de Madrid: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/pruebas-acceso>. Los modelos de solicitud facilitados en ambas ubicaciones son de uso obligatorio.
- b) Documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente, en el caso de que el interesado se oponga de forma expresa a su consulta.

- c) Quienes deseen elevar la calificación final obtenida en pruebas anteriores a la convocatoria correspondiente al curso académico 2021-2022, presentarán la certificación oficial de superación de la prueba de acceso a las enseñanzas correspondientes.
- d) Quienes soliciten la adaptación de la prueba por presentar algún tipo de discapacidad o necesidad educativa específica, a las que se hace referencia en el apartado undécimo de esta convocatoria, presentarán la documentación pertinente que justifique su petición, en el caso de que el interesado se oponga de forma expresa a su consulta o cuando dicha consulta no sea posible.
- e) Quienes soliciten el reconocimiento de la superación o de la exención de alguna o algunas de las partes en convocatorias anteriores a la del curso académico 2021-2022 a las que se refiere el apartado decimoséptimo, presentarán la certificación oficial de los resultados obtenidos en la prueba correspondiente.
- f) Quienes soliciten alguna de las exenciones a las que se hace referencia en los apartados duodécimo, decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto de esta convocatoria, presentarán la documentación pertinente en cada caso que justifique su petición.
- g) Quienes se inscriban en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por cualquiera de las vías, ejemplar del modelo 030 acreditativo del abono de los precios públicos establecidos para la inscripción, que podrá obtenerse en la dirección electrónica <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-superior> y, en su caso, los documentos que acrediten exención o bonificación del pago del precio público, en el supuesto de que el interesado se oponga de forma expresa a su consulta o cuando dicha consulta no sea posible.

El precio público para la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior (código I.03.1.01) es de 25 euros.

Los precios públicos referidos estarán sujetos al régimen de bonificaciones y exenciones detallado en el anexo I de la Orden 359/2010, de 1 de febrero, por la que se dictan normas para la aplicación de los precios públicos correspondientes a la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior y a la prueba libre de obtención de títulos de grado medio y grado superior por módulo.

Sexto

Relación de centros educativos en los que se podrá efectuar la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por cualquiera de las vías

Los centros educativos en los que se podrá efectuar la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por cualquiera de las vías son los siguientes:

1. Dirección de Área Territorial Madrid-Capital:
 - IES Arcipreste de Hita (Madrid – Puente de Vallecas).
 - IES Enrique Tierno Galván (Madrid – Usera).
 - IES Francisco de Goya (Madrid – Ciudad Lineal).
 - IES Las Musas (Madrid – San Blas).
 - IES Ortega y Gasset (Madrid – Moncloa – Aravaca).
 - IES Parque Aluche (Madrid – Latina).
 - IES Pradolongo (Madrid – Usera).
 - IES Príncipe Felipe (Madrid – Fuencarral – El Pardo).
 - IES Renacimiento (Madrid – Carabanchel).
 - IES Vallecas Magerit (Madrid – Puente de Vallecas).
 - IES Vista Alegre (Madrid – Carabanchel).
2. Dirección de Área Territorial Madrid-Sur:
 - IES El Pinar (Alcorcón).
 - IES Dolores Ibárruri (Fuenlabrada).
 - IES La Serna (Fuenlabrada).
 - IES La Senda (Getafe).
 - IES Gabriel García Márquez (Leganés).
 - IES Pedro Duque (Leganés).
 - IES Europa (Móstoles).
 - IES Manuel de Falla (Móstoles).
 - IES Nicolás Copérnico (Parla).
 - IES Avalón (Valdemoro).

3. Dirección de Área Territorial Madrid-Oeste:
 - IES El Burgo-Ignacio Echeverría (Las Rozas).
 - IES Jaime Ferrán (Collado Villalba).
4. Dirección de Área Territorial Madrid-Norte:
 - IES Severo Ochoa (Alcobendas).
 - IES Ángel Corella (Colmenar Viejo).
 - IES Joan Miró (San Sebastián de los Reyes).
5. Dirección de Área Territorial Madrid-Este:
 - IES La Poveda (Arganda del Rey).
 - IES Europa (Rivas-Vaciamadrid).
 - IES Isaac Peral (Torrejón de Ardoz).
 - IES León Felipe (Torrejón de Ardoz).

Séptimo

Relación de centros educativos en los que se podrá efectuar la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior

1. Los centros educativos en los que se podrá efectuar la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional son, en relación con la opción y ejercicio de la parte III, los que a continuación se relacionan:

- a) Opción: Humanidades y Ciencias Sociales:
 - IES Lope de Vega (Madrid-Centro). Parte III: Matemáticas/Historia de España.
 - IES Palomeras Vallecas (Madrid-Puente de Vallecas). Parte III: Matemáticas/Historia de España.
 - IES Calderón de la Barca (Madrid-Carabanchel). Parte III: Matemáticas/Historia de España.
 - IES Juan de la Cierva (Madrid-Arganzuela). Parte III: Matemáticas/Historia de España.
 - IES Villablanca (Madrid-Vicálvaro). Parte III: Historia de España.
 - IES Gregorio Marañón (Madrid-Fuencarral-El Pardo). Parte III: Matemáticas.
 - IES Ciudad de Jaén (Madrid-Usera). Parte III: Matemáticas.
- b) Opción: Ciencias:
 - IES Joaquín Araújo (Fuenlabrada). Parte III: Matemáticas.
 - IES Menéndez Pelayo (Getafe). Parte III: Matemáticas.
 - IES Rafael Frühbeck de Burgos (Leganés). Parte III: Matemáticas.
 - IES Antonio de Nebrija (Móstoles). Parte III: Matemáticas.
 - IES José Pedro Pérez Llorca (Parla). Parte III: Matemáticas.
- c) Opción: Tecnología:
 - IES Mateo Alemán (Alcalá de Henares). Parte III: Matemáticas.
 - IES María Moliner (Coslada). Parte III: Matemáticas.
 - IES Miguel Catalán (Coslada). Parte III: Matemáticas.

2. Los centros educativos en los que se podrá efectuar la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de enseñanzas de artes plásticas y diseño son, en relación con la opción de la parte III, los que a continuación se relacionan:

- a) IES Lope de Vega (Madrid-Centro). Opción parte III: Matemáticas/Historia de España.
- b) IES Antonio de Nebrija (Móstoles). Opción parte III: Matemáticas.
- c) IES Miguel Catalán (Coslada). Opción parte III: Matemáticas.

3. Los centros educativos en los que se podrá efectuar la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de enseñanzas deportivas son, en relación con la opción de la parte III, los que a continuación se relacionan:

- a) IES Lope de Vega (Madrid-Centro). Opción parte III: Matemáticas.
- b) IES Antonio de Nebrija (Móstoles). Opción parte III: Matemáticas/Biología.
- c) IES Miguel Catalán (Coslada). Opción parte III: Matemáticas.

En caso de que la inscripción se realice además por la vía de enseñanzas de artes plásticas y diseño y/o vía de enseñanzas de formación profesional, el ejercicio de la parte III por estas vías deberá ser siempre Matemáticas.

Octavo

Inscripción en las pruebas

1. El plazo para la presentación de las solicitudes de inscripción en las pruebas de acceso a las que se refiere esta convocatoria será el comprendido entre los días 8 y 21 de enero de 2025, ambos inclusive.

2. La presentación de solicitudes podrá efectuarse:

a) De forma telemática, preferentemente, a través de la Secretaría Virtual del Sistema Integral de Gestión Educativa de la Comunidad de Madrid (RAÍCES) desde el siguiente enlace: <https://raices.madrid.org/secretariavirtual> o en la dirección electrónica <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-medio-0> en el caso de pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y en <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-superior> en el supuesto de ciclos formativos de grado superior. El acceso a esta Secretaría Virtual podrá hacerse con uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por los 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 para cada tipo de firma.

Asimismo, de conformidad con la Resolución de 12 de marzo de 2018, de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, por la que se establecen las condiciones de uso de firma electrónica no criptográfica, en las relaciones de los interesados con los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público, la presentación de la solicitud podrá hacerse con el sistema de autenticación *cl@ve*, mediante el registro en el sistema *@SCV* o, en caso de disponer de las credenciales de acceso a la plataforma Roble (RAÍCES), con su usuario y contraseña.

Se podrá efectuar tramitación electrónica en otros registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) De forma presencial, en la secretaría del Instituto de Educación Secundaria elegido entre los centros participantes en las pruebas.

c) Asimismo, se podrá presentar de forma presencial en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 apartados b), c), d) y e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo, en todo caso, indicarse como destinatario el centro educativo al que se dirige la solicitud, así como la Dirección del Área Territorial a la que pertenece.

Si la solicitud se presenta en una oficina de Correos, deberá llevarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de que se proceda a su certificación, y se remitirá al centro educativo que se indique como destinatario que será en el que se celebren las pruebas en las que se inscribe.

3. La inscripción simultánea en dos o en las tres vías que no pueda ser atendida en el centro examinador receptor de la solicitud dará lugar a la exclusión provisional del solicitante. Contra esta decisión, se podrá reclamar, en el plazo establecido en el apartado noveno, el traslado de la solicitud a un centro examinador que pueda atender la misma o la rectificación de la solicitud incluyendo las pruebas que se celebran en el centro examinador al que dirigió la solicitud.

4. La documentación requerida en el procedimiento deberá adjuntarse a la solicitud en el momento de su presentación, en caso de que la persona interesada se oponga de forma expresa a la consulta de los datos contenidos en dicha documentación o, excepcionalmente, no fuera posible recabar la misma electrónicamente a través de las redes corporativas o de consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente a través de la Secretaría Virtual.

Noveno*Admisión y exclusión de la participación en las pruebas*

1. El 4 de febrero de 2025, la dirección del centro educativo receptor de la solicitud notificará a las personas interesadas, mediante la publicación de un listado provisional, la admisión o exclusión tanto en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio, como en la de grado superior. En dicho listado se indicará la vía o vías de enseñanzas en las que el solicitante haya sido admitido o excluido, con la razón de su exclusión, así como, en su caso, la opción correspondiente a la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional.

2. Quienes no hayan sido admitidos en las pruebas indicadas en el punto anterior podrán presentar reclamación, durante los días 5 y 6 de febrero de 2025, mediante escrito dirigido a la dirección del centro, adjuntando en su caso la documentación que acredite cumplir los requisitos exigidos o el traslado de su solicitud a otro centro examinador que pueda atender la misma, a través de la Secretaría Virtual del Sistema Integral de Gestión Educativa de la Comunidad de Madrid (RAÍCES) desde el siguiente enlace: <https://raices.madrid.org/secretariavirtual> o, de forma presencial, en la secretaría del centro receptor de la solicitud. En caso de no presentar reclamación alguna que subsane la causa que haya motivado dicha exclusión en el plazo indicado, se les tendrá por desistidos de su solicitud de inscripción en las pruebas y serán definitivamente excluidos.

3. La resolución de la dirección del centro receptor de la solicitud a las reclamaciones presentadas en tiempo y forma a las que se refiere el punto anterior se notificará a las personas interesadas el 25 de febrero de 2025, mediante la publicación de un listado definitivo, en el que se indicará la comisión de evaluación que corresponda a cada examinando admitido. Ha de tenerse en cuenta que, para una mejor distribución de los alumnos en las comisiones de evaluación, podrá ser necesario el traslado de alumnos a otro centro examinador, en cuyo caso dicho traslado se notificará en el listado definitivo anteriormente aludido. Asimismo, se notificará en este listado el traslado que se concede en atención a la solicitud de cambio de centro tramitada por los interesados.

4. Contra esta resolución la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente a dicho centro, en el plazo de un mes desde su notificación en los términos previstos en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Esta resolución, que será motivada, pondrá fin a la vía administrativa.

Décimo*Desistimiento de la solicitud*

La persona interesada podrá desistir de su solicitud de inscripción en las pruebas de acceso a las que se refiere esta convocatoria, mediante escrito dirigido a la dirección del centro donde se inscribió, hasta el 25 de abril de 2025, inclusive, sin que este desistimiento suponga el derecho a la devolución de los precios públicos abonados. Este desistimiento implica que la persona interesada decae en su derecho a participar en cualquiera de las partes de las pruebas en las que se hubiera inscrito.

Undécimo*Medidas para la adaptación de las pruebas*

1. Los alumnos inscritos en las pruebas, que certifiquen debidamente alguna discapacidad o necesidad educativa específica tal que les impida realizar las pruebas con los medios ordinarios, manifestarán esta circunstancia en la solicitud de inscripción, en la que se consignará la petición concreta de la adaptación que solicita, adjuntando, en su caso, alguno de los siguientes documentos, que permitan conocer las necesidades del interesado en el momento de su inscripción:

- a) Certificado de discapacidad en vigor en el que figure el diagnóstico que justifique la adaptación, en el caso de que el interesado se oponga de forma expresa a su consulta o cuando dicha consulta no sea posible.
- b) Dictamen técnico emitido por especialistas o profesionales sanitarios con identificación y número de colegiado en el que figure el diagnóstico. En caso de que el dictamen tenga fecha anterior al 1 de enero de 2022, deberá aportarse un informe de revisión posterior a esta fecha.

- c) Informe de un especialista de los servicios de orientación educativa emitido en el último año previo a la convocatoria en caso de presentar Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA), en el que se indiquen las necesidades educativas que justifiquen la adaptación solicitada, así como las medidas de adaptación para la realización de pruebas de evaluación que se hayan aplicado durante su escolarización.
2. Las medidas de adaptación de las pruebas aplicables a quienes presenten alguna discapacidad o necesidad educativa específica podrán ser las establecidas en el artículo 52 del Decreto 187/2021, de 21 de julio.
3. La dirección del centro receptor de la solicitud resolverá la estimación o desestimación de las solicitudes de adaptación contempladas en este decreto, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 53.1 del Decreto 187/2021, de 21 de julio, notificándolas a los interesados hasta el 25 de abril de 2025, inclusive. En caso de silencio administrativo, este se considerará desestimatorio.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.4 del Decreto 187/2021, de 21 de julio, las solicitudes que acrediten circunstancias no contempladas en el punto anterior serán remitidas por el centro receptor de la solicitud a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial hasta el 14 de febrero de 2025, inclusive. En este supuesto, esta Dirección General resolverá la solicitud y la notificará por escrito al interesado hasta el 25 de abril de 2025, inclusive, comunicando al centro las medidas que deban adoptarse. En caso de silencio administrativo, este se considerará desestimatorio.
5. Contra la resolución adoptada, la persona interesada podrá interponer, en el plazo de un mes a partir de su notificación, recurso de alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente cuando la resolución haya sido adoptada por la dirección del centro examinador o ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa cuando la resolución haya sido adoptada por la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, que resolverán lo que proceda en los términos previstos en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Esta resolución, que será motivada, pondrá fin a la vía administrativa.

Duodécimo

Solicitud de la exención de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por la vía de artes plásticas y diseño o de alguna o algunas de las partes de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por la vía de formación profesional

1. La exención de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por la vía de artes plásticas y diseño o la exención de alguna o algunas partes de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por la vía de formación profesional, deberá solicitarse en el momento de la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio, indicando esta circunstancia en el impreso de solicitud habilitado para ello. La circunstancia alegada en la solicitud, en virtud de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 187/2021, de 21 de julio, deberá ser acreditada mediante la certificación oficial correspondiente.
2. En el supuesto concreto de que el examinando solicite la exención de la parte III: Científico Tecnológica de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por la vía de formación profesional, por poseer experiencia profesional de, al menos, una duración equivalente a un año a jornada completa, se computará la experiencia acreditada hasta la fecha de finalización del plazo de inscripción en las pruebas. La experiencia profesional que puede ser acreditada para solicitar esta exención es la siguiente:
 - a) Trabajadores por cuenta ajena: trabajadores que presten sus servicios retribuidos, dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario, afiliados a la Seguridad Social o Mutuallidad Laboral correspondiente.
 - b) Trabajadores por cuenta propia: trabajadores que desarrollan una actividad empresarial o profesional de manera autónoma, afiliados a la Seguridad Social.
 - c) Voluntarios: aquellos que realicen actividades de interés general de forma solidaria, libre y sin prestación económica o material, desarrollada a través de entidades de voluntariado que realicen programas concretos, dentro o fuera del territorio español, de conformidad con lo establecido en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

- d) Becarios: participantes en programas para la realización de prácticas formativas financiadas por organismos públicos o privados que conlleven una contraprestación económica, siempre que esta formación no dé lugar a una relación laboral.
3. Para acreditar la experiencia profesional a la que se refiere el apartado anterior, se acompañará la solicitud de la documentación correspondiente:
 - a) Trabajadores por cuenta ajena: certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad Laboral a la que estuviese afiliado el solicitante, donde consten la empresa o empresas y el período o períodos de cotización en las mismas.
 - b) Trabajadores por cuenta propia: certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina, con los períodos de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
 - c) Voluntarios: certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se haya realizado la prestación de servicios voluntarios. En ella deberán constar, como mínimo, además de los datos personales e identificativos del voluntario y de la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad. Asimismo, en el certificado deberá constar el NIF de la entidad, el número de voluntarios y el número de personal retribuido para distinguirlas de aquellas cuyos fines son exclusivamente particulares o en los que la participación de personas voluntarias es testimonial.
 - d) Becarios: los becarios que acrediten experiencia posterior al 1 de noviembre de 2011 deberán atender lo establecido en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social. Por lo tanto, en estos casos deberán presentar Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Decimotercero

Solicitud de la exención de la prueba común de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de artes plásticas y diseño o por la vía de formación profesional

La exención deberá solicitarse en el momento de la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior, indicando esta circunstancia en el impreso de solicitud habilitado para ello. La circunstancia alegada en la solicitud, en virtud de lo establecido en el artículo 23 del Decreto 187/2021, de 21 de julio, deberá ser acreditada mediante la certificación oficial correspondiente.

Decimocuarto

Solicitud de la exención de la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional que no sea por experiencia profesional

La exención deberá solicitarse en el momento de la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior, indicando esta circunstancia en el impreso de solicitud habilitado para ello. La circunstancia alegada en la solicitud en virtud de lo establecido en los apartados c), d), e), f), g), h), i) del artículo 29.1 del Decreto 187/2021, de 21 de julio, deberá ser acreditada mediante la certificación oficial correspondiente.

Decimoquinto

Resolución de la exención de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio y superior por la vía de artes plásticas y diseño o por la vía de formación profesional y de la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional que no sea por experiencia profesional

1. El 25 de febrero de 2025 la dirección del centro receptor de la solicitud notificará a las personas interesadas, mediante la publicación de un listado provisional, la estimación o desestimación de las solicitudes de exención correspondientes. En el supuesto que se pro-

duzca el traslado del solicitante a otro centro examinador, la dirección del centro receptor comunicará el sentido de la resolución de la exención al centro examinador para que sea convenientemente considerada en los documentos de evaluación.

2. En caso de disconformidad, durante los días 26 y 27 de febrero de 2025, los interesados podrán presentar reclamación a través de la Secretaría Virtual del Sistema Integral de Gestión Educativa de la Comunidad de Madrid (RAÍCES) desde el siguiente enlace: <https://raices.madrid.org/secretariavirtual> o, de forma presencial, en la secretaría del centro receptor de la solicitud.

3. En respuesta a las reclamaciones presentadas en tiempo y forma, el 18 de marzo de 2025 la dirección del centro notificará a las personas interesadas, mediante la publicación de un listado definitivo, la estimación o desestimación de las solicitudes de exención correspondientes.

4. Contra la resolución adoptada, la persona interesada podrá interponer, en el plazo de un mes a partir de su notificación, recurso de alzada ante la Dirección del Área Territorial correspondiente, que resolverá lo que proceda en los términos previstos en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Esta resolución, que será motivada, pondrá fin a la vía administrativa.

Decimosexto

Solicitud y resolución de la exención de la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional por experiencia profesional

1. La exención deberá solicitarse en el momento de la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior, indicando esta circunstancia en el impreso de solicitud habilitado para ello, teniendo en cuenta que se computará la experiencia profesional acreditada hasta la fecha de finalización del plazo de inscripción en las pruebas. La circunstancia alegada en la solicitud, en virtud de lo establecido en los apartados a) y b) del artículo 29.1 del Decreto 187/2021, de 21 de julio, deberá ser acreditada mediante la certificación oficial correspondiente.

2. La experiencia profesional que puede ser acreditada para solicitar la exención de la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior, es la siguiente:

- a) Trabajadores por cuenta ajena: trabajadores que presten sus servicios retribuidos, dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario, afiliados a la Seguridad Social o Mutuality Laboral correspondiente.
- b) Trabajadores por cuenta propia: trabajadores que desarrollan una actividad empresarial o profesional de manera autónoma, afiliados a la Seguridad Social.
- c) Voluntarios: aquellos que realicen actividades de interés general de forma solidaria, libre y sin prestación económica o material, desarrollada a través de entidades de voluntariado que realicen programas concretos dentro o fuera del territorio español, de conformidad con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.
- d) Becarios: participantes en programas para la realización de prácticas formativas financiadas por organismos públicos o privados que conlleven una contraprestación económica, siempre que esta formación no dé lugar a una relación laboral.

3. Para acreditar dicha experiencia, se acompañará la solicitud de la documentación correspondiente:

- a) Trabajadores por cuenta ajena:
 - 1.º Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina o de la Mutuality Laboral a la que estuviese afiliado el solicitante, donde conste la empresa o empresas y el período o períodos de cotización en las mismas.
 - 2.º Certificados de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, firmado por el representante de la empresa, en el que conste específicamente la actividad desarrollada, las funciones desempeñadas y el período de tiempo en el que se han realizado, utilizando preferentemente el modelo disponible en la dirección electrónica: <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-accesociclos-grado-superior> y en el siguiente enlace de la página web oficial de la Comunidad de Madrid: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/pruebas-acceso>. En aquellos casos en los que sea imposible obtener estos certificados, se

podrán aportar los certificados de empresa emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal de cese de relación laboral o los respectivos contratos laborales, en los que se indique la denominación del puesto de trabajo o del perfil profesional en cada caso.

- b) Trabajadores por cuenta propia:
 - 1.º Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina, con los períodos de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
 - 2.º Documento realizado por el autónomo, que incluya una memoria descriptiva de las actividades desarrolladas durante el ejercicio profesional, utilizando preferentemente el modelo al que puede accederse en la dirección electrónica: <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-superior> y en el siguiente enlace de la página web oficial de la Comunidad de Madrid: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/pruebas-acceso>
 - 3.º Certificado del epígrafe del IAE (Impuesto sobre Actividades Económicas) en el que se realizó el alta.
- c) Voluntarios: certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se haya realizado la prestación de servicios voluntarios. En ella deberán constar, como mínimo, además de los datos personales e identificativos del voluntario y de la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad. Asimismo, en el certificado deberá constar el NIF de la entidad, el número de voluntarios y el número de personal retribuido para distinguirlas de aquellas cuyos fines son exclusivamente particulares o en los que la participación de personas voluntarias es testimonial.
- d) Becarios: en el caso de becarios que acrediten experiencia posterior al 1 de noviembre de 2011, deberán atender lo establecido en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre. Por lo tanto, en estos casos deberán presentar Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

4. El reconocimiento de la exención de la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por experiencia profesional se efectuará por la comisión de exenciones a la que se refiere el artículo 31 del Decreto 187/2021, de 21 de julio.

5. El 18 de marzo de 2025 la Presidenta de la comisión de exenciones notificará a las personas interesadas, mediante la publicación de un listado provisional, la estimación o desestimación de las solicitudes de exención de la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional por experiencia profesional. La comisión de exenciones puede haber considerado la exención de la parte específica correspondiente a una opción diferente a la solicitada por el interesado en función del análisis de la documentación aportada. En este supuesto podrá ser de aplicación lo dispuesto en el apartado decimotercero de la presente resolución.

6. En caso de disconformidad, la persona interesada podrá efectuar reclamación durante los días 19, 20 y 21 de marzo de 2025, mediante escrito dirigido a la Presidenta de la comisión de exenciones en el Área de Ordenación de la Formación Profesional de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y se presentará, preferentemente, en el registro de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, situado en la calle General Díaz Porlier, número 35, CP 28013, de Madrid, o en cualquiera de las dependencias a que se alude en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. En respuesta a las reclamaciones presentadas en tiempo y forma, el 25 de abril de 2025, la Presidenta de la comisión de exenciones notificará a las personas interesadas, mediante la publicación de un listado definitivo, la estimación o desestimación de las solicitudes de exención de la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional por experiencia profesional.

8. Contra la resolución adoptada, la persona interesada podrá interponer, en el plazo de un mes a partir de su notificación, recurso de alzada ante la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, en los términos previstos en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que resolverá lo que proceda. Dicha resolución, que será motivada, pondrá fin a la vía administrativa.

Decimoséptimo*Solicitud y resolución del reconocimiento de superación o de exenciones en convocatorias anteriores*

1. La superación de alguna o algunas de las partes de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio y de grado superior por cualquiera de las tres vías, así como la exención de alguna o algunas de las partes de la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio y de grado superior por la vía de artes plásticas y diseño o por la vía de formación profesional realizadas en la Comunidad de Madrid en la convocatoria correspondiente al curso 2021-2022 y siguientes podrá reconocerse, en el ámbito de esta comunidad, en convocatorias sucesivas solicitando el traslado de la calificación obtenida, siempre que esta sea igual o superior a cinco, o, en su caso, la concesión de la exención.

2. Para hacer efectivo este reconocimiento de la parte o partes superadas o exentas, deberá solicitarse en el momento de la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos correspondiente, indicando esta circunstancia en el impreso de solicitud habilitado para ello.

3. En el caso de inscribirse en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por la vía de formación profesional, el reconocimiento de la superación o exención de la parte III: Científico Tecnológica podrá llevarse a cabo mediante la aportación de la superación de la parte matemática y de la parte científico-técnica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional regulada por Orden 4879/2008, de 21 de octubre, siempre que dicha superación se produjera en las convocatorias comprendidas entre los cursos académicos 2008-2009 y 2020-2021. Se calificará la parte Científico Tecnológica efectuando la media aritmética de ambas partes. En el supuesto de que se aporte la concesión de la exención de la parte Científico-Técnica, la calificación será la obtenida en la parte matemática.

4. En el caso de inscribirse en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de formación profesional, el reconocimiento de la superación de la parte común y de la parte específica, así como el reconocimiento de la exención de esta última podrá llevarse a cabo mediante la aportación de la superación de la parte común o específica o exención de esta última de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional regulada por Orden 4879/2008, de 21 de octubre, siempre que dicha superación se produjera en las convocatorias comprendidas entre los cursos académicos 2008-2009 y 2020-2021. Para ello se solicitará el traslado de la calificación obtenida, siempre que esta sea igual o superior a cinco, o, en su caso, la concesión de la exención.

5. En estos dos últimos supuestos el interesado deberá presentar la certificación oficial en la que conste la calificación de la parte o partes superadas, o, en su caso, la concesión de la exención.

6. El 25 de febrero de 2025 la dirección del centro receptor de la solicitud notificará a las personas interesadas, mediante la publicación de un listado provisional, la estimación o desestimación del reconocimiento de la superación o de la exención de alguna o algunas de las partes de la prueba común de acceso a ciclos formativos correspondiente. En el supuesto que se produzca el traslado del solicitante a otro centro examinador, la dirección del centro receptor comunicará el sentido de la resolución del reconocimiento de la superación o de la exención al centro examinador para que sea convenientemente considerada en los documentos de evaluación.

7. En caso de disconformidad, los interesados podrán presentar reclamación a través de la Secretaría Virtual del Sistema Integral de Gestión Educativa de la Comunidad de Madrid (RAÍCES) desde el siguiente enlace: <https://raices.madrid.org/secretariavirtual> o, de forma presencial, en la secretaría del centro receptor de la solicitud durante los días 26 y 27 de febrero de 2025.

8. En respuesta a las reclamaciones presentadas en tiempo y forma, el 18 de marzo de 2025 la dirección del centro notificará a las personas interesadas, mediante la publicación de un listado definitivo, la estimación o desestimación del reconocimiento de la superación o de la exención de alguna o algunas de las partes de la prueba común de acceso a ciclos formativos correspondiente.

9. Contra la resolución adoptada, la persona interesada podrá interponer, en el plazo de un mes a partir de su notificación, recurso de alzada ante la Dirección del Área Territorial correspondiente, que resolverá lo que proceda en los términos previstos en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Esta resolución, que será motivada, pondrá fin a la vía administrativa.

Decimoctavo*Cambio de opción en la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional*

Exclusivamente para el caso de alumnos inscritos en las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional que hayan solicitado la exención de la parte específica por experiencia profesional por una opción determinada y se resuelva por la comisión de exenciones la posibilidad de exención por otra opción diferente a la elegida, podrá modificarse dicha opción a petición del interesado.

Para ello, se deberá presentar solicitud en el Área de Ordenación de la Formación Profesional según el modelo establecido para ello, al que puede accederse en la dirección electrónica: <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-superior> y en el siguiente enlace de la página web oficial de la Comunidad de Madrid: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/pruebas-acceso>, hasta el día 29 de abril de 2025 inclusive. Este modelo es de obligado cumplimiento. La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial resolverá y notificará al interesado la resolución adoptada antes del 9 de mayo de 2025 en la que se hará constar, en su caso, el centro examinador que le corresponda. En caso de silencio administrativo, este se considerará desestimatorio.

Decimonoveno*Lugares, fechas y desarrollo de la prueba común a ciclos formativos*

1. Los alumnos admitidos para la participación en las pruebas se examinarán en el centro al que fue dirigida la solicitud de inscripción, salvo en los casos que, de conformidad con lo establecido en el apartado noveno, hayan debido trasladarse a otros centros examinadores.

2. Los alumnos deberán acudir a las pruebas debidamente identificados con Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente que esté en vigor.

Asimismo, deberán presentarse con, al menos, media hora de antelación al inicio de cada sesión de las pruebas, en el centro examinador que corresponda.

3. La prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio se celebrará los días 13 y 14 de mayo de 2025, conforme al siguiente calendario:

a) Día 13 de mayo de 2025:

Realización de los siguientes ejercicios:

1.º A las 16:00 horas: ejercicio de Lengua Castellana y Literatura, correspondiente a la Parte I “Comunicación lingüística”. Duración: 90 minutos.

2.º A las 18:00 horas: ejercicio de Lengua Extranjera: Inglés, correspondiente a la Parte I “Comunicación lingüística”. Duración: 60 minutos.

3.º A las 19:30 horas: ejercicio de Geografía e Historia, correspondiente a la Parte II “Social”. Duración: 90 minutos.

b) Día 14 de mayo de 2025:

Realización de los siguientes ejercicios:

1.º A las 16:00 horas: ejercicio de Matemáticas, correspondiente a la Parte III “Científico Tecnológica”. Duración: 90 minutos.

2.º A las 18:00 horas: ejercicio de Ciencias y Tecnología, correspondiente a la Parte III “Científico Tecnológica”. Duración 90 minutos.

4. La prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior se celebrará los días 13 y 14 de mayo de 2025, conforme al siguiente calendario:

a) Día 13 de mayo de 2025:

Realización de los siguientes ejercicios:

1.º A las 16:00 horas: ejercicio de Historia de España, correspondiente a la Parte III. Duración: 90 minutos.

2.º A las 16:00 horas: ejercicio de Matemáticas, correspondiente a la Parte III. Duración: 90 minutos.

3.º A las 18:00 horas: ejercicio de Lengua Castellana y Literatura, correspondiente a la Parte I. Duración: 90 minutos.

- 4.º A las 20:00 horas: ejercicio de Lengua Extranjera: Inglés, correspondiente a la Parte II. Duración: 60 minutos.
- b) Día 14 de mayo de 2025:
- 1.º A las 16:00 horas: ejercicio de Biología. Duración 90 minutos.
Para quienes se hubieran inscrito por la vía de enseñanzas deportivas y hubieran elegido este ejercicio en la Parte III.
Este ejercicio se realizará junto con los alumnos inscritos en la parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior por la opción de Ciencias.
5. La parte específica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional se efectuará conforme al siguiente calendario:
- Día 14 de mayo de 2025:
- 1.º Realización de los siguientes ejercicios para los inscritos en la opción de Humanidades y Ciencias Sociales:
- A las 16:00 horas: ejercicio de Economía de la Empresa. Duración: 90 minutos.
 - A las 18:00 horas: ejercicio de Geografía. Duración: 90 minutos.
- 2.º Realización de los siguientes ejercicios para los inscritos en la opción de Ciencias:
- A las 16:00 horas: ejercicio de Biología. Duración: 90 minutos.
Este ejercicio se realizará de forma simultánea con los alumnos inscritos en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado superior por la vía de enseñanzas deportivas que hayan elegido este ejercicio en la Parte III.
 - A las 18:00 horas: ejercicio de Química. Duración: 90 minutos.
- 3.º Realización de los siguientes ejercicios para los inscritos en la opción de Tecnología:
- A las 16:00 horas: ejercicio de Física. Duración: 90 minutos.
 - A las 18:00 horas: ejercicio de Dibujo Técnico. Duración: 90 minutos.

Vigésimo

Competencias, contenidos y criterios de evaluación de las pruebas

Las competencias, contenidos y criterios de evaluación de los ejercicios correspondientes a la prueba común de acceso a ciclos formativos son, para cada caso, los recogidos en los anexos I, IV y VII del Decreto 187/2021, de 21 de julio.

Vigésimo primero

Calificaciones y reclamaciones a las mismas

1. El 29 de mayo de 2025 se publicará el listado con las calificaciones obtenidas en las pruebas de acceso a ciclos formativos. Dichas calificaciones podrán ser consultadas por las personas interesadas a través de la secretaría virtual y, presencialmente, en los tableros de anuncios o en la secretaría de los centros examinadores.

2. En caso de desacuerdo con las calificaciones obtenidas, se podrá presentar escrito de alegaciones dirigido al presidente de la correspondiente comisión de evaluación solicitando la revisión de las calificaciones obtenidas con las que no se encuentre conforme, a través de la Secretaría Virtual del Sistema Integral de Gestión Educativa de la Comunidad de Madrid (RAÍCES) desde el siguiente enlace: <https://raices.madrid.org/secretariavirtual> o, de forma presencial, en la secretaría del centro durante los días 30 de mayo y 2 de junio de 2025.

Finalizado el plazo de reclamación, en los tres días hábiles siguientes, la comisión de evaluación resolverá la reclamación presentada y la dirección del centro notificará por escrito a la persona interesada la decisión adoptada. El silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

3. Contra la resolución adoptada, la persona interesada, o su representante, podrá presentar recurso de alzada en el centro examinador, para que se eleve a la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes a partir de su notificación, en los términos previstos en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que resolverá lo que proceda. Esta resolución, que será motivada, pondrá fin a la vía administrativa.

Vigésimo segundo*Tratamiento de datos de carácter personal*

Los datos de carácter personal que se proporcionen en las solicitudes presentadas serán tratados conforme a lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, 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.

Vigésimo tercero*Acceso a información y documentación*

Toda la información y documentación relativa a la presente convocatoria estará disponible para su consulta en la dirección electrónica <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-medio-0> en el caso de pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y en <https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/pruebas-acceso-ciclos-grado-superior> en el supuesto de ciclos formativos de grado superior, así como en el siguiente enlace de la página web oficial de la Comunidad de Madrid: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/pruebas-acceso>

Vigésimo cuarto*Aplicación y ejecución*

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y la Dirección General de Enseñanzas Artísticas, conjuntamente, elaborarán las instrucciones necesarias que garanticen el desarrollo de lo previsto en esta resolución.

Vigésimo quinto*Efectos*

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

Madrid, a 29 de noviembre de 2024.—La Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, María Luz Rodríguez de Llera Tejeda.—El Director General de Enseñanzas Artísticas, Miguel Olite Lumbreras.

(01/19.952/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 28** *EXTRACTO de la Orden 4608/2024, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se amplía en 825.000 euros el crédito presupuestario disponible de la Orden 2098/2024, de 19 de junio, del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa de ayudas destinadas al sector del ganado bovino de la Comunidad de Madrid, especialmente afectado por las pérdidas producidas por la enfermedad hemorrágica epizoótica (EHE) durante el año 2024.*

BDNS: 770805

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>).

Único

Ampliación del crédito presupuestario disponible

Se acuerda ampliar el crédito presupuestario disponible de la anualidad 2024, correspondiente a la Orden 2098/2024, de 19 de junio, del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa de ayudas destinadas al sector del ganado bovino de la Comunidad de Madrid, especialmente afectado por las pérdidas producidas por la enfermedad hemorrágica epizoótica (EHE) durante el año 2024, por importe de ochocientos veinticinco mil euros (825.000 euros), con cargo al subconcepto 47399 "Otras empresas Privadas" del Programa 411A del correspondiente Presupuesto General de la Comunidad de Madrid para 2024, para atender las solicitudes de ayuda registradas entre el 5 de julio de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, reguladas por el Acuerdo de 12 de junio de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de las ayudas destinadas al sector del ganado bovino de la Comunidad de Madrid, especialmente afectado por las pérdidas producidas por la enfermedad hemorrágica epizoótica (EHE).

Madrid, a 9 de diciembre de 2024.—El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, P. D. (Orden 984/2024, de 15 de marzo), el Viceconsejero de Medio Ambiente, Agricultura y Ordenación del Territorio, Rafael García González.

(03/20.477/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

29 *ORDEN 2328/2024, de 13 de diciembre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a empresas audiovisuales para la producción de largometrajes en la Comunidad de Madrid en 2024.*

Mediante la Orden 829/2021, de 7 de agosto, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas a empresas audiovisuales para la producción de largometrajes en la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 198, de 20 de agosto).

En desarrollo de la anterior, por Orden 396/2024, de 22 de abril, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convocan ayudas a empresas audiovisuales para la producción de largometrajes en la Comunidad de Madrid en 2024. La Orden se hizo pública a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y el Extracto de la misma fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 8 de mayo de 2024.

Posteriormente, previos los informes técnicos oportunos y de la valoración de las solicitudes por parte de la Comisión Sectorial de Cine y Audiovisual, reunida en fecha 18 de septiembre 2024, se ha elevado propuesta de resolución por parte de la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas.

Por todo ello, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y artículo 7.1.a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

Beneficiarios e imputación presupuestaria

Se conceden subvenciones a los solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente Orden, en virtud del proyecto y por la cuantía que se especifica en el mismo. Dicho gasto se hará efectivo con cargo al crédito autorizado en el subconcepto 47399 del programa 334A del vigente Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Solicitudes desestimadas o excluidas

Se desestiman o excluyen las solicitudes presentadas por las entidades que se citan en el Anexo II de la presente Orden, por las causas que se detallan en el mismo especificando los proyectos a los que afecta dicha denegación.

Tercero

Justificación y pago de la subvención. Comprobación material

1. El abono de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria a los beneficiarios, mediante un anticipo a cuenta del 50 % de la ayuda concedida, tras la adjudicación y aceptación de la ayuda por los beneficiarios y previa presentación de garantías o avales ante el órgano instructor por dicho importe. La no aportación de dichos avales supondrá la pérdida del derecho al cobro de la anualidad de 2024, por lo que el beneficiario solo podrá percibir el abono de la anualidad de 2025, con posterioridad a la justificación de la ayuda. La liquidación total se efectuará previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió y acreditación de la misma por parte de la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas.

2. Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa de la realización del proyecto hasta el 1 de noviembre de 2025.

3. Los beneficiarios cumplirán las obligaciones que con carácter general establecen los artículos 8 y 10 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y en particular las que se establecen en los apartados correspondientes de la Orden de Convocatoria donde se describen los requisitos y obligaciones que deberán cumplirse previos al pago. Asimismo, se someterán al régimen de control regulado en los artículos 12 y siguientes de la mencionada Ley.

4. Estas ayudas están sometidas al Reglamento (CE) n.º 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio por la que se declaran determinadas ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Artículo 4

Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Artículo 5

Efectos

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

En Madrid, a 5 de diciembre de 2024.

El Consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
MARIANO DE PACO SERRANO

ANEXO I					
BENEFICIARIOS					
Nº EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	PROYECTO	PUNTUACIÓN	PRESUPUESTO	IMPORTE CONCEDIDO
09-PDL1-00104.0/2024	EL SER QUERIDO, A.I.E.	EL SER QUERIDO	88,5	9.993.175,00 €	135.000,00 €
09-PDL1-00039.8/2024	ALTAS CAPACIDADES PELÍCULA, A.I.E.	ALTAS CAPACIDADES	88,25	2.130.000,00 €	135.000,00 €
09-PDL1-00016.1/2024	EL GESTO CINEMATográfico, S.L.	FUEGOS	85,5	1.500.000,00 €	21.600,00 €
09-PDL1-00017.2/2024	VELETA FILMS, A.I.E	UN HIJO	82,75	2.900.000,00 €	135.000,00 €
09-PDL1-00126.6/2024	ZERKALO FILMS, S.L.	RAMÓN Y CAJAL, DIBUJOS EN LA RETINA	82,5	284.972,00 €	22.500,00 €
09-PDL1-00004.6/2024	POTENZA PRODUCCIONES, S.L.	ESTE CUERPO MÍO	81,75	374.384,00 €	22.500,00 €
09-PDL1-00015.0/2024	VIVA FILMS MEDIA, S.L	CARO NANNI	79,5	424.550,00 €	20.000,00 €
09-PDL1-00018.3/2024	MISTERIO PIRATA, AIE	LOS FUTBOLISIMOS 2: EL MISTERIO DEL TESORO PIRATA	78,75	3.765.127,60 €	120.000,00 €
09-PDL1-00029.6/2024	39 ESCALONES FILMS, S.L.	TODO LO QUE NO SÉ	78,75	1.520.000,00 €	120.000,00 €
09-PDL1-00078.6/2024	BALAS DE PAJA ,A.I.E.	EN UN LUGAR DE LA MAGIA	78,75	4.917.910,00 €	120.000,00 €
09-PDL1-00083.3/2024	OLARIZU FILMS, A.I.E.	LOS SANTOS INDECENTES	78,75	2.960.800,40 €	120.000,00 €
09-PDL1-00038.7/2024	DOS CINCUENTA Y NUEVE, S.L.	VOTAMOS	78,5	1.996.916,00 €	92.000,00 €
09-PDL1-00074.2/2024	EO EL OJO MECÁNICO, S.L.	UPIRO	78,25	1.500.000,00 €	120.000,00 €
09-PDL1-00005.7/2024	GONITA FILMACCIÓN, S.L.	ULTRAVIOLETA	76,25	550.000,00 €	120.000,00 €
09-PDL1-00009.2/2024	COMBA FILMS, S.L.	LAS DELICIAS DEL JARDÍN	75,75	1.257.500,00 €	60.000,00 €
09-PDL1-00093.5/2024	IMVAL MADRID, S.L.	FORQUE. EL GRITO DEL TUCAN Y EL CINEASTA	71,25	252.070,00 €	20.000,00 €
09-PDL1-00121.1/2024	FILMAKERS MONKEYS, S.L.	SEMILLAS DE KIVU	70,25	497.099,00 €	20.000,00 €
09-PDL1-00040.1/2024	SOLITA FILMS, S.L.	YO NO MORIRÉ DE AMOR	68,9	2.303.147,00 €	105.000,00 €
09-PDL1-00013.7/2024	BALANCE MEDIA ENTERTAINMENT, S.L.	EL FUTURO YA ESTÁ AQUÍ	68,88	3.682.074,00 €	105.000,00 €
09-PDL1-00105.1/2024	ELAMEDIA, S.L.	MÁS BARATO QUE ROBAR	68,88	2.998.584,60 €	105.000,00 €
09-PDL1-00111.8/2024	NUESTRO AYER, A.I.E.	UNA FAMILIA	68,88	1.500.000,00 €	105.000,00 €
09-PDL1-00031.0/2024	DOC LAND FILMS, S.L.	NACIDO EN GAZA: 10 AÑOS DESPUÉS	68,25	420.260,00 €	17.500,00 €
ANEXO II					
PROYECTOS DESESTIMADOS Y EXCLUIDOS					
EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	PUNTUACIÓN	CAUSA DE EXCLUSIÓN O DENEGACIÓN	
09-PDL1-00002.4/2024	DIGITAL CINE MEDIA, S.L.	RETRATO DE UNA CERILLA	48	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario	
09-PDL1-00003.5/2024	AMIGOS CINE KAMIKAZE, S.L.	CASA VILA	31,25	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario	
09-PDL1-00006.8/2024	CAFÉ MEDIA LAB, S.L	ALIENTO.OBJETIVO PARÍS 2024	51,75	Falta de crédito disponible	
09-PDL1-00007.0/2024	GOOD FRIENDS PICTURES,, S.L	AMOR ETERNO, UNA TRAGEDIA ANUNCIADA	40,25	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario	

09-PDL1-00008.1/2024	TOURMALET FILMS, S.L.	BILATERAL	49,75	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00010.4/2024	LIQUID WORKS, S.L.	LA CASA DE LARA	49,25	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00011.5/2024	LIQUID WORKS, S.L.	LA CASA DE LARA		Solicitud duplicada
09-PDL1-00012.6/2024	LIQUID WORKS, S.L.	LA CASA DE LARA		Solicitud duplicada
09-PDL1-00014.8/2024	VOLARE FILMS, A.I.E.	VOLARE	61,5	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00019.4/2024	CAMINANDO CON EL DIABLO, A.I.E.	CAMINANDO CON EL DIABLO	56,75	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00021.7/2024	TOMA 24 PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS, S.L.	VENTANAS ESCONDIDAS, PINTORAS REALISTAS EN MADRID	66,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00022.8/2024	SALON INDIEN FILMS, S.L.	DIENTEPERRO	61,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00024.1/2024	SALTO DE EJE PC	BAROJA	53	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00025.2/2024	THE ROOM FILMS, S.L.	EL RITUAL DE LILY	39,25	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00026.3/2024	UNISER UNIÓN DE SERVICIOS, S.L.	ELLOS NO PUEDEN GRITAR, LA HISTORIA DE LOS QUE SÍ	38	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00027.4/2024	BAD DOGS PRODUCTIONS, S.L.	GUILLERMO ZÚÑIGA, UNA VOCACIÓN IRRENUNCIABLE		Excluido. No cumple las condiciones previstas en el artículo 3.2.a) de la norma reguladora, que establece que la empresa beneficiaria de la ayuda deberá tener, al menos, una sede en la Comunidad de Madrid
09-PDL1-00028.5/2024	UNA NUEVA COMEDIA, A.I.E.	EL PROFESOR	62,75	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00030.8/2024	BASTION FILMS, S.L.	EN LO PROFUNDO	47,75	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00032.1/2024	DOC LAND FILMS, S.L.	NACIDO EN GAZA: 10 AÑOS DESPUÉS		Solicitud duplicada
09-PDL1-00033.2/2024	LA BESTIA PRODUCE, S.L.U.	IRREPARABLE		Solicitud duplicada
09-PDL1-00034.3/2024	LA BESTIA PRODUCE, S.L.U.	IRREPARABLE		Solicitud duplicada
09-PDL1-00035.4/2024	LA BESTIA PRODUCE, S.L.U.	IRREPARABLE	50	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00036.5/2024	NEW FREQUENCY, S.L.	X100	49,75	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00037.6/2024	NEW FREQUENCY, S.L.	X100		Solicitud duplicada
09-PDL1-00041.2/2024	MR MONKEY CP, S.L.	EL STREAMER	54	Falta de crédito disponible

09-PDL1-00042.3/2024	MR MONKEY CP, S.L.	EL STREAMER		Solicitud duplicada
09-PDL1-00043.4/2024	12 PINGÜINOS DIBUJOS ANIMADOS, S.L	TORRES DE PLATA	58,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00044.5/2024	BRUJA DEL SUR FILMS, A.I.E.	CARTA BLANCA		Solicitud duplicada
09-PDL1-00045.6/2024	BRUJA DEL SUR FILMS, A.I.E.	CARTA BLANCA	54,5	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00046.7/2024	12 PINGÜINOS DIBUJOS ANIMADOS, S.L	TORRES DE PLATA		Solicitud duplicada
09-PDL1-00047.8/2024	FOGUETE FILMS, S.L	TILL THE END	48,75	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00048.0/2024	MORENA FILMS,, S.L	LA LUZ	68	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00049.1/2024	ATLANTIA MEDIA PRODUCCIONES, S.L.	MATADORA	45,5	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00050.3/2024	WANDA FILMS, S.L.	AMA	68	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00051.4/2024	EODEM PICTURES, S.L.	65000 AÑOS DE ARTE	56,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00052.5/2024	MOSS PRODUCCIONES, S.L.	ANTONIO VEGA. ENTRE EL CAOS Y LA POESÍA	53,75	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00053.6/2024	PRODUCCIONES AUDIOVISUALES DEL KO, S.L.	ECOS DE UN MUNDO EN LLAMAS	44	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00054.7/2024	PRODUCCIONES AUDIOVISUALES DEL KO, S.L.	ECOS DE UN MUNDO EN LLAMAS		Solicitud duplicada
09-PDL1-00055.8/2024	PRODUCCIONES AUDIOVISUALES DEL KO, S.L.	ECOS DE UN MUNDO EN LLAMAS		Solicitud duplicada
09-PDL1-00056.0/2024	PRODUCCIONES AUDIOVISUALES DEL KO, S.L.	ECOS DE UN MUNDO EN LLAMAS		Solicitud duplicada
09-PDL1-00058.2/2024	TUESDAY FILMS, A.I.E	ATRAPADO	65,25	Falta de crédito disponible

09-PDL1-00060.5/2024	AMORE CINE, S.L.	MIL PEDAZOS		Excluido. No cumple las condiciones previstas en el artículo 3.2.j) de la norma reguladora, que establece que los requisitos exigidos al beneficiario deberán mantenerse desde la presentación de la solicitud hasta la justificación formal de la ayuda concedida
09-PDL1-00061.6/2024	FONOFOX SERVICIOS AUDIOVISUALES, S.L.	DELIRIUM VITAE	39	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00063.8/2024	FTFCAM S	CONVERSACIONES DE MADRID	45,5	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00064.0/2024	JAVIER RUIZ ALONSO	EL SILENCIO	43,5	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00065.1/2024	VÍCTOR MATELLANO GARCÍA	GALA	42,5	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00066.2/2024	GUILLERMO CABOT LUJÁN	CARTA SIN DESTINO	51	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00067.3/2024	MISTER MARSHALL ENTERTAINMENT, S.L.U.	HOME	40,75	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00069.5/2024	VERTIGO FILMS, S.L	UN HOMBRE EN UN PUENTE	60	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00070.7/2024	IMPLICATE S.COOP.MAD.	EL AROMA DEL SILENCIO	50,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00071.8/2024	FEDE ENTERTAINMENT ESPAÑA, S.L.	MI STALKER	54,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00072.0/2024	LOVE MONSTER, S.L.U	BALAZOS Y PALOMITAS	68,13	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00073.1/2024	SHIFT DIF	METEORITO	53,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00075.3/2024	EL MEDANO PRODUCCIONES, S.L.	LAS MANTIS	66,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00076.4/2024	UNA CABEZA EN LA PARED LA PELICULA, A.I.E	UNA CABEZA EN LA PARED	55	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00077.5/2024	LUCAS FIGUEROA GRANADOS	LA GUERRA DE LOS PELUCHES	46,25	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00079.7/2024	BAJO EL MISMO TECHO, A.I.E.	EL CASOPLÓN	77,5	Renuncia
09-PDL1-00080.0/2024	LUCAS FIGUEROA GRANADOS	LA GUERRA DE LOS PELUCHES		Solicitud duplicada

09-PDL1-00082.2/2024	NEPHILIM PRODUCCIONES, S.L	LOS JUSTOS	63,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00084.4/2024	PRODUCCIONES ECHE, S.L	EL LEGADO DEL CINE PARÍS	47,25	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00085.5/2024	DIAMANTINA, A.I.E.	EL SARAO	60,75	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00086.6/2024	LA BESTIA PRODUCE, S.L.U.	IRREPARABLE		Solicitud duplicada
09-PDL1-00088.8/2024	LUMINOSA VENTURE FILMS	ERNESTO CHE GUEVARA, UN CANTO INCONFUSO		Excluido. No cumple las condiciones previstas en el artículo 3.2.j) de la norma reguladora, que establece que los requisitos exigidos al beneficiario deberán mantenerse desde la presentación de la solicitud hasta la justificación formal de la ayuda concedida
09-PDL1-00089.0/2024	LA CHARITO FILMS, S.L.	MALAMUERTE	66,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00090.2/2024	CHESTER MAYA, A.I.E.	RABIOS@	66,5	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00091.3/2024	EL CAÑONAZO MULTIMEDIA, S.L.U.	EL IMPOSTOR, LA INCREIBLE HISTORIA DE ENRIC MARCO	68,75	No beneficiario. No cumple las condiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
09-PDL1-00095.7/2024	ADMIRABLE FILMS, S.L.	LA MALA MADRE	65	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00096.8/2024	BEHEMOT, S.L	EL TESORO DEL SAHEL		Excluido. No cumple las condiciones previstas en el artículo 7.3 de la norma reguladora, que establece que el solicitante debe estar dado de alta en el I.A.E., epígrafes correspondientes a la producción audiovisual (961.1 o similar)
09-PDL1-00097.0/2024	RODOLFO FILMS, A.I.E.	LOOKING FOR MICHAEL	68	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00098.1/2024	LIBROS MOLONES ,A.I.E.	COOL BOOKS	68	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00099.2/2024	AQUÍ Y ALLÍ FILMS ,S.L	VIDAS PERRAS	65,5	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00100.5/2024	PRIS&BATTY FILMS, S.L	LOS DE SIEMPRE	49,25	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00101.6/2024	LA DALIA FILMS, S.L.	LUGER	47,5	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00102.7/2024	DARÍO GARCÍA SANZ	EL FIGURANTE	36	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00103.8/2024	GOSUA FILMS, S.L.	LA MALETA DE ALEX	59,25	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00107.3/2024	SINTAGMA FILMS	MAR	49,5	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario
09-PDL1-00108.4/2024	MANSALVA FILMS, S.L.	LOS MATERIALES SENSIBLES	45,75	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario

09-PDL1-00110.7/2024	HANOI PRODUCCIONES	FRONTERA	52	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00112.0/2024	AZARTE, S.L.	LA CASA DE MI MADRE	52,5	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00113.1/2024	MR MONKEY CP, S.L.	EL STREAMER		Solicitud duplicada
09-PDL1-00114.2/2024	TODOS LOS LADOS DE LA CAMA, A.I.E .	TODOS LOS LADOS DE LA CAMA	68	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00115.3/2024	CUIDADO CON EL PERRO TV, S.L.	SEÑORÍAS	67	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00116.4/2024	LOPEZ LI FILMS, S.L	EL LEGADO HISPANO EN ESTADOS UNIDOS	69,5	Renuncia
09-PDL1-00117.5/2024	SIDERAL CINEMA, S.L.	EN CARNE VIVA	61,75	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00118.6/2024	ATREVIDA FILMS, S.L.	MANASLU, 50 AÑOS DESPUÉS	53	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00119.7/2024	221 STUDIO BAKER, S.L.	SI TE CONTARA	59,75	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00120.0/2024	TV ON, S.L.	AMATEURS	51,75	Falta de crédito disponible
09-PDL1-00122.2/2024	BOSCO FILMS, S.L.	EL MILAGRO DE ZOE		Excluido. No cumple las condiciones previstas en el artículo 13.2. de la 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que establece la obligación del beneficiario de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social
09-PDL1-00127.7/2024	THE OTHER SIDE FILMS S.L.	TRÁNSITO	48	No alcanza la puntuación necesaria para ser beneficiario

(03/20.322/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 30** *ACUERDO de 14 de noviembre de 2024, de prórroga para el año 2025, del convenio entre la Comunidad de Madrid y la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, por el que se encomienda la gestión de las actividades materiales y técnicas de la competencia de la Comunidad de Madrid de fomento del desarrollo económico en materia turística, al carecer de medios materiales y técnicos idóneos en la Sierra Norte de Madrid.*

Madrid, a 14 de noviembre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, don Miguel Ángel García Martín, Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid, nombrado mediante Decreto 39/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 150 de 26 de junio), actuando en uso de sus competencias propias, otorgadas por el artículo 4.3.a) de la Ley 8/1999, de 9 de abril, de adecuación de la normativa de la Comunidad de Madrid a la Ley Estatal 4/1999, de 13 de enero, y el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

Ha de tenerse en cuenta, a este respecto, que el artículo 1 del 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 159, de 6 de julio) atribuye las competencias en materia de administración local que antes ostentaba la extinta Consejería de Administración Local y Digitalización a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local. En este sentido, en concreto, el citado Decreto adscribe la Dirección General de Reequilibrio Territorial a la Viceconsejería de Presidencia y Administración Local (art. 1.1 y 2.º).

Y de otra, doña Eva María Gallego Berzal, Presidenta de la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, en nombre y representación de la citada Mancomunidad, en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 7 de los Estatutos de dicha Mancomunidad,

MANIFIESTAN

I. Que con fecha 5 de mayo de 2020 se firmó, como instrumento de formalización de la Encomienda, el “Convenio entre la Comunidad de Madrid y la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, por el que se encomienda la gestión de las actividades materiales y técnicas de la competencia de la Comunidad de Madrid de fomento del desarrollo económico en materia turística, al carecer de medios materiales y técnicos idóneos en la Sierra Norte de Madrid” (de ahora en adelante Convenio de Encomienda de Gestión de 5 de mayo de 2020).

II. Que el citado instrumento de formalización establece en su Cláusula Séptima que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021 y que antes de la finalización de ese plazo los firmantes podrán acordar su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales hasta el 31 de diciembre de 2025, pudiendo articularse este plazo de prórroga tanto en una sola prórroga como en prórrogas sucesivas.

III. Que con fecha 27 de diciembre de 2021 se firmó “Acuerdo de Modificación y de prórroga para el año 2022 del Convenio entre la Comunidad de Madrid y la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, por el que se encomienda la gestión de las actividades materiales y técnicas de la competencia de la Comunidad de Madrid de fomento del desarrollo económico en materia turística, al carecer de medios materiales y técnicos idóneos en la Sierra Norte de Madrid como instrumento de formalización de la Encomienda” (de ahora en adelante Acuerdo de Prórroga de 27 de diciembre de 2021).

IV. Que en el Acuerdo de Prorroga de 27 de diciembre de 2021 se modificaba la Cláusula Cuarta del Convenio de la Encomienda de Gestión de 5 de mayo de 2020 en lo que respecta a la cuantía de su financiación, que pasa a ser de 180.000 euros para cada anualidad que se prorrogue hasta el fin de su vigencia.

V. Por lo que antecede y de conformidad con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas partes suscriben por unanimidad el presente Acuerdo de prórroga expresa del Convenio de Encomienda de Gestión que nos trae causa, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Periodo de prórroga del Convenio

Se prorrogan, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, los efectos del Convenio de Encomienda de Gestión de 5 de mayo de 2020 (con la modificación producida por el Acuerdo de Prorroga de 27 de diciembre de 2021) entre la Comunidad de Madrid y la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, por el que se encomienda la gestión de las actividades materiales y técnicas de la competencia de la Comunidad de Madrid de fomento del desarrollo económico en materia turística, al carecer de medios materiales y técnicos idóneos en la Sierra Norte de Madrid.

Segunda

Utilización de las dependencias del edificio “Villa San Roque” de la avenida de La Cabrera, número 36, propiedad de la Comunidad de Madrid

La Comunidad de Madrid es propietaria del edificio ubicado en la avenida de La Cabrera, número 36, en el municipio de La Cabrera, conocido como “Villa San Roque”, por situarse en una antigua villa de recreo y en una de cuyas dependencias se ubica la sede administrativa del Registro Auxiliar de la Comunidad de Madrid.

La Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, para el ejercicio de las actividades materiales y técnicas de esta encomienda, que desarrollará con sus propios medios, podrá utilizar las dependencias que componen el citado edificio, salvo autorización o modificación posterior expresa por parte de la Dirección General.

En todo caso, la Mancomunidad deberá mantener la necesaria gestión y cuidado de las instalaciones del inmueble público dispuesto para la encomienda.

Tercera

Compensación económica: Financiación y régimen económico

Que, por lo tanto, en la presente prórroga para 2025, la cantidad a abonar como compensación económica por la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local a la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya es de 180.000,00 euros. El importe del gasto se efectuará con cargo al programa 942O, subconcepto 22801 del ejercicio presupuestario correspondiente.

El pago de la compensación económica de la Comunidad de Madrid se realizará, por la Dirección General de Reequilibrio Territorial de manera proporcional trimestralmente, teniendo la consideración de financiación necesaria ante la escasez de medios económicos de la Mancomunidad para poder llevar a cabo la actuación objeto de la encomienda.

Estos pagos tendrán la naturaleza de pagos anticipados sin garantías.

La tramitación de los pagos correspondientes al inicio de cada trimestre o período restante requerirá la acreditación, mediante los oportunos certificados, de que la Mancomunidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado y de la Comunidad de Madrid y de sus obligaciones con la Seguridad Social. Deberá también acreditar el cumplimiento de la obligación de rendición de sus cuentas anuales a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid en la forma prevista en el artículo 4 de la Orden de 14 de enero de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 14, de 17 de enero de 2014).

Cuarta*Vigencia*

La presente prórroga producirá efectos desde el 1 de enero del año 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Y, en prueba de conformidad, y para la debida constancia de cuanto queda convenido, las partes firman el presente Convenio electrónicamente.

Madrid, a 14 de noviembre de 2024.—Por la Mancomunidad de Servicios Valle Norte de Lozoya, su Presidenta, Eva María Gallego.—Por la Comunidad de Madrid, el Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, Miguel Ángel García Martín.

(03/19.831/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 31** *ADENDA de 29 de noviembre de 2024, de prórroga para el año 2025 y modificación del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE Madrid), y los Ayuntamientos de Anchuelo, Brea de Tajo, Chinchón, Colmenar de Oreja, El Álamo, Estremera, Fuentidueña de Tajo, Morata de Tajuña, Nuevo Baztán, Perales de Tajuña, Pozuelo del Rey, Titulcia, Valdaracete, Valdelaguna, Villaconejos, Villamanrique de Tajo, Villar del Olmo, Villarejo de Salvanés y la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, para implantar un sistema de información al consumidor.*

REUNIDOS

De una parte, Daniel Rodríguez Asensio, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid en su calidad de Viceconsejero de Economía y Empleo, nombrado mediante Decreto 91/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de julio de 2023) y en el ejercicio de las competencias recogidas en la Orden de 17 de abril de 2024, 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; y de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 4 de la Ley 8/1999, de 9 de abril, de adecuación de la normativa de la Comunidad de Madrid a la Ley Estatal 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 1/2001, de 29 de marzo, sobre los órganos competentes para la suscripción de convenios, en relación con el artículo 3.2.b) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid; en relación con el artículo 3 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 de las atribuciones que en materia de consumo le confiere el 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.

De otra, Jorge Sanz Fernández, en su condición de secretario general de la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE), con NIF G78462553 y domicilio social en calle Alcalá 20, planta 4.^a, despacho 409 28014 Madrid; en virtud de las facultades que le otorgan los estatutos de la entidad, de acuerdo con el nombramiento de fecha 17 de julio de 2024.

Y de otra, Alberto Cabezas Ortega, alcalde del Ayuntamiento de El Álamo, con N.I.F. P-2800400-J, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 27 de julio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Javier Doncel Fernández, alcalde del Ayuntamiento de Anchuelo, con N.I.F. P-2801200-C, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Pablo Rodrigo Martínez, alcalde del Ayuntamiento de Brea de Tajo, con N.I.F. P-2802500-E, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 14 de marzo de 2024 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Juan Antonio Vega Expósito, alcalde del Ayuntamiento de Chinchón, con N.I.F. P-2805200-I, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Miguel Ángel Pulido Cobos, alcalde del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, con N.I.F. P-2804300-H, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

María Teresa Ocaña Catalán, alcaldesa del Ayuntamiento de Estremera, con N.I.F. P-2805500-B, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

José Antonio Domínguez Chacón, alcalde del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, con N.I.F. P-2806000-B, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

José María Porrás Agenjo, alcalde del Ayuntamiento de Griñón y presidente de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid (integrada por los municipios de Griñón, Torrejón de Velasco, Torrejón de la Calzada, Moraleja de Enmedio, Serranillos del Valle y Batres), con N.I.F. P-2800094-A, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 7 de septiembre de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Fernando Villalaín González, alcalde del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, con N.I.F. P-2809100-G, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Gemma Pacheco Huecas, alcaldesa del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, con N.I.F. P-2810000-F, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Yolanda Cuenca Redondo, alcaldesa del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, con N.I.F. P-2811000-E, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Rut Alcocer Díez, alcaldesa del Ayuntamiento de Pozuelo del Rey, con N.I.F. P-2811600-B, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Francisca Suárez Roldán, alcaldesa del Ayuntamiento de Titulcia, con N.I.F. P-2814700 G, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Armando Expósito Huelves, alcalde del Ayuntamiento de Valdaracete, con N.I.F. P-2815500-J, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Pablo Morate Haro, alcalde del Ayuntamiento de Valdelaguna, con N.I.F. P-2815700-F, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Adolfo Pacheco Sánchez, alcalde del Ayuntamiento de Villaconejos, con N.I.F. P-2817000-I, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Antonia Ayuso García, alcaldesa del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, con N.I.F. P-2817300-C, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Lucila Toledo Moreno, alcaldesa del Ayuntamiento de Villar del Olmo, con N.I.F. P-2817900-J, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Jesús Díaz Raboso, alcalde del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, con N.I.F. P-2818000-H, cargo que ostenta en virtud del nombramiento por Acuerdo de la Junta Plenaria de esta entidad de fecha 17 de junio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 135.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Actuando las partes en razón de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente para este acto,

EXPONEN

I. Que el 16 de diciembre de 2023, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE), y los ayuntamientos de Anchuelo, Chinchón, Colmenar de Oreja, El Álamo, Estremera, Fuentidueña de Tajo, Morata de Tajuña, Nuevo Baztán, Perales de Tajuña, Titulcia, Valdaracete, Valdelaguna, Villaconejos, Villamanrique de Tajo, Villar del Olmo y la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, suscribieron un convenio de colaboración para implantar un sistema de información al consumidor.

II. Que con fecha 12 y 21 de marzo y 21 de mayo de 2024, los municipios de Brea de Tajo, Pozuelo del Rey y Villarejo de Salvanés, respectivamente, formalizaron su adhesión al convenio, mediante el procedimiento descrito en la cláusula cuarta.

III. Que en las últimas cifras oficiales de población, aprobadas mediante Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2023 (“Boletín Oficial del Estado” de 23 de diciembre, <https://www.boe.es/boe/dias/2023/12/23/pdfs/BOE-A-2023-26163.pdf>), publicadas por el Instituto Nacional de Estadística, el municipio de Nuevo Baztán ha pasado de 6.760 habitantes en el año 2022 a 7.050 en 2023, cambiando de modalidad de prestación, pasando a formar parte de las entidades incluidas en el Anexo IV, como estable la cláusula séptima del convenio.

IV. Que las partes se encuentran satisfechas con los resultados alcanzados con la ejecución de dicho convenio, reconocen mutuamente su buen desarrollo y desean prorrogarlo por un año más.

V. Que se mantienen las condiciones económicas previstas para la implantación de un sistema de información al consumidor en los municipios firmantes y se actualiza su imputación al presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el ejercicio 2025, contemplando el incremento en su cuantía debido a las adhesiones de los municipios de Brea de Tajo, Pozuelo del Rey y Villarejo de Salvanés, así como el cambio de modalidad de prestación del servicio en el municipio de Nuevo Baztán.

En virtud de lo expuesto, las partes acuerdan formalizar la presente adenda de prórroga con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Prórroga del convenio de colaboración para el año 2025

De conformidad con lo previsto en la cláusula duodécima del convenio de colaboración suscrito el 16 de diciembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE Madrid), y los ayuntamientos de Anchuelo, Brea de Tajo, Chinchón, Colmenar de Oreja, El Álamo, Estremera, Fuentidueña de Tajo, Morata de Tajuña, Nuevo Baztán, Perales de Tajuña, Pozuelo del Rey, Titulcia, Valdaracete, Valdelaguna, Villaconejos, Villamanrique de Tajo, Villar del Olmo, Villarejo de Salvanés, y la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, para implantar un sistema de información al consumidor, las partes firmantes acuerdan unánimemente prorrogar la vigencia de dicho convenio por el plazo de un año, que surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2025 y hasta el día 31 de diciembre de 2025.

Segunda

Actualización de la cláusula séptima del convenio de colaboración

Con el fin de fijar el procedimiento de actualización de la cuantía máxima del convenio y su imputación presupuestaria debido a la adhesión de entidades locales a lo largo de su vigencia y del cambio de modalidad de otra entidad local, la cláusula séptima queda redactada en los siguientes términos:

«Cláusula séptima. *Financiación y pago*

1. El servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este convenio se prestará durante un total de 2.061 horas durante la vigencia del mismo, cuyo precio se ha establecido en 60,50 euros/hora (IVA incluido). Así, la Comunidad de Madrid aportará para el desarrollo del presente convenio de colaboración, según se detalla en los Anexos I a IV, la cantidad máxima de 124.690,50 euros (IVA incluido) con cargo al subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo”, del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el ejercicio 2025.

Nº TOTAL DE HORAS	IMPORTE HORA (IVA INCLUIDO)	IMPORTE TOTAL CONVENIO
2.061	60,50.-€	124.690,50.-€

2. Para el mejor desarrollo del convenio, el pago de la cuantía reseñada se efectuará directamente a la asociación de consumidores con carácter mensual, previa presentación de la correspondiente factura a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe), que deberá acompañarse de las certificaciones de conformidad con el servicio prestado, firmadas por los alcaldes, secretarios o personas que tengan reconocidas estas funciones en cada entidad local, pudiendo utilizarse para ello el modelo que figura como Anexo VI.

En todo caso, el contenido mínimo de estas certificaciones será el siguiente:

- Nombre y cargo del firmante.
- Denominación de la organización de consumidores que presta el servicio.
- Identificación de los días y horarios en que se ha prestado el servicio en el mes.
- Indicación de la conformidad de la entidad local con la realización del servicio en las condiciones acordadas en el presente convenio de colaboración.
- Fecha y firma.

Cada entidad local facilitará a la asociación de consumidores esta certificación de conformidad en los diez días siguientes a la finalización del mes correspondiente a la prestación del servicio.

3. En caso de producirse cualquiera de las causas previstas para la resolución del convenio de colaboración antes de la finalización de su vigencia, este se liquidará de acuerdo al servicio efectivamente prestado que certifique cada entidad local.

4. De producirse la adhesión al presente convenio de alguna entidad local de acuerdo con lo previsto en la cláusula cuarta, el importe del presente convenio se ampliará en la cuantía que corresponda para asegurar la prestación del servicio de información al consumidor en las entidades locales adheridas, y se tramitará de acuerdo con las previsiones de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid; el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid y demás normas de aplicación.

5. En el supuesto de que las partes acuerden unánimemente la prórroga del convenio de colaboración, se actualizará la imputación del gasto al presupuesto vigente de la consejería con competencias en materia de consumo en el momento de su entrada en vigor y su cuantía se modificará, si procede, en:

- a. La diferencia resultante del importe máximo establecido por ayuntamiento en el caso de que una entidad local cambie de modalidad de prestación de servicio (Anexos I a IV) por aumento o disminución de población, de acuerdo con el criterio reflejado en la cláusula segunda.
- b. En el caso de adhesiones de entidades locales, el importe máximo establecido por ayuntamiento en la modalidad a la que se adhiera la mencionada entidad (Anexos I a IV).

6. Las adhesiones de nuevas entidades locales y variaciones de modalidad de prestación del servicio en las firmantes de este convenio están condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Programa 492A “Consumo” del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid para el ejercicio correspondiente».

Tercera

Actualización del Anexo I del convenio de colaboración

Con el fin de contemplar la ampliación de la cuantía máxima del convenio de colaboración por la adhesión de nuevas entidades locales, se actualiza el Anexo I, que queda redactado en los siguientes términos:

«ANEXO I

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DURANTE 36 HORAS AL AÑO

1. Modalidad de prestación del servicio.

De conformidad con lo previsto en la cláusula segunda, apartado 3.a. del convenio, el servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este Anexo estará atendido por la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE Madrid), durante 3 horas consecutivas, 1 día al mes, a lo largo del periodo de vigencia del mismo.

2. Municipios en los que se prestará el servicio de información al consumidor 36 h/año.

Brea de Tajo.

Valdaracete.

Villamanrique de Tajo.

3. Condiciones económicas y financiación.

La Comunidad de Madrid aportará para el desarrollo del servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este Anexo la cantidad máxima de 6.534,00 euros (IVA incluido), con cargo al subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo”, del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el ejercicio 2025, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Precio por hora de servicio: 60,50 euros (IVA incluido).

- Número de horas previstas por municipio: 36 horas.
- Importe máximo por Ayuntamiento: 2.178,00 euros (IVA incluido).
- Número de municipios: 3.

Presupuesto total municipios Anexo I: 6.534,00 euros.

La aportación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se ajustará al efectivo coste de los trabajos certificados por los ayuntamientos, considerando el máximo del importe del convenio.

En caso de adherirse nuevas entidades locales a esta modalidad de prestación de servicio, se incrementará el importe total del convenio en la cuantía correspondiente. Las adhesiones están condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo” para el ejercicio correspondiente».

Cuarta

Actualización del Anexo II del convenio de colaboración

Con el fin de contemplar la ampliación de la cuantía máxima del convenio de colaboración por la adhesión de nuevas entidades locales, se actualiza el Anexo II, que queda redactado en los siguientes términos:

«ANEXO II

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DURANTE 72 HORAS AL AÑO

1. Modalidad de prestación del servicio.

De conformidad con lo previsto en la cláusula segunda, apartado 3.b. del convenio, el servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este Anexo estará atendido por la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE Madrid), durante 3 horas consecutivas, 2 días al mes, a lo largo del periodo de vigencia del mismo.

2. Municipios en los que se prestará el servicio de información al consumidor 72 h/año.

Anchuelo: Titulcia.

Estremera: Valdelaguna.

Fuentidueña de Tajo: Villaconejos.

Perales de Tajuña: Villar del Olmo.

Pozuelo del Rey.

3. Condiciones económicas y financiación.

La Comunidad de Madrid aportará para el desarrollo del servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este Anexo la cantidad máxima de 39.204,00 euros (IVA incluido), con cargo al subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo”, del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el ejercicio 2025, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Precio por hora de servicio: 60,50 euros (IVA incluido).
- Número de horas previstas por municipio: 72 horas.
- Importe máximo por Ayuntamiento: 4.356,00 euros (IVA incluido).
- Número de municipios: 9.

Presupuesto total municipios Anexo II: 39.204,00 euros.

La aportación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se ajustará al efectivo coste de los trabajos certificados por los ayuntamientos, considerando el máximo del importe del convenio.

En caso de adherirse nuevas entidades locales a esta modalidad de prestación de servicio, se incrementará el importe total del convenio en la cuantía correspondiente. Las adhesiones están condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo” para el ejercicio correspondiente».

Quinta*Actualización del Anexo III del convenio de colaboración*

Con el fin de contemplar la ampliación de la cuantía máxima del convenio de colaboración por la adhesión de nuevas entidades locales, se actualiza el Anexo III, que queda redactado en los siguientes términos:

«ANEXO III

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DURANTE 105 HORAS AL AÑO

1. Modalidad de prestación del servicio.

De conformidad con lo previsto en la cláusula segunda, apartado 3.c. del convenio, el servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este Anexo estará atendido por la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE Madrid), durante 3 horas consecutivas, 3 días al mes, a lo largo del periodo de vigencia del mismo, a excepción del mes de diciembre, en el que el servicio se prestará 2 días

2. Municipios en los que se prestará el servicio de información al consumidor 105 h/año. Chinchón.

3. Condiciones económicas y financiación.

La Comunidad de Madrid aportará para el desarrollo del servicio de información al consumidor en los municipios incluidos en este Anexo la cantidad máxima de 6.352,50 euros (IVA incluido), con cargo al subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo”, del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el ejercicio 2025, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Precio por hora de servicio: 60,50 euros (IVA incluido).
- Número de horas previstas por municipio: 105 horas.
- Importe máximo por Ayuntamiento: 6.352,50 euros (IVA incluido).
- Número de municipios: 1.

Presupuesto total municipios Anexo III: 6.352,50 euros.

La aportación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se ajustará al efectivo coste de los trabajos certificados por los ayuntamientos, considerando el máximo del importe del convenio.

En caso de adherirse nuevas entidades locales a esta modalidad de prestación de servicio, se incrementará el importe total del convenio en la cuantía correspondiente. Las adhesiones están condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo” para el ejercicio correspondiente».

Quinta*Actualización del Anexo IV del convenio de colaboración*

Con el fin de contemplar la ampliación de la cuantía máxima del convenio de colaboración por la adhesión de nuevas entidades locales y la incorporación del municipio de Nuevo Baztán al Anexo IV, este queda redactado en los siguientes términos:

«ANEXO IV

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DURANTE 150 HORAS AL AÑO

1. Modalidad de prestación del servicio.

De conformidad con lo previsto en la cláusula segunda, apartado 3.d. del convenio, el servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este Anexo estará atendido por la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE Madrid), durante 3 horas consecutivas, 1 día a la semana, a lo largo del periodo de vigencia del mismo, a excepción del mes de diciembre, en el que el servicio no se prestará las últimas dos semanas

2. Municipios en los que se prestará el servicio de información al consumidor 150 h/año.
El Álamo: Mancomunidad de Servicios del Suroeste.
Colmenar de Oreja: Nuevo Baztán.
Morata de Tajuña: Villarejo de Salvanés.
3. Condiciones económicas y financiación.

La Comunidad de Madrid aportará para el desarrollo del servicio de información al consumidor en las entidades locales incluidas en este Anexo la cantidad máxima de 72.600,00 euros (IVA incluido), con cargo al subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo”, del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el ejercicio 2025, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Precio por hora de servicio: 60,50 euros (IVA incluido).
- Número de horas previstas por municipio: 150 horas.
- Importe máximo por Ayuntamiento: 9.075,00 euros (IVA incluido).
- Número de municipios(*): 8.

Presupuesto total municipios Anexo IV: 72.600,00 euros.

La aportación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se ajustará al efectivo coste de los trabajos certificados por los ayuntamientos, considerando el máximo del importe del convenio.

En caso de adherirse nuevas entidades locales a esta modalidad de prestación de servicio, se incrementará el importe total del convenio en la cuantía correspondiente. Las adhesiones están condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el subconcepto 22809 “otros convenios, conciertos o acuerdos” del Programa 492A “Consumo” para el ejercicio correspondiente».

Sexta

Publicación y registro

La presente adenda de prórroga se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se inscribirá en el Registro de Convenios y Protocolos de la Comunidad de Madrid.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva la presente adenda.

Madrid, a 29 de noviembre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 17 de abril de 2024, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo), el Viceconsejero de Economía y Empleo, Daniel Rodríguez Asensio.—El Secretario General de la Unión de Consumidores de la Comunidad de Madrid (UCE), Jorge Sanz Fernández.—El Alcalde del Ayuntamiento de El Álamo, Alberto Cabezas Ortega.—El Alcalde del Ayuntamiento de Anchuelo, Javier Doncel Fernández.—El Alcalde del Ayuntamiento de Brea de Tajo, Pablo Rodrigo Martínez.—El Alcalde del Ayuntamiento de Chinchón, Juan Antonio Vega Expósito.—El Alcalde del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, Miguel Ángel Pulido Cobos.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Estremera, María Teresa Ocaña Catalán.—El Alcalde del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, José Antonio Domínguez Chacón.—El Presidente de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, José María Porras Agenjo.—El Alcalde del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, Fernando Villalaín González.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, Gemma Pacheco Huecas.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, Yolanda Cuenca Redondo.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Pozuelo del Rey, Rut Alcocer Díez.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Titulcia, Francisca Suárez Roldán.—El Alcalde del Ayuntamiento de Valdaracete, Armando Expósito Huelves.—El Alcalde del Ayuntamiento de Valdellaguna, Pablo Morate Haro.—El Alcalde del Ayuntamiento de Villacanejos, Adolfo Pacheco Sánchez.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, Antonia Ayuso García.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Villar del Olmo, Lucila Toledo Moreno.—El Alcalde del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, Jesús Díaz Raboso.

(*) En la Mancomunidad de servicios del Suroeste de Madrid está previsto que el servicio se preste en los municipios de Griñón, Moraleja de Enmedio y Torrejón de la Calzada.

(03/19.843/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- 32** *RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2024, 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 formalización del contrato de “Servicios para la obtención, procesamiento y análisis de datos procedentes de vehículos conectados para la gestión de la seguridad vial en la red de carreteras de la Comunidad de Madrid”.*
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-015541/2023.
 - 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 contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de obtención, procesamiento y análisis de datos procedentes de vehículos conectados que circulan por la red de Carreteras de la Comunidad de Madrid, para la gestión de la seguridad de la red de carreteras de la Comunidad de Madrid. Concretamente, engloba los trabajos cuya descripción se desarrolla en el apartado sexto del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
 - c) Lote: No.
 - d) CPV:
 - 71310000- 4 Servicios de consultoría en ingeniería y construcción.
 - 71311210-6 Servicios de consultoría en materia de carreteras.
 - 71318000-0 Servicios de asesoramiento y consultoría en ingeniería.
 - 71311100-2 Servicios de asistencia en ingeniería civil.
 - 71311220-9 Servicios de ingeniería de caminos.
 - 71311300-4 Servicios de consultoría en infraestructuras.
 - 71311000-1 Servicios de consultoría en ingeniería civil.
 - 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 29 de enero de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de febrero de 2024.
 - “Perfil del contratante” de 26 de enero de 2024.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 4.752.282,68 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 2.908.031,51 euros.
 - IVA: 610.686,62 euros.
 - Importe total: 3.518.718,13 euros.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 23 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 7 de noviembre de 2024.

- c) Contratista: UTE Vehículo Conectado Madrid (U-19454511).
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 2.147.000,00 euros.
 - IVA: 450.870,00 euros.
 - Importe total: 2.597.870,00 euros.

Madrid, a 28 de noviembre de 2024.—La Secretaria General Técnica, María Teresa Barcons Marqués.

(03/19.911/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- 33** *CONVENIO de 9 de diciembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras) y la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, por el que se formaliza la concesión directa de una subvención por importe de 900.000 euros, para financiar la prestación del servicio de transporte a la demanda en el Área de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de Turismo Sierra Norte de Madrid durante el año 2024.*

Madrid, a 9 de diciembre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, D. José María García Gómez, Viceconsejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, nombrado por Decreto 117/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, en ejercicio de las funciones delegadas por el titular de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras en el artículo 1.2 de la Orden de 27 de diciembre de 2023, conferidas a este por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, el artículo 5 del Decreto 76/2023 del Consejo de Gobierno por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, el artículo 1 del Decreto 244/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras y en el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

De otra parte, la Sra. D.^a Eva María Gallego Berzal, Presidenta de la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, nombrada por acuerdo de la Junta de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2023, en nombre y representación de la citada Mancomunidad, en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 7 de los Estatutos de dicha Mancomunidad.

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

EXPONEN

I. La Comunidad de Madrid, siendo consciente de que uno de los grandes retos a los que se enfrenta nuestro país es el cambio demográfico y el fenómeno de la despoblación de las regiones y zonas rurales, con sus diversas repercusiones, tanto económicas como sociales y medioambientales, en diciembre de 2020, dentro de la estrategia adoptada en el año 2018 para Revitalizar los Municipios Rurales, se puso en marcha el servicio de transporte a la demanda del Área de Prestación Conjunta de la Sierra Norte de Madrid, que ha continuado pres-tándose mediante la suscripción de los correspondientes convenios.

II. El despoblamiento en zonas concretas de nuestra Comunidad supone un riesgo cierto de su desaparición a medio o largo plazo teniendo unas consecuencias negativas para la economía y las perspectivas futuras de las zonas geográficas afectadas. Por este motivo, la Comunidad de Madrid asumió el compromiso de establecer una estrategia global y transversal para hacer frente al fenómeno de la despoblación, lo que conllevaba el impulso de diversas iniciativas de fomento y cooperación para paliar los efectos negativos de esta situación.

La estrategia adoptada en el año 2018 para Revitalizar los Municipios Rurales de la región y evitar su despoblamiento tenía el objetivo de atraer y arraigar a la población joven en 78 municipios madrileños con menos de 2.500 habitantes, de los cuales 41 se localizan en la Sierra Norte.

A tal fin, mediante Resolución de fecha 12 de junio de 2019 por la Dirección General de Transportes de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras se autorizó el establecimiento del Área Territorial de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de Turismo Sierra Norte de Madrid (APC Sierra Norte de Madrid), ampliada mediante Resoluciones de fechas 9 de marzo de 2020, 18 de julio de 2022, 9 de junio de 2023 y 22 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero de 2024). Mediante la última resolución indicada se incorporan al Área de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de Turismo Sierra Norte de Madrid, los municipios de Torrelaguna y El Vellón, con lo que pasa a estar integrada por 42 municipios con 28 licencias de autotaxi, y el servicio pasa a atender a una población de 33.257 habitantes, en lugar de 26.108 habitantes, de acuerdo con los datos del Instituto Nacional de Estadística.

Con la creación de la APC Sierra Norte de Madrid, se habilita a los vehículos dotados con licencia de autotaxi de los distintos municipios que la integran para prestar cualquier servicio que se realice íntegramente dentro de la misma, con independencia del municipio en el que se encuentre domiciliada su licencia, siendo así que el transporte entre estos municipios que anteriormente tenía la consideración de interurbano, pasa ahora a ser considerado como urbano, quedando sujeto a las normas contempladas en el anexo de la resolución por la que se crea dicha APC Sierra Norte.

En la citada Resolución de 12 de junio de 2019, se establece que la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya será el órgano gestor del APC Sierra Norte y, aun cuando cada ayuntamiento mantiene sus competencias en materia de concesión de licencias de taxi, será aquella la que, con sujeción a la normativa general, realizará las funciones de regulación y ordenación del servicio del taxi en el territorio de que se compone.

En este contexto, en el mes de diciembre del año 2020, se puso en marcha el servicio de transporte a la demanda en el ámbito del APC Sierra Norte de Madrid, el cual ha continuado desarrollándose durante las siguientes anualidades.

III. La Comunidad de Madrid, tras el análisis de la actividad desarrollada por el servicio de transporte a la demanda durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, según los datos e información facilitada por la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, estima oportuno seguir apoyando el referido servicio mediante el otorgamiento de una subvención directa que les permita mantener el operativo para su funcionamiento, intentando priorizar los servicios básicos sobre otros y fomentando el uso compartido del vehículo, al objeto de realizar un uso racional y eficaz de los recursos, de ahí que en la Orden de 5 de abril de 2024, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024, se prevé la suscripción del presente convenio.

El artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 4.5.c) apartado tercero de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en la redacción dada por la Ley 6/2011, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, establecen que podrán concederse de forma directa, 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. En estos supuestos, el Consejo de Gobierno podrá autorizar la celebración de convenios o acuerdos de colaboración sin contraprestación con los beneficiarios de las subvenciones, cuando estos se encuentren singularizados en el momento de su autorización.

La Sierra Norte de Madrid, con un elevado grado de envejecimiento de la población, una baja densidad demográfica y una elevada extensión superficial, se ha visto afectada en mayor medida que otras zonas rurales de nuestra Comunidad por el problema de la despoblación. Al amparo de este convenio se pretende dotar de movilidad a los habitantes de los municipios y entidades colectivas menores de esa zona, para así garantizar su acceso tanto a los servicios básicos como al transporte público regular de viajeros localizados en los municipios de mayor población, de forma que se posibiliten sus desplazamientos al resto del territorio nacional, en igualdad de condiciones que para el resto de los ciudadanos, y con el objetivo primordial de minimizar al máximo el coste de cada usuario transportado. Ello justifica la pretensión de continuar con el mantenimiento de este servicio de transporte a la demanda, y las razones expuestas motivan el otorgamiento directo de esta subvención a la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya beneficiaria de la misma, tal como se recoge, conforme al artículo 4.6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, por tanto, en el informe justificativo de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, no considerándose procedente abrir un proceso público de concurrencia.

IV. La Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26.1.6 de su Estatuto de Autonomía tiene competencia en materia de transporte terrestre cuando el mismo transcurra íntegramente por su territorio, correspondiendo a la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras el ejercicio de las competencias de la Comunidad de Madrid en materia de transportes y movilidad.

Por su parte, la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, dentro del marco competencial de las Entidades Locales previsto en los artículos 25.2.g) y de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y teniendo en cuenta que las Mancomunidades tienen personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos como señala el artículo 44 de la misma Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, que contempla que las Mancomunidades de Municipios asumirán el desarrollo de actividades de competencia municipal de interés común a los Municipios mancomunados, y que el artículo 2.e) de los Estatutos de la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya recoge como fin de la misma la “Prestación de servicios de transporte colectivo”, dictó la Ordenanza reguladora del servicio de transporte a la demanda publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 29 de diciembre de 2020.

V. La celebración del convenio ha sido autorizada, conforme a lo que se establece el artículo 4.5 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha y, con carácter previo a la firma del presente convenio, se ha comprobado que no existe ninguna de las prohibiciones que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para firmar el convenio y que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En 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 instrumentar la concesión de una subvención a la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, al amparo de lo establecido en el artículo 4.5.c) apartado tercero de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, siéndole de aplicación lo establecido en dicho texto legal, así como los preceptos de carácter básico contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Por medio de este convenio se establece la financiación parcial de la prestación del servicio de transporte a la demanda previsto en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte a la demanda de la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, mediante la subvención regulada en el mismo destinada a subsidiar parcialmente tanto el coste del trayecto que abonan los vecinos usuarios, habitantes de la APC Sierra Norte, como el coste de gestión para el mantenimiento del sistema.

Segunda

Beneficiario y sus obligaciones

La Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, ostenta la condición de beneficiario de la subvención objeto del presente convenio, con las condiciones, especificaciones, distribución y destino que se señalan en las siguientes cláusulas.

En virtud de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, serán obligaciones del beneficiario las siguientes:

- Acreditar que no concurre en el mismo ninguna prohibición de las establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, lo cual quedará acreditado mediante la presentación de la correspondiente declaración.
- Destinar el importe de la subvención a las actividades previstas en la cláusula tercera de este convenio y en las condiciones señaladas en la misma.
- Justificar ante la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la

realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar a la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En el caso de las obligaciones frente a la Seguridad Social, se presume el consentimiento del beneficiario para que la Dirección General de Transportes y Movilidad pueda recabar directamente la información relativa al cumplimiento de estas obligaciones, salvo oposición expresa, en cuyo caso se compromete a aportar el correspondiente certificado. En cuanto al cumplimiento de las obligaciones tributarias, conforme a lo previsto en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria se requiere el consentimiento expreso del beneficiario para que el citado órgano pueda recabar dicha información y, en caso contrario, deberá aportarse el correspondiente certificado que acredite su cumplimiento.
- Acreditar hallarse al corriente de la rendición de las cuentas anuales a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, mediante presentación de certificación emitida, a estos efectos, por la Cámara de Cuentas, en cumplimiento del artículo 10.3 de la Ley 2/1995.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula decimocuarta del presente convenio.
- Proceder al reintegro de la subvención en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercera

Actuaciones y gastos subvencionables

Serán subvencionables:

1. Los gastos corrientes de gestión necesarios para el mantenimiento del sistema de transporte a la demanda:

- Los derivados del mantenimiento del centro de gestión de trayectos y de llamadas o call-center, así como en su caso, del mantenimiento de las aplicaciones o herramientas informáticas destinadas a la organización de los trayectos y optimización de las rutas, y de la página web.
- Los gastos del personal destinado a la atención del call-center y a la gestión del sistema de transporte a la demanda de lunes a domingo. La categoría profesional de dichas personas deberá ser acorde a las funciones a desempeñar.

El importe en concepto de gastos de gestión no podrá superar el 30% del importe total de la subvención.

2. Los viajes o trayectos que se realicen en el ámbito del APC Sierra Norte de Madrid por vehículos con licencia de autotaxi que cumplan con los requisitos establecidos en la Resolución de fecha 12 de junio de 2019 de la Dirección General de Transportes de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras por la que se autorizó el establecimiento del Área Territorial de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de Turismo Sierra Norte de Madrid. Los viajes con origen o destino en los municipios incorporados mediante Resolución de la Dirección General de Transportes y Movilidad de fecha 22 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero de 2024) serán subvencionables a partir del día 1 de abril de 2024 inclusive.

La subvención por trayecto se calculará con arreglo a la siguiente fórmula:

Subvención trayecto = (Kilómetros determinados por el sistema susceptible de subvención × 1,25 euros) – (N.º usuarios × tarifa de reserva aplicable a cada usuario).

La tarifa 1,25 euros/kilómetro tiene carácter de máxima.

Se entiende por tarifa de reserva la cantidad fija que deberá abonar cada usuario por trayecto realizado y su importe será de 4 euros, salvo en los casos de recorridos de más de 40 kilómetros que serán de 8 euros y de 2 euros por las mascotas. Al tratarse de un servicio compartido, las mascotas solo podrán utilizar el servicio cuando no molesten al resto de los viajeros ni impidan que alguna de las plazas pueda ir ocupadas.

Los menores de 4 años no deberán abonar la tarifa de reserva.

El régimen de funcionamiento y utilización del servicio de transporte a la demanda en el APC Sierra Norte de Madrid, atenderá a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del servicio de transporte a la demanda de la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya vigente durante el periodo de desarrollo del presente convenio y en todo aquello que no se oponga a este.

3. En ningún caso se subvencionarán los trayectos que coincidan con los horarios de los autobuses interurbanos que presten servicio en alguno de los municipios incluidos en el ámbito del APC o con una diferencia horaria de inferior o igual a una hora respecto de aquellos.

4. El servicio se realizará por los usuarios preferentemente de forma compartida, de forma que aquellos viajes que salgan desde un mismo origen y tengan destinos próximos (o viceversa) con una diferencia horaria inferior o igual a unas horas, se realizarán de forma compartida.

5. Los servicios se asignarán al vehículo taxi disponible más próximo al origen del servicio solicitado.

6. En los casos en los que, reservado un viaje, sin haber una cancelación previa, el usuario no se presente, solo se abonará al taxista el trayecto de ida desde el origen del vehículo taxi al punto de recogida indicado en la solicitud del servicio. Cuando, aun habiéndose producido la cancelación del servicio, el vehículo taxi se presente en el punto de recogida del usuario, en ningún caso generará derecho de abono para el vehículo taxi.

Cuarta

Compatibilidad de las ayudas

1. Esta ayuda, que tiene la naturaleza jurídica de subvención, será compatible con otras, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda. En ningún caso el importe total de la subvención en concurrencia con estas ayudas podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

2. El beneficiario deberá declarar, ante la Dirección General de Transportes y Movilidad, las ayudas que haya solicitado u obtenido, tanto al iniciarse el expediente administrativo como en cualquier momento del procedimiento en que ello se produzca, mediante una declaración responsable del presidente de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Quinta

Presupuesto y financiación

La Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid aportará para el desarrollo y ejecución de las actividades previstas en el presente convenio la cantidad máxima de novecientos mil (900.000 euros), que se financiará con cargo al sub-concepto 48312 “Ayudas al transporte en zonas rurales” del programa 453M “Control y Gestión del transporte” de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

Sexta

Abono de la subvención

La Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid abonará a la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, el 100% del importe de la subvención a la firma del presente convenio.

Dicho abono se realizará mediante un pago único y tendrá la consideración de anticipo a cuenta, que supondrá la entrega de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades inherentes a la subvención,

de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 b) del artículo 10 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, no siendo necesaria la presentación de aval o garantía alguna por parte de la citada Mancomunidad de conformidad con el apartado 5 del mismo artículo.

Con carácter previo al pago, la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, acreditará hallarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratorio. Para ello, en el caso de las obligaciones frente a la Seguridad Social, se presume el consentimiento del beneficiario para que la Dirección General de Transportes y Movilidad pueda recabar directamente la información relativa al cumplimiento de estas obligaciones, salvo oposición expresa, en cuyo caso se compromete a aportar el correspondiente certificado. En cuanto al cumplimiento de las obligaciones tributarias, conforme a lo previsto en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria se requiere el consentimiento expreso del beneficiario para que el citado órgano pueda recabar dicha información y, en caso contrario, deberá aportarse el correspondiente certificado que acredite su cumplimiento.

La certificación acreditativa de estar al corriente con la Hacienda Autonómica se aportará de oficio por la Administración. En todo caso, la Mancomunidad no podrá tener deudas con la Comunidad de Madrid en periodo ejecutivo y, si así fuere, deberán estar debidamente garantizadas.

Séptima

Régimen de gestión y justificación

1. El régimen de gestión y justificación de la subvención será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, así como en el artículo 80.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. El beneficiario queda obligado a destinar las cantidades percibidas para la realización de las actuaciones previstas en este convenio y acreditarlo ante la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.

Según el artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

La Mancomunidad deberá presentar una cuenta justificativa que incluya:

- Certificación del Secretario Interventor de todas las cantidades invertidas en ejecución del convenio imputadas al mismo.
- Memoria explicativa, firmada y sellada por el Presidente de la Mancomunidad, de las acciones realizadas.
- Relación del personal vinculado al convenio. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados de la contratación del personal y se justificarán conforme a los siguientes criterios:
 - Contrato de trabajo u otra documentación que acredite el convenio colectivo aplicable a los trabajadores cuyas nóminas se imputan como gastos subvencionables.
 - Nóminas, así como el abono de las mismas mediante la presentación de transferencia bancaria a favor del trabajador, o copia del talón nominativo, acompañada del extracto del movimiento bancario justificativo de la realización efectiva del pago. Deberán excluirse de la imputación los pagos realizados correspondientes a incapacidad temporal, atrasos de ejercicios anteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios o las prestaciones en especie, alojamiento y manutención; así como el resto de percepciones extrasalariales.
 - Recibo de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social.
- Original de las facturas y de los justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas dentro del período subvencionable, es decir, como máximo el 31 de diciembre de 2024, exceptuando las facturas de emitidas en la última semana de diciembre, que deben podrán ser abonadas durante los primeros 10 días de enero 2025, y los seguros sociales correspondientes a las nóminas de diciembre, que lo podrán ser hasta el 31 de enero de 2025. En

caso de que la factura del proveedor sea electrónica, deberá aportarse impresa con el sello del proveedor. En todas las facturas y justificantes de pagos realizados deberán reflejar, debidamente desglosado, el IVA que sea de aplicación y, en su caso, el IRPF, debiendo ajustarse las mismas al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Además, en las facturas emitidas por los titulares de las licencias de autotaxi deberá figurar la matrícula del vehículo con el que se han realizado los trayectos subvencionables.

- Relación de viajes subvencionables, con indicación exacta del trayecto realizado, matrícula del vehículo, coste del servicio, horario, kilómetros recorridos, n.º de usuarios y cantidades abonadas por los mismos en concepto de tarifa de reserva. Además de los indicados se indicarán los usuarios de cada servicio, con especificación del municipio donde se encuentra empadronado, y el motivo del viaje.

Por parte de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya se procederá, en su caso, a la devolución de los fondos no utilizados, aportando el justificante de devolución de esos fondos.

En caso de que la gran utilización de los servicios y la alta ocupación de los vehículos que realizan los mismos dieran lugar a la obtención de ingresos cuya cuantía implicara una superación del importe de la subvención, por parte de la citada Mancomunidad se procederá al reintegro por el importe correspondiente.

Octava

Control, seguimiento e incumplimiento

1. La Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de la subvención regulada en el presente convenio, quedando el beneficiario obligado a facilitar cuanta información le sea requerida al respecto, así como al resto de los extremos regulados en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

2. La Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya quedará sujeta a las obligaciones derivadas de la normativa de control material en materia de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, así como al control financiero de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y a la fiscalización de la Cámara de Cuentas y otros órganos competentes, de acuerdo con el régimen de control de subvenciones regulado en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

3. Procederá la revocación de la subvención, así como el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los términos y cuantía establecidos en el artículo 32 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. La Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya estará sometido igualmente, al régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como al contemplado en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en tanto no se oponga a lo establecido en aquella.

Novena

Comisión de seguimiento

Para el seguimiento, realización y evaluación de las actuaciones acordadas, se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio, formada por dos representantes de cada entidad, los cuales serán designados por el Director General de Transportes y Movilidad en el caso de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, y por la presidenta de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya en el caso de la Mancomunidad. Dicha Comisión estará presidida por el Director General de Transportes y Movilidad o persona en quien delegue, que tendrá voto de calidad, siendo el Secretario de la misma, la Jefa del Área de Movilidad perteneciente de la Dirección General de Transportes y Movilidad.

Los representantes designados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, serán los encargados del seguimiento y coordinación de las actuaciones, correspondiendo a la Consejería de Vi-

vienda, Transportes e Infraestructuras, a través de la Dirección General de Transportes y Movilidad, las facultades de control, interpretación, vigilancia y resolución de controversias.

El régimen de funcionamiento será el establecido para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo II del título preliminar de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Décima

Vigencia y efectos del Convenio

La vigencia del presente convenio estará comprendida desde el día siguiente de su firma hasta el 31 de diciembre de 2024, si bien el periodo subvencionable de las actuaciones objeto del mismo será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, extendiéndose el plazo de justificación hasta el día 31 de marzo de 2025.

Decimoprimera

Modificación del Convenio

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones, podrá dar lugar a la modificación de la subvención, que deberá ser autorizada por el órgano concedente de la subvención y formalizada mediante la correspondiente adenda al convenio.

Decimosegunda

Causas de resolución del Convenio

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 11.1 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo, serán causas de resolución del convenio y, en su caso, de reintegro de la subvención, las siguientes:

- El incumplimiento de las cláusulas del convenio.
- La no realización de las actividades contenidas en el convenio o su realización de manera que se incumpla el objetivo del mismo.
- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.
- El incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario.
- La negativa u obstrucción a las actuaciones de control.
- Cualquier otra contenida en la legislación vigente aplicable a este convenio.

Asimismo, a los incumplimientos que se produzcan les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Decimotercera

Confidencialidad y protección de datos

Las partes se comprometen a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y cada una de las partes asumirá la responsabilidad en que, por este concepto, pueda incurrir.

En particular, si la colaboración objeto del presente convenio implicase el tratamiento de datos personales, las partes declaran expresamente que conocen y quedan obligadas a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente protocolo.

Especialmente, las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el deber de información a los titulares de los datos personales, con el deber de confidencialidad, con las medidas de seguridad, y con la notificación de brechas de seguridad que pudieran producirse, así como al cumplimiento de las que se contengan en el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento a firmar entre el responsable del tratamiento y el encargado del mismo, si lo hubiera.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todos aquellos que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos.

Decimocuarta

Publicidad

En toda la publicidad en actos públicos, presentaciones, conferencias, presencia en medios de comunicación, así como en cualquier material promocional, soportes informativos, formativos y de difusión, incluidas las páginas web, que se editen, en relación con las actividades de promoción realizadas en virtud del presente convenio, deberá hacerse referencia a la financiación, colaboración y participación de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid. En todos estos soportes se incluirá el logotipo de la citada consejería.

La Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya deberá dar publicidad a las ayudas recibidas en los términos del artículo 8.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En todo caso, la Comunidad de Madrid está obligada a dar publicidad del otorgamiento de esta ayuda en los términos del artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Decimoquinta

Comprobación material de la subvención

De conformidad con el artículo 32.1 de la ley 38/2003, la Dirección General llevará a cabo la comprobación de la subvención, a cuyos fines suscribirá la correspondiente certificación de conformidad con sujeción a lo dispuesto en el artículo 25.7.b) del Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno y Contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

En particular, dicha certificación expresará que la documentación justificativa se ha presentado en el tiempo y la forma previstos en el presente convenio; que los gastos efectivamente realizados se adecuan en su naturaleza a la finalidad de la subvención y que se acredita la aplicación del total importe concedido.

Decimosexta

Régimen Jurídico y jurisdicción

El presente convenio tiene naturaleza jurídica de subvención, siéndole de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y restante legislación de desarrollo básica o, en su caso, supletoria.

Asimismo, quedará sometido al régimen jurídico de los convenios establecido en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los términos establecidos en artículo 48.7 de la citada ley, esto es, en todo lo que no se oponga a la normativa reguladora de subvenciones, quedando excluido del ámbito de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 de esta norma.

La Jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre las partes en desarrollo del presente convenio.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente convenio.

En Madrid, a 9 de diciembre de 2024.—El Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, P. D. (Orden de 27 de diciembre de 2023, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de enero de 2024), el Viceconsejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, José María García Gómez.—La Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte de Lozoya, Eva María Gallego Berzal.

(03/20.494/24)



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

- 34** *RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2024, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la formalización del contrato denominado: «Ejecución de las obras de 71 viviendas VPPA, trasteros y garaje, parcela FR-81, PAU 4 “Móstoles Sur”, Móstoles, a adjudicar, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU».*

Anuncio de formalización del contrato de obras denominado: «Ejecución de las obras de 71 viviendas VPPA, trasteros y garaje, parcela FR-81, PAU 4 “Móstoles Sur”, Móstoles, a adjudicar, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU».

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información.
 - 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, n.º 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-018004/2024.
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 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: Contrato de obras.
 - b) Objeto: Ejecución de las obras de 71 viviendas VPPA, trasteros y garaje, parcela FR-81, PAU 4 “Móstoles Sur”, Móstoles, a adjudicar, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.
 - c) Admisión de variantes: No.
 - d) División por lotes y número de lotes: No.

- e) Importe de licitación:
 - a) Valor estimado: 12.583.287,53 euros.
 - b) Importe de licitación:
 - Base imponible: 12.583.287,53 euros.
 - IVA: 1.258.328,75 euros.
 - Importe total: IVA Incluido: 13.841.616,28 euros.
 - f) Compra pública innovadora: No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de Licitación:
 - Publicación Portal de la Contratación Pública: 19 de junio de 2024.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 20 de junio de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 1 de julio de 2024.
- 8. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto con pluralidad de criterios.
- 9. 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.
- 10. Criterios de adjudicación:
 - a) Criterio relacionado con los costes:
 - Oferta Económica: Hasta 70 puntos.
 - b) Criterios cualitativos:
 - Criterios cualitativos: Hasta 30 puntos.
 - Se utiliza una subasta electrónica: No.
- 11. Fecha de adjudicación: 24 de octubre 2024.
- 12. Fecha de formalización: 26 de noviembre de 2024.
- 13. Número de ofertas recibidas (todas las ofertas se han recibido por vía electrónica): 17.
- 14. Datos adjudicatarios:
 - a) Nombre: UTE 71 VV Villa del Prado.
 - b) NIF: U-75427880.
 - c) Dirección: Calle Juan de Arespachaga y Felipe, número 12.
 - d) Localidad: 28037 Madrid.
 - e) Dirección electrónica: estudios@fatecsaobras.com
 - f) Pequeña o mediana empresa: No.
 - g) Agrupación de empresas: No.
- 15. Valor de la oferta seleccionada:
 - Base imponible: 10.927.326,89 euros.
 - IVA: 1.092.732,69 euros.
 - Importe total: 12.020.059,58 euros.
- 16. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.
- 17. 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: diez días naturales.
 - 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.

18. 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.

19. Otras informaciones:

— Para más información:

- Dependencia: Área de Contratación de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.
- Domicilio: Calle Basílica, n.º 23.
- Localidad: 28020 Madrid
- Teléfono: Tlf. 915 809 689. Fax: 915 809 114.
- Correo electrónico: contrata.agenciavivienda@madrid.org

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 25 de noviembre de 2024.—El Director-Gerente, Eusebio González Castilla.

(03/19.832/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras****METRO DE MADRID, S. A.**

- 35** *ANUNCIO de 2 de diciembre de 2024, de formalización del contrato titulado «Suministro de repuestos del fabricante “Siemens Rail” para el mantenimiento del sistema de señalización ferroviaria de Metro de Madrid». (Expediente: 6012400266) – (Contrato: 4624000084).*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
Dirección: Avda. de Asturias, núm. 4, 28029 Madrid.
NIF: A28001352.
Código NUTS: ES300.
Teléfono: +34 913 798 800.
Dirección de Internet: www.metromadrid.es
 - b) Tipo de entidad adjudicadora: Entidad contratante con derechos especiales o exclusivos.
Principal actividad: Servicios de ferrocarriles urbanos, tranvías, trolebuses o autobuses.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación y Servicios Corporativos.
Correo electrónico de contacto: contratacion@metromadrid.es
 - d) Obtención de documentación e información: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Suministro de repuestos exclusivos del fabricante “Siemens Rail Automation, S. A. U.”, utilizados para atender las necesidades de mantenimiento de las instalaciones de señalización ferroviaria, de Metro de Madrid, S. A.
 - c) Número de expediente: 6012400266.
 - d) División por lotes y número de lotes: No.
 - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.
Código NUTS: ES30.
 - f) CPV:
 - 31710000-6 Equipo electrónico.
 - 34632200-8 Equipo eléctrico de señalización para vías férreas.
 - g) Compra pública innovadora: No.
 3. Valor estimado del contrato: 900.000,00 euros (IVA no incluido)
 4. Presupuesto base de licitación:
 - Base Imponible: 900.000,00 euros.
 - Importe del IVA: 189.000,00 euros.
 - Presupuesto base de licitación: 1.089.000,00 euros, IVA incluido.
 5. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado.
 - c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - d) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - e) Criterios de adjudicación, en su caso: Procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad por razones técnicas y/o por razón de la protección de derechos exclusivos por aplicación del artículo 85.1.e) del Libro I del RDLSE.

- f) Subasta electrónica: No.
 - g) Posibilidad de subcontratar: Sí, salvo las tareas críticas respecto de las que no es posible la subcontratación conforme a los criterios establecidos en el apartado 29 del cuadro resumen del Pliego de Condiciones Particulares que rige esta licitación.
 - h) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
6. Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
- a) Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: No procede.
 - b) “Diario Oficial de la Unión Europea”: No procede.
 - c) “Boletín Oficial del Estado”: No procede.
 - d) BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: No procede.
7. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 10 de octubre de 2024.
 - b) Número de ofertas:

Nº LOTE	NÚMERO TOTAL DE OFERTAS RECIBIDAS	NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS DE PYME	NÚMERO DE OFERTAS DE OTRO ESTADO MIEMBRO O TERCER PAÍS	NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS POR VÍA ELECTRÓNICA
	1	0	0	1

c) Datos formalización:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ADJUDICATARIO	NIF	DIRECCIÓN POSTAL	TELÉFONO	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	PYME	CÓDIGO NUTS	UTE	IMPORTE ADJUDICACIÓN (SIN IVA)	IMPORTE ADJUDICACIÓN (CON IVA)
SIEMENS RAIL AUTOMATION, S.A.U.	A28512598	Ronda de Europa, 5 28760 Tres Cantos. Madrid	916270227	pedidos.ventas- mo.es@siemens. com	No	ES30	No	890.879,47 €	1.077.964,16 €

Fecha de formalización del contrato: 2 de diciembre de 2024.

- 8. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 3 de diciembre de 2024.
- 9. Gastos de publicidad:
 - Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 3.000 euros en total.
- 10. Otras informaciones:
 - Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Libro I del RDL 3/2020, de 4 de febrero, de Medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, se podrá interponer reclamación en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Plaza de Chamberí, número 8, 5.^a planta, 28010 Madrid. Teléfono: 917 206 346. Dirección Internet: www.madrid.org
 - Plazo para la presentación de reclamación: Para interponer la reclamación en materia de contratación los plazos serán los establecidos en el RDL 3/2020, en los términos previstos en su artículo 121.
 - Servicio que puede facilitar información sobre la presentación de la reclamación en materia de contratación: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid. Calle Maudes, número 17, 28003 Madrid. Teléfono: 915 803100. Dirección Internet: www.madrid.org

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—La Responsable del Servicio de Ejecución de Contratos, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/19.902/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras****METRO DE MADRID, S. A.**

- 36** *ANUNCIO de 2 de diciembre de 2024, de formalización del contrato titulado «Servicio de soporte al mantenimiento de las instalaciones fijas de señalización ferroviaria de tecnología “Siemens – Dimetronic” ». (Expediente 6012400164) – (Contrato 7224000674).*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
Dirección: Avda. de Asturias, número 4, 28029 Madrid.
NIF: A28001352.
Código NUTS: ES300.
Teléfono: +34 913 798 800.
Dirección de Internet: www.metromadrid.es
 - b) Tipo de entidad adjudicadora: Entidad contratante con derechos especiales o exclusivos.
Principal actividad: Servicios de ferrocarriles urbanos, tranvías, trolebuses o autobuses.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación y Servicios Corporativos.
Correo electrónico de contacto: contratacion@metromadrid.es
 - d) Obtención de documentación e información: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de soporte al mantenimiento de las instalaciones fijas de señalización ferroviaria de tecnología Siemens Rail Automation, S. A. U., así como las de tecnología Invensys Rail Dimetronic, S. A. (Sistemas “Siemens - Dimetronic” en adelante), instalados en toda la Red de Metro de Madrid.
 - c) Número de expediente: 60124000164.
 - d) División por lotes y número de lotes: No .
 - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.
Código NUTS: ES30.
 - f) CPV:
 - 50220000-3 Servicios de reparación, mantenimiento y servicios asociados relacionados con vías férreas y otros equipos.
 - 45234115-5 Trabajos de señalización ferroviaria.
 - g) Compra pública innovadora: No.
 3. Valor estimado del contrato: 2.700.000,00 euros (IVA no incluido).
 4. Presupuesto base de licitación:
 - Base imponible: 1.500.000,00 euros.
 - Importe del IVA: 315.000,00 euros.
 - Presupuesto base de licitación: 1.815.000,00 euros, IVA incluido.
 5. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado.
 - c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - d) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.

- e) Criterios de adjudicación, en su caso: Procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad por razones técnicas y/o por razón de la protección de derechos exclusivos por aplicación del artículo 85.1.c) del Libro I del RDLSE.
 - f) Subasta electrónica: No.
 - g) Posibilidad de subcontratar: Sí, salvo las tareas críticas respecto de las que no es posible la subcontratación conforme a los criterios establecidos en el apartado 29 del cuadro resumen del Pliego de Condiciones Particulares que rige esta licitación.
 - h) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
6. Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
- a) Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: No procede.
 - b) “Diario Oficial de la Unión Europea”: No procede.
 - c) “Boletín Oficial del Estado”: No procede.
 - d) BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: No procede.
7. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 17 de octubre de 2024.
 - b) Número de ofertas:

Nº LOTE	NÚMERO TOTAL DE OFERTAS RECIBIDAS	NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS DE PYME	NÚMERO DE OFERTAS DE OTRO ESTADO MIEMBRO O TERCER PAÍS	NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS POR VÍA ELECTRÓNICA
	1	0	0	1

- c) Datos formalización:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ADJUDICATARIO	NIF	DIRECCIÓN POSTAL	TELÉFONO	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	PYME	CÓDIGO NUTS	UTE	IMPORTE ADJUDICACIÓN (SIN IVA)	IMPORTE ADJUDICACIÓN (CON IVA)
SIEMENS RAIL AUTOMATION, S.A.U.	A28512598	Ronda de Europa, 5 28760 Tres Cantos Madrid	916270227	pedidos.ventas- mo.es@siemens. com	No	ES300	No	1.499.995,27 €	1.814.994,28 €

Fecha de la formalización del contrato: 29 de noviembre de 2024.

- 8. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 3 de diciembre de 2024.
- 9. Gastos de publicidad: Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 3.000 euros en total.
- 10. Otras informaciones:
 - Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Libro I del RDL 3/2020, de 4 de febrero, de Medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, se podrá interponer reclamación en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Plaza de Chamberí, número 8 5.ª planta, 28010 Madrid. Teléfono: 917 206 346. Dirección Internet: www.madrid.org
 - Plazo para la presentación de reclamación: Para interponer la reclamación en materia de contratación los plazos serán los establecidos en el RDL 3/2020, en los términos previstos en su artículo 121.
 - Servicio que puede facilitar información sobre la presentación de la reclamación en materia de contratación: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid. C/ Maudes, número 17, 28003 Madrid. Teléfono: 915 803 100. Dirección Internet: www.madrid.org

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—La Responsable del Servicio de Ejecución de Contratos, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/19.908/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN”**

37 *RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, 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 fungible con cesión, instalación, formación y puesta en funcionamiento de varios equipos de tratamiento de láser de fibra para el Servicio de Urología del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”».*

1. Entidad adjudicataria:
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: A/SUM-026600/2024.
 - 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: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de fungible con cesión, instalación, formación y puesta en funcionamiento de varios equipos de tratamiento de láser de fibra.
 - c) Lotes: Sí (3 lotes).
 - d) CPV (referencia de nomenclatura): 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:
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 3 de septiembre de 2024.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 20 de agosto de 2024.
 - “Perfil del contratante”: 22 de agosto de 2024.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto pluralidad de criterios.
4. Valor estimado del contrato: 907.956,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación: 486.405,00 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 31 de octubre de 2024.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 25 de noviembre de 2024.
 - c) Contratistas/Importes de adjudicación:
 - Coloplast Productos Médicos, S. A. (lote 1): 140.662,50 euros.
 - Boston Scientific Ibérica, S. A. (lote 2): 393.346,80 euros.
 - Biolitec España, S. L. (lote 3): 31.853,25 euros.
 - d) Ventajas de la oferta adjudicataria: Las que figuran en la resolución de adjudicación de fecha 31 de octubre de 2024.

Madrid, a 29 de noviembre de 2024.—La Directora-Gerente, Sonia García de San José.
(03/19.857/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”

38 *RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato de «Servicio de traslado de personal sanitario para asistencia a domicilio en el Hospital Universitario “La Paz” - “Carlos III” - “Cantoblanco”. Primera prórroga. P. A. 37/2023».*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: Primera prórroga. P. A. 37/2023.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Traslado de personal sanitario para asistencia a domicilio en el Hospital Universitario “La Paz”-“Carlos III”-“Cantoblanco”.
 - c) Lotes: No.
 - d) CPV: 60120000-5.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” de fecha 9 de junio de 2023.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 19 de junio de 2023.
 - “Perfil del contratante” de fecha 12 de junio de 2023.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 220.000,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 100.000,00 euros.
 - IVA: 10.000,00 euros.
 - Importe total: 110.000,00 euros.
6. Formalización de la prórroga del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 21 de agosto de 2024.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 12 de septiembre de 2024.
 - c) Adjudicación de la prórroga:

MÓDULO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ADJUDICATARIO	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	IVA (21%)	PRECIO UNITARIO (CON IVA)
1.- De Lunes a Viernes 3 horas	AUTOS LAVAPIES, S.L.	54,55 €	5,45 €	60,00 €
2.- Fines de semana y festivos 3 horas		60,00 €	6,00 €	66,00 €

Madrid, a 28 de noviembre de 2024.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/19.842/24)



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

- 39** *RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz” por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato de suministro de agua mineral natural, bebidas y refrescos, productos sin gluten y productos con aceite de oliva a las dos cocinas del Hospital del Universitario “La Paz”. P. A. 26/2024.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa. Hospital Universitario “La Paz”.
 - c) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
 - Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:
[http://www.madrid.org/contratos públicos](http://www.madrid.org/contratos-públicos)
 - d) Número de expediente: P. A. 26/2024.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: suministros.
 - b) Descripción del objeto: agua mineral natural, bebidas y refrescos, productos sin gluten y productos con aceite de oliva a las dos cocinas del Hospital del Universitario “La Paz”.
 - c) Lotes: sí. N.º Lotes: 4.
 - Lote 1: Agua mineral natural.
 - Lote 2: Bebidas y refrescos.
 - Lote 3: Productos sin gluten.
 - Lote 4: Productos con aceite de oliva.
 - d) CPV:
 - Lote 1: CPV: 15981000-8.
 - Lote 2: CPV: 15900000-7.
 - Lote 3: CPV: 15800000-6.
 - Lote 4: CPV: 15800000-6.
 - e) Acuerdo marco (si procede): no.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): no.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” de 17 de abril de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de abril de 2024.
 - “Perfil del contratante” de 18 de abril de 2024.
 - h) Compra pública innovadora: no.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 1.350.596,00 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 422.061,25 euros.
 - IVA: 43.023,77 euros.
 - Importe total: 465.085,02 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 2 de septiembre de 2024.
- b) Fecha de formalización del contrato: 13 de septiembre de 2024.
- c) Contratista: Hermanos Vidal, S. L., lotes n.º: 1, 2 y 4.
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 279.920,50 euros.
 - IVA: 28.555,25 euros.
 - Importe total: 308.475,75 euros.
- e) Contratista: Euricar Europa, S. L., lote n.º: 3.
- f) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 14.209,25 euros.
 - IVA: 1.420,93 euros.
 - Importe total: 15.630,18 euros.
- g) Ventajas de la oferta adjudicataria: la oferta del adjudicatario ha sido la mejor.

Madrid, a 28 de noviembre de 2024.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/19.844/24)



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

40 *RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato de «Suministro de carnes frescas a dos cocinas del Hospital del Universitario “La Paz”». P. A. 31/2024.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa. Hospital Universitario “La Paz”.
 - c) Dirección de Internet del “perfil del contratante”, Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/contratos publicos>
 - d) Número de expediente: P. A. 31/2024.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros/servicios/obras.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de carnes frescas a dos cocinas del Hospital del Universitario “La Paz”.
 - c) Lotes: No.
 - d) CPV: 15110000-2.
 - 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”: 17 de mayo de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 29 de mayo de 2024.
 - “Perfil del contratante: 20 de mayo de 2024.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 1.269.064,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 396.582,50 euros.
 - IVA: 39.658,25 euros.
 - Importe total: 436.240,75 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 2 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 13 de septiembre de 2024.
 - c) Contratista: Industrias Cárnicas Collsar, S. A.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 298.226,50 euros.
 - IVA: 29.822,65 euros.
 - Importe total: 328.049,15 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta del adjudicatario ha sido la mejor. Madrid, a 28 de noviembre de 2024.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/19.845/24)



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

41 *RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, por la que se hace pública la formalización del contrato titulado «Adquisición de desfibriladores para el Hospital Universitario “Infanta Leonor”».*

1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “Infanta Leonor”.
 - b) Número de Identificación Fiscal: S-2800539E.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Servicio de Contratación.
 - 2) Domicilio: Gran Vía del Este, 80.
 - 3) Localidad y código postal: 28031 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Código NUTS: ES300 Comunidad de Madrid.
 - 6) Teléfonos: 911 918 076/ 84 47/ 84 48/ 82 98/ 82 99/ 83 00.
 - 7) Correo electrónico: contratacion.hvll@salud.madrid.org
 - 8) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
<https://contratospublicos.comunidad.madrid/>
 - d) Número de expediente: 2024-0-055 (A/SUM-035520/2024).
2. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida: Regional/Salud.
Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Adquisición de desfibriladores para el Hospital Universitario “Infanta Leonor”.
 - c) Lotes: No.
 - d) CPV: 33100000-1 Equipamiento médico y 33182100-0 Desfibrilador.
 - e) Acuerdo marco: 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” 11 de septiembre de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 20 de septiembre de 2024.
 - Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid de 11 de septiembre de 2024.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
4. Valor estimado del contrato: 283.800,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 283.800,00 euros.
 - IVA (21%) 59.598,00 euros.
 - Importe total: 343.398,00 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 7 de noviembre de 2024.
 - b) Número de ofertas recibidas: 1.
 - Ofertas recibidas de pequeñas y medianas empresas: 0.
 - Ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.

- c) Fecha de formalización del contrato: 29 de noviembre de 2024.
 - d) Contratista: Stryker Iberia, S. L., NIF: B82173451, calle Sepúlveda, 17, 28108 Alcobendas (Madrid), España, Código NUTS: ES300.
 - e) El contratista es una PYME: No.
 - f) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 260.550,00 euros.
 - IVA (21%): 54.715,50 euros.
 - Importe total: 315.265,50 euros.
 - g) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser el único licitador que ha presentado oferta, una vez ponderados los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y cumplir los criterios de adjudicación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen este procedimiento.
7. Órgano responsable de los procedimientos de recurso: Servicio para la obtención de información: Hospital Universitario “Infanta Leonor”, C/ Gran Vía del Este, número 80, 28031 Madrid, España.
8. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 29 de noviembre de 2024.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 29 de noviembre de 2024.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, María del Carmen Pantoja Zarza.

(03/19.833/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “INFANTA LEONOR”

- 42** *RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato titulado «Adquisición de material fungible de quirófano para el Hospital Universitario “Infanta Leonor” (14 lotes)».*
1. Poder adjudicador.
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “Infanta Leonor”.
 - b) Número de Identificación Fiscal: S-2800539E.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Servicio de Contratación.
 - 2) Domicilio: Gran Vía del Este, 80.
 - 3) Localidad y código postal: Madrid, 28031.
 - 4) País: España.
 - 5) Código NUTS: ES300 Comunidad de Madrid.
 - 6) Teléfonos: 91 191 80 76 / 82 98 / 82 99 / 83 00 / 84 47 / 84 48.
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: Servicio de Contratación.
Pliego de prescripciones Técnicas: Servicio de Contratación.
 - 7) Correo electrónico: contratacion.hvll@salud.madrid.org
 - 8) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Dirección electrónica o de Internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Regional.
 - b) Principal actividad: Sanidad.
 4. Cuando proceda, indicación de que el poder adjudicador es una central de compras, o de que se va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No procede.
 5. Código CPV: 33140000-3 Material médico fungible.
 6. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras en el caso de los contratos de obras, o código NUTS del lugar principal de la entrega o de ejecución en los contratos de suministro y de servicios: ES300 Madrid.
 7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Adquisición de material fungible de quirófano para el Hospital Universitario “Infanta Leonor” (14 lotes).
 - c) Número de referencia: 2025-0-006 (A/SUM-047537/2024).
 - d) División en lotes: Sí.
 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: 1.118.571,13 euros.
Valor estimado de los lotes: Ver Anexo IV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Presupuesto base de licitación: 321.165,64 euros.

- Importe neto: 266.326,46 euros.
- IVA (10 y 21 %): 54.839,18 euros.
- Importe total: 321.165,64 euros.

Presupuesto de los lotes: Ver Anexo IV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Admisión o prohibición de variantes: No.

10. Calendario para la entrega de los suministros o las obras o para la prestación de los servicios y, en la medida de lo posible, duración del contrato: 12 meses. Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: 48 meses.

11. Condiciones de participación, entre ellas:

- a) Cuando proceda, indicación de si el contrato público está restringido a talleres protegidos o si se prevé que sea ejecutado únicamente en el marco de programas de empleo protegido: No procede.
- b) Cuando proceda, indicación de si las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas reservan la prestación del suministro a una profesión determinada; referencia a dicha disposición legal, reglamentaria o administrativa: Conforme al apartado 5 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Enumeración y breve descripción de los criterios relativos a la situación personal de los operadores económicos que pueden dar lugar a su exclusión, así como de los criterios de selección; niveles mínimos aceptables; indicación de la información exigida (declaraciones de los interesados, documentación):
 - Solvencia económica y financiera y técnica: Conforme al apartado 6 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. Tipo de procedimiento de adjudicación; cuando proceda, motivos para la utilización de un procedimiento acelerado (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación):

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

13. Si procede, indicación de sí:

- a) Se aplica un acuerdo marco: No procede.
- b) Se aplica un sistema dinámico de adquisición: No procede.
- c) Subasta electrónica (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación): No procede.

14. Cuando el contrato vaya a subdividirse en lotes:

- a) Posibilidad de presentar ofertas para uno de los lotes, para varios, o para todos ellos: Sí.
- b) Indicación de si el número de lotes que podrá adjudicarse a cada licitador estará limitado: No.

15. En el caso de procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo o de asociación para la innovación, cuando se haga uso de la facultad de reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar ofertas, a negociar o a participar en el diálogo: No procede.

16. Para el procedimiento de licitación con negociación, el diálogo competitivo o la asociación para la innovación, se indicará, si procede, que se recurrirá a un procedimiento que se desarrollará en fases sucesivas con el fin de reducir progresivamente el número propuesto de candidatos y criterios objetivos que se utilizarán para elegir a los candidatos en cuestión: No procede.

17. Condiciones particulares a las que está sometida la ejecución del contrato: Se establecen como condiciones especiales de ejecución las señaladas en el apartado 17 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

18. Criterios que se utilizarán para adjudicar el contrato o los contratos. Excepto en el supuesto en que la mejor oferta se determine sobre la base del precio exclusivamente, se indicarán los criterios que determinen esta, de conformidad con el artículo 145, así como su ponderación, cuando dichos criterios no figuren en el pliego de condiciones o, en caso de diálogo competitivo, en el documento descriptivo:

Pluralidad de criterios, conforme al apartado 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- a) Precio: Hasta 70 puntos.
- b) Criterios evaluables de forma automática: Hasta 30 puntos.
- c) Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: No procede.

19. Plazo para la recepción de ofertas (procedimientos abiertos) o solicitudes de participación (procedimientos restringidos, procedimientos de licitación con negociación, sistemas dinámicos de adquisición, diálogos competitivos y asociaciones para la innovación): Hasta el 8 de enero de 2025 a las 23:59 horas.

20. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas: La presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos. En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (URL, <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>) se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las indicaciones de las cláusulas 10, 11 y 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- 1) Cuando se trate de procedimientos abiertos:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
 - b) Fecha, hora y lugar de la apertura de oferta económica y criterios de valoración por aplicación de fórmulas: 21 de enero de 2025 a las 10:00 horas en el Hospital Universitario “Infanta Leonor”, Gran Vía del Este, 80, Madrid, 28031.

- 2) Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: El acto se celebrará por medios electrónicos y no será público, conforme el artículo 157.4 de la LCSP.

22. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Español.

23. Información sobre flujos de trabajo electrónico:

- a) Se aceptará la presentación electrónica e ofertas o de solicitudes de participación: Sí.
- b) Se utilizarán pedidos electrónicos: Sí.
- c) Se aceptará la facturación electrónica: Sí.

24. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.

25. Nombre y dirección del órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación. Indicación de los plazos de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, los números de teléfono y de fax y la dirección electrónica del servicio del que pueda obtenerse dicha información:

- a) Recurso especial en materia de contratación:
 - 1) Órgano competente: Tribunal Administrativo de la Contratación pública.
 - 2) Dirección: Plaza de Chamberí, 8.
 - 3) Localidad y código postal: Madrid 28010.
 - 4) Plazo de presentación: 15 días, que se computará de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 9/2017.
- b) Recurso contencioso-administrativo:
 - 1) Órgano competente: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
 - 2) Dirección: C/ General Castaños, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Madrid 28001.
 - 4) Plazo de presentación: Dos meses.

26. Fechas y referencias de publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea”, relevantes para el contrato o los contratos que se den a conocer en el anuncio: No procede.

27. En el caso de los contratos periódicos, calendario estimado para la publicación de ulteriores anuncios: 48 meses.

28. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 2 de diciembre de 2024.

29. Indicación de si el ACP es aplicable: No.
30. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en Dos sobres.

Muestras: Sí, según lo previsto en el apartado 9 de la cláusula 1.^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Las muestras deberán tener entrada en el Registro de este Hospital antes de las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “Infanta Leonor”, M.^a del Carmen Pantoja Zarza.

(01/19.892/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 43** *RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2024, 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 público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Nueva STR Fuente Hito 66/20 kV y línea eléctrica A 66 kV Doble Circuito E/S STR Fuente Hito desde L/66 kV Tres Cantos-Venteros-El Águila”, en los términos municipales de Alcobendas y San Sebastián de los Reyes, promovido por I-de Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U. (Expediente: 10-EIA-00037.5/2022)*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto de “Nueva STR Fuente Hito 66/20 kV y línea eléctrica A 66 kV Doble Circuito E/S STR Fuente Hito desde L/66 kV Tres Cantos-Venteros-El Águila”, en los términos municipales de Alcobendas y San Sebastián de los Reyes, promovido por I-de Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U., con domicilio social en avenida San Adrián, número 48, 48003 Bilbao (Bizkaia). El texto del citado Informe de Impacto Ambiental podrá consultarse en el portal institucional, en la ruta https://gestiona.comunidad.madrid/rlma_web, así como en las dependencias del Centro de Documentación Ambiental de esta Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Alcalá, número 16, segunda planta, 28014 Madrid.

Madrid, a 21 de junio de 2024.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular, P. D. F. (Resolución de 8 de julio de 2023), la Subdirectora General de Impacto ambiental, Alicia Izquierdo Sanz.

(02/10.398/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 44** *RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Cañada del Tercio Nuevo, en el término municipal de Gargantilla del Lozoya y Pinilla del Valle, para instalación de una antena de repetición de telefonía móvil, actuación promovida por Ayuntamiento de Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago.*

Examinado el expediente 0957/23 de ocupación temporal de la vía pecuaria Cañada del Tercio Nuevo en el término municipal de Gargantilla del Lozoya y Pinilla del Valle se desprenden los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Con referencia 10/888555.9/23, tiene entrada en esta Área de Vías Pecuarias, solicitud de autorización de ocupación de la vía pecuaria Cañada del Tercio Nuevo en el término municipal de Gargantilla del Lozoya y Pinilla del Valle, para instalación de una antena de repetición de Telefonía móvil, actuación promovida por Ayuntamiento de Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero

La Ley 8/1998, de 17 de junio de la Comunidad de Madrid, regula las vías pecuarias existentes en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en el marco de la legislación básica del Estado (Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias).

Segundo

Las ocupaciones temporales de las vías pecuarias están previstas en los artículos 37 y 38 de la citada Ley 8/1998, donde se recoge que la concesión de estas autorizaciones se someterá al trámite de información pública por tiempo de un mes.

Esta Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en base a las competencias atribuidas por el Decreto 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 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,

RESUELVE

Primero

Someter al trámite de información pública de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto de ocupación del expediente 0957/23, de referencia.

Segundo

Una vez publicada la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en la ruta <http://www.comunidad.madrid/transparencia>

Tercero

Durante dicho plazo se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas ante la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en estas dependencias o en cualquiera de los organismos que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 28 de noviembre de 2024.—El Subdirector General de Producción Agroalimentaria, P. D. F. del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación (Resolución de 18 de noviembre de 2021), Jesús Carpintero Hervás.

(03/19.861/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.

45 *RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., M. P., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento abierto para los servicios de verificación, calibración y mantenimiento de equipos de laboratorio y otros equipos de medida en las Áreas de Tratamiento de Canal de Isabel II, S. A., M. P.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A., M. P.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Tratamiento Tajo Alberche.
 - c) Número de expediente: 230 – 2023.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo del contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Prestación de los servicios de verificación, calibración y mantenimiento para los equipos de los laboratorios de las estaciones de tratamiento de agua potable de gestión directa y adscritas a las Áreas de Tratamiento dependientes de la Subdirección de Planificación, Recursos Hídricos y Abastecimiento de Canal de Isabel II, S. A., M. P.
 - c) CPV: 50532000-3.
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” de fecha 15 de abril de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 24 de abril de 2024.
 - Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid de fecha 15 de abril de 2024.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Adjudicación a la mejor oferta de conformidad con los criterios de valoración vinculados al objeto del contrato establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Valor estimado del contrato: 764.250,30 euros, excluido el IVA.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Base imponible (sin IVA): 764.250,30 euros.
 - Importe del IVA: 160.492,56 euros.
 - Importe total del presupuesto base de licitación: 924.742,86 euros.

LOTE	BASE IMPONIBLE	IVA IMPORTE	TOTAL IVA INCLUIDO
Lote 1	211.620,08 €	44.440,22 €	256.060,30 €
Lote 2	552.630,22 €	116.052,34 €	668.682,56 €

6. Adjudicación:

Lote 1:

- a) Fecha: 29 de octubre de 2024.
- b) Contratista: ASSI Sistemas e Instrumentación, S. L. (B60775194).
- c) Nacionalidad: Española.

- d) Importe de adjudicación:
- Importe neto: 183.794,85 euros, excluido el IVA.
 - IVA (21 %): 38.596,92 euros.
 - Importe total: 222.391,77 euros, incluido el IVA.

Lote 2:

- a) Fecha: 29 de octubre de 2024.
- b) Contratista: Instrumentación y Componentes, S. A. (A28008795).
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 447.872,75 euros, excluido el IVA.
 - IVA (21 %): 94.053,28 euros.
 - Importe total: 541.926,03 euros, incluido el IVA.

7. Formalización:

- a) Fecha de formalización del lote 1: 22 de noviembre de 2024.
- b) Fecha de formalización del lote 2: 25 de noviembre de 2024.

Madrid, a 28 de noviembre de 2024.—El Presidente de la Mesa de Contratación, Subdirección de Coordinación, Daniel Álvarez Andrés.

(01/19.878/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.

46 *RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento mesa permanente–procedimiento abierto para “Suministro de concentradores NB-IoT para contadores de agua une 82326:2010 y servicio de telecomunicaciones para su telelectura”.*

- a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A., M. P.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Facturación.
 - c) Número de expediente: 207/2023.
 2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo del contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de concentradores NB-IoT para contadores de agua une 82326:2010 y servicio de telecomunicaciones para su telelectura.
 - c) CPV: 32522000-8 Equipo de telecomunicaciones.
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión europea” de fecha 20 de marzo de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 3 de abril de 2024.
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
 - c) Forma: Adjudicación a la mejor oferta de conformidad con los criterios de valoración vinculados al objeto del contrato establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, apartado 8 del Anexo I.
 4. Valor estimado del contrato: 9.118.350,00 euros, excluido el IVA.
 - Lote 1 6.263.375,00 euros, IVA excluido.
 - Lote 2: 2.854.975,00 euros, IVA excluido.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 9.118.350,00 euros, excluido el IVA.
 - IVA (21 %): 1.914.853,50 euros.
 - Importe total: 11.033.203,50 euros, incluido el IVA.
- Presupuesto de los lotes:
- Lote 1:
- Importe neto: 6.263.375,00 euros.
 - IVA: 1.315.308,75 euros.
 - Importe total: 7.578.683,75 euros.
- Lote 2:
- Importe neto: 2.854.975,00 euros.
 - IVA: 599.544,75 euros.
 - Importe total: 3.454.519,75 euros.
6. Adjudicación.
 - a) Fecha: 31 de octubre de 2024.
 - b) Contratista:
 - Lote 1: Vodafone España, S. A. U. NIF: A80907397.
 - c) Nacionalidad: Española.

- d) Importe de adjudicación: 3.883.860,00 euros, excluido el IVA.
 - Importe neto: 3.883.860,00 euros, excluido el IVA.
 - IVA (21 %): 815.610,60 euros.
 - Importe total: 4.699.470,60 euros, incluido el IVA.
 - Lote 2 Orange Espagne, S. A. U. NIF: A82009812.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 1.888.780,00 euros, excluido el IVA.
 - Importe neto: 1.888.780,00 euros, excluido el IVA.
 - IVA (21 %): 396.643,80 euros.
 - Importe total: 2.285.423,80 euros, incluido el IVA.
7. Formalización:
- a) Fecha de formalización:
 - Lote 1: 28 de noviembre de 2024.
 - Lote 2: 28 de noviembre de 2024.

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—El Presidente de la Mesa de Contratación, Subdirección de Coordinación: Daniel Álvarez Andrés.

(01/19.882/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior****CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.**

- 47** *ANUNCIO de 9 de diciembre de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., relativo a la información adicional del anuncio de licitación del contrato, por procedimiento abierto, para los “Servicios profesionales de asesoría y asistencia continuada en la fiscalidad y tributación a las sociedades del Grupo Canal de Isabel II”.*

Contrato número 140-2024, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 279, de 22 de noviembre de 2024.

Se amplía el plazo de presentación de ofertas con motivo del volumen de preguntas recibidas y para poder dar respuesta a las mismas. En este sentido, se amplía el plazo de presentación de ofertas hasta las 14:00 horas del 16 de diciembre de 2024. De igual modo, se retrasa la fecha de apertura de las proposiciones relativas a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas a las 9:30 horas del día 2 de enero de 2025.

Lo que se comunica para su conocimiento general.

En Madrid, a 9 de diciembre de 2024.—El Subdirector de Contratación, Gonzalo José Bardón Fernández-Pacheco.

(01/20.272/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Cultura, Turismo y Deporte**

48 *RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2024, de imposibilidad de ejercicio de actividad de agencia de viajes y anulación en el Registro de Empresas Turísticas a “Al Fath Travel, S. L.” y “Qi Lu Travel, S. L.”*

Por razones de interés público tanto del tráfico mercantil como de defensa de consumidores y usuarios, se hace pública la imposibilidad de ejercicio de actividad de agencia de viajes y anulación en el Registro de Empresas Turísticas, por parte de los siguientes titulares:

- Al Fath Travel, S. L. NIF: B-88148713. Calle Clavel, número 2, local 39, de Moraleja de Enmedio (Madrid). CICMA 3761.
- Qi Lu Travel, S. L. NIF: B-02919215. Calle Río Tajo, número 15, de Parla (Madrid). CICMA 4156.

Lo que se realiza en cumplimiento de lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Madrid a 27 de noviembre de 2024.—La Directora General de Turismo y Hostelería.—Laura Martínez Cerro.

(03/19.825/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49**MADRID**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

Decreto de 2 de diciembre de 2024 del delegado del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, por el que se aprueban para el año 2025 las tarifas de las plazas rotacionales de los aparcamientos municipales mixtos y de rotación de la ciudad de Madrid en gestión directa e indirecta.

El servicio público de aparcamientos, tanto en su modalidad de residentes como de rotación y mixtos, viene prestándose mediante gestión indirecta, a través de la figura intermedia de un concesionario, que percibe como principal ingreso las tarifas que satisface el público usuario del servicio. También se viene prestando la gestión directa a través de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S. A. (EMT), sociedad mercantil de capital íntegro municipal, por atribución del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, al amparo del artículo 85.2.A.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Mediante Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Madrid, de 29 de septiembre de 2008, Punto 43. Primero, se establece que el importe de las tarifas de los aparcamientos públicos municipales se revisará, previo acuerdo del Delegado del Área de Gobierno y con efectos de 1 de enero de cada año, tomando como referencia la variación del IPC de la Comunidad de Madrid correspondiente a los meses de septiembre del año anterior de la revisión, hasta el mes de septiembre del año que se revisa.

Por Acuerdo de 5 de octubre de 2018, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid aprobó la Ordenanza de Movilidad Sostenible (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de octubre de 2018) modificada por Acuerdo de 13 de septiembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de septiembre de 2021) que regula en el título cuarto de su libro I los aparcamientos municipales estableciendo en el artículo 123 que el Ayuntamiento de Madrid aprobará anualmente, y publicará oficialmente y en su sitio web, las tarifas máximas aplicables a las plazas de uso rotacional de los aparcamientos municipales sin perjuicio de lo establecido en los correspondientes pliegos de concesión.

Asimismo, el apartado 15.1.1.d) del Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad (BOAM de 5 de julio de 2023) atribuye a la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad, la competencia para proponer al órgano competente el establecimiento, modificación y actualización del régimen tarifario aplicable a los aparcamientos de rotación y a la parte rotacional de los aparcamientos mixtos y a los aparcamientos disuasorios. El órgano competente para la aprobación es el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, en virtud de lo dispuesto en el apartado Tercero del Acuerdo Plenario de 29 de septiembre de 2008.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 124.2 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible se aprueban además en este Decreto las tarifas máximas aplicables a cada aparcamiento rotacional en régimen disuasorio, así como las bonificaciones hasta el límite de la gratuidad, condicionadas al cumplimiento de las condiciones correspondientes. Dicha modalidad permite aparcar sin coste alguno a los usuarios que combinen el uso de estos aparcamientos con la utilización del transporte público colectivo de la ciudad de Madrid, ya sea ferroviario, de cercanías y/o metropolitano, como de autobuses municipales urbanos de la EMT.

Se actualizan además las tarifas para el estacionamiento de autobuses para aquellos aparcamientos que cuenten con tal uso.

El Plan de Movilidad Sostenible Madrid 360 en su línea estratégica 8 (Aplicar elementos tecnológicos y logísticos innovadores para optimizar los servicios de movilidad) plantea la realización de Planes de movilidad "SMART" de Espacios de Gran Afluencia (acción 90). En línea con lo anterior resulta fundamental que los desplazamientos que generen dichos eventos, habituales en la ciudad de Madrid, se hagan de forma sostenible para evitar la congestión y minimizar las emisiones contaminantes.

En este sentido, la gestión de los aparcamientos públicos municipales es una herramienta fundamental para modular la demanda, tal y como establece la línea estratégica 4 del Plan (Gestionar el aparcamiento en base a criterios de sostenibilidad), de manera que el establecimiento de una tarifa especial por alta demanda en aquellos situados en el ámbito de influencia de dichos eventos con una bonificación por alta ocupación podría potenciar por un lado, la utilización del coche compartido y por otro del transporte público en general. El objetivo de esta medida es maximizar la utilización de todos los modos de transporte para que pueda acceder el mayor número de personas con el menor número de vehículos, y, de este modo, evitar la congestión en los accesos.

Una de las estrategias del citado Plan es la incentivación de una mayor ocupación del vehículo. En este sentido, su potenciación se contempla en medidas como la 4.2.3 (Ejecución de nuevos carriles bus/VAO) o la 4.8.3 (Optimización de la movilidad laboral: teletrabajo, coche compartido y otras medidas de movilidad sostenible) y en acciones concretas como la 44 (crear espacios de estacionamiento para vehículos de car-sharing y car-pool).

Con el objetivo de fomentar la sostenibilidad ambiental se regula una tarifa por alta demanda con una bonificación por alta ocupación con las que se trata de incentivar un uso más eficiente del vehículo privado y de las plazas de aparcamiento público municipal. Esta tarifa de alta demanda se aplica a los aparcamientos públicos municipales con proximidad a instalaciones en las que se realizan eventos de alta afluencia de público y contempla una bonificación de la tarifa de alta demanda dirigida a todos aquellos usuarios con vehículos de alta ocupación, con tres o más personas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.—Mediante Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Madrid, de 29 de septiembre de 2008, Punto 43. Primero, se modificó el régimen tarifario de los aparcamientos mixtos y de rotación para su adaptación al nuevo régimen de tarifas de la Ley 44/2006, de 29 de diciembre, de Mejora de la Protección de Consumidores y Usuarios, estableciendo el cobro de tarifas por fracciones de minuto de estacionamiento sin posibilidad de redondeo a unidades de tiempo no efectivamente consumidas.

Asimismo, dicho Acuerdo Plenario prevé en el apartado Tercero del mismo punto, que el importe de las tarifas se revisará, previo acuerdo del Delegado del Área de Gobierno y con efectos de 1 de enero de cada año, tomando como referencia la variación del IPC de la Comunidad de Madrid correspondiente a los meses de septiembre del año anterior de la revisión, hasta el mes de septiembre del año que se revisa, con aplicación de la siguiente fórmula.

$$K_t = \frac{\text{IPC septiembre año } t}{\text{IPC septiembre año } t-1}$$

Donde:

- IPC septiembre año t = Último índice de Precios al Consumo de la comunidad de Madrid publicado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes de septiembre del año de revisión.
- IPC septiembre año t-1 = índice de Precios al Consumo de la comunidad de Madrid publicado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes de septiembre del año anterior al de revisión.

Donde la Tarifa actualizada para los tramos de tarifa (Tramos A, B y C) para año t será:

$$P_t (\text{tramo A}) = P_{t-1} ((\text{tramo A}) \times K'_t).$$

$$P_t (\text{tramo B}) = P_{t-1} ((\text{tramo B}) \times K'_t).$$

$$P_t (\text{tramo C}) = P_{t-1} ((\text{tramo C}) \times K'_t).$$

Siendo:

P_t (A, B y C) los precios de los tramos A, B y C sin IVA.

$$K'_t = (1 + K_t).$$

A cada una de las cuatro tarifas resultantes se añadirá el impuesto sobre el valor añadido de aplicación y se redondeará por exceso a cuatro decimales de euro, siendo esta cantidad las tarifas por minutos facturables por tramos de cada ejercicio.

Segundo.—Conforme se prevé en los Pliegos de condiciones por los que se rigen las concesiones las tarifas se modificarán anualmente en función de la variación que experimente el índice de precios al consumo.

Tercero.—Conforme a lo previsto en el artículo 123.1 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible y en las Condiciones de organización y funcionamiento de cada aparcamiento, el Ayuntamiento de Madrid aprobará anualmente las tarifas máximas aplicables a las plazas rotacionales de los aparcamientos municipales en gestión directa para cada tipo de vehículo: automóviles, motocicletas, bicicletas, VMU y, en su caso, autocaravanas.

Estas tarifas máximas incluyen una tarifa genérica y con el objetivo prioritario de fomentar la sostenibilidad ambiental una tarifa por alta demanda con una bonificación por alta ocupación con las que se trata de incentivar un uso más eficiente del vehículo privado y de las plazas de aparcamiento público municipal.

Cuarto.—La variación del IPC de la Comunidad de Madrid, desde septiembre de 2023 hasta septiembre de 2024, ha sido del 1,5 %.

Quinto.—El tipo impositivo general del IVA es del 21 %, por aplicación del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Sexto.—Conforme a lo previsto en el artículo 124.2 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible el Ayuntamiento de Madrid aprobará anualmente las tarifas máximas aplicables a cada aparcamiento disuasorio que podrá contemplar distintas bonificaciones, hasta el límite de la gratuidad del servicio, condicionadas al cumplimiento de los requisitos específicos que se aprueben con las tarifas para proteger la salud de las personas y mejorar la calidad del aire. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos supone efectuar un uso rotacional general.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Tercero del Acuerdo Plenario de 29 de septiembre de 2008, a propuesta de la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad,

DISPONGO

Primero.—Actualizar el cuadro de tarifas genéricas máximas para los turismos en todos los aparcamientos municipales mixtos y de rotación de la ciudad de Madrid, tanto en gestión directa como indirecta, para el año 2025, conforme al siguiente cuadro, en el que se incluye el 21 % de IVA.

TIEMPO DE ESTANCIA	TARIFA TURISMOS
De 0 a 30 minutos	0,0496 euros / minuto
De 31 a 90 minutos	0,0448 euros / minuto
De 91 a 660 minutos	0,0594 euros / minuto
De 661 minutos hasta un máximo de 24 horas	38,00 euros

Segundo.—Actualizar el cuadro de tarifas genéricas máximas para las motocicletas y ciclomotores en los aparcamientos municipales mixtos y de rotación de la ciudad de Madrid, en gestión directa e indirecta, fijadas en el 40 % de las tarifas para el estacionamiento de vehículos de turismo, para el año 2025, conforme al siguiente cuadro, en el que se incluye el 21 % de IVA.

TIEMPO DE ESTANCIA	TARIFA MOTOCICLETAS Y CICLOMOTORES
De 0 a 30 minutos	0,0199 euros / minuto
De 31 a 90 minutos	0,0179 euros / minuto
De 91 a 660 minutos	0,0238 euros / minuto
De 661 minutos hasta un máximo de 24 horas	15,20 euros

Tercero.—Actualizar las tarifas máximas para las bicicletas y vehículos de movilidad urbana (VMU) en los aparcamientos municipales mixtos y de rotación de la ciudad de Madrid, en gestión directa para el año 2025, fijadas en:

— Uso por abonos:

- Abono 1 mes: 17,87 euros/mes, IVA incluido.
- Abono 3 meses: 49,17 euros/trimestre, IVA incluido.

— Uso Rotacional:

TIEMPO DE ESTANCIA	TARIFA
De 0 a 2 horas (0 a 120 minutos)	0,57 euros
De 2 horas a 5 horas (121 a 300 minutos)	1,70 euros
De 5 horas a 10 horas (de 301 a 600 minutos)	2,83 euros
Más de 10 horas hasta 24 horas (a partir de 601 minutos)	3,95 euros

Cuarto.—Actualizar el régimen tarifario específico aplicable a las plazas municipales de aparcamiento rotacional en régimen disuasorio, gestionadas por la EMT. Dicha modalidad permite aparcar sin coste alguno a los usuarios que combinen el uso de estos aparcamientos con la utilización del transporte público colectivo de la ciudad de Madrid, ya sea ferroviario, de cercanías y/o metropolitano, como de autobuses municipales urbanos de la EMT.

Para beneficiarse de la gratuidad será necesario estacionar el vehículo un mínimo de 5 horas y un máximo de 16 horas y hacer uso del transporte público durante la estancia para sus desplazamientos dentro de la ciudad.

El usuario deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para que pueda beneficiarse de la tarifa municipal disuasoria bonificada, que implica la gratuidad de la estancia.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos supone, conforme a lo previsto en el artículo 124.2 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, efectuar un uso rotacional general al que se aplicará la tarifa máxima de uso rotacional general regulada en el dispositivo primero del presente Decreto.

Quinto.—Actualizar el cuadro de tarifas genéricas máximas para el estacionamiento de autobuses en los aparcamientos municipales que cuenten con tal uso, sin que se rebasen en cinco veces las que se aprueban para turismos:

TIEMPO DE ESTANCIA	TARIFA AUTOBUSES
De 0 a 30 minutos	0,2474 euros/ minuto
De 31 a 90 minutos	0,1559 euros / minuto
De 91 a 660 minutos	0,2082 euros / minuto
De 661 minutos hasta un máximo de 24 horas	135,45 euros

Sexto.—Al objeto de avanzar en la sostenibilidad medioambiental de la ciudad, la EMT podrá llevar a cabo en las plazas rotacionales de los aparcamientos en gestión directa municipal, las actuaciones que resulten oportunas para aplicar tarifas de estacionamiento que tomen en consideración la clasificación ambiental de los vehículos según su potencial contaminante, conforme a lo previsto en el artículo 123.1.a) in fine, de la Ordenanza de Movilidad Sostenible del Ayuntamiento de Madrid.

Séptimo.—Por razones de sostenibilidad ambiental se fija una tarifa por alta demanda aplicable en los aparcamientos públicos municipales de rotación en gestión directa o indirecta ubicados a menos de 400 metros de alguna instalación con capacidad para concentrar a más de 5000 personas, cuando se realice algún evento de alta afluencia. Esta tarifa resultará aplicable desde la hora anterior al comienzo del evento y supondrá un incremento de la tarifa genérica en un 30 % durante las cuatro primeras horas de estacionamiento conforme al siguiente cuadro, en el que se incluye el 21 % de IVA.

TIEMPO DE ESTANCIA	TARIFA ALTA DEMANDA TURISMOS
De 0 a 30 minutos	0,0645 euros / minuto
De 31 a 90 minutos	0,0582 euros / minuto
De 91 a 240 minutos	0,0772 euros / minuto

En el anterior caso las tarifas de motocicletas y ciclomotores serán fijadas en el 40 % de las tarifas para el estacionamiento de vehículos de turismo, conforme al siguiente cuadro, en el que se incluye el 21 % de IVA.

TIEMPO DE ESTANCIA	TARIFA ALTA DEMANDA MOTOCICLETAS Y CICLOMOTORES
De 0 a 30 minutos	0,0258 euros / minuto
De 31 a 90 minutos	0,0233 euros / minuto
De 91 a 240 minutos	0,0309 euros / minuto

No obstante, lo anterior, para aquellos usuarios con un vehículo de alta ocupación con tres o más personas la tarifa por alta demanda tendrá una bonificación del 15 %. conforme al siguiente cuadro en el que se incluye el 21 % de IVA.

TIEMPO DE ESTANCIA	BONIFICACIÓN TARIFA ALTA DEMANDA TURISMOS
De 0 a 30 minutos	0,0548 euros / minuto
De 31 a 90 minutos	0,0495 euros / minuto
De 91 a 240 minutos	0,0656 euros / minuto

La aplicación de la tarifa por alta demanda y la bonificación por alta ocupación regulada en este apartado exigirá que el gestor del aparcamiento cuente con los medios tecnológicos necesarios para verificar la ocupación real del vehículo siendo necesario la aplicación de ambas de forma simultánea.

Octavo.—La entrada en vigor de estas tarifas se producirá con efectos del día 1 de enero de 2025 sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del apartado séptimo.

Noveno— Notificar a los concesionarios interesados este acto administrativo, indicando que es definitivo en vía administrativa, así como los recursos que contra el mismo procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Décimo.—Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en su sitio web.

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.—El delegado del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Francisco de Borja Carabante Muntada.

(01/20.248/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****50****ALCALÁ DE HENARES****OTROS ANUNCIOS**

Extraviada por el interesado la carta de pago original, expedida por la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento de 26 de junio de 2014, con número de operación 201700029920, por importe de 500 euros (quinientos euros) para garantizar la correcta terminación de pavimentos en la obra de canalización en calle Río Esla c/v Fuente del Sol y calle Fuente del Sol número 32.

Se previene a la persona en cuyo poder se halle el referido documento, que lo presente en el Servicios de Infraestructuras de este Ayuntamiento ya que están tomadas las precauciones oportunas para que no se entregue dicho depósito sino a su legítimo dueño, quedando el expresado resguardo sin valor ni efecto alguno, transcurrido dos meses desde la publicación de este anuncio, sin haberlo presentado con arreglo a la Legislación vigente.

Alcalá de Henares, a 14 de noviembre de 2024.—El jefe de Servicio de Infraestructuras y Vivienda, Víctor Manuel Giménez Herrero.

(02/19.113/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51**ALCALÁ DE HENARES**

OTROS ANUNCIOS

Extraviada por el interesado la carta de pago original, expedida por la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento de 29 de junio de 2017, con número de operación 201700040744, por importe de 300 euros (trescientos euros) para garantizar la correcta reposición de pavimentos por la realización de canalización de telecomunicaciones en calle Ribatejada, números 6 y 12.

Se previene a la persona en cuyo poder se halle el referido documento que lo presente en el Servicio de Infraestructuras de este Ayuntamiento, ya que están tomadas las precauciones oportunas para que no se entregue dicho depósito sino a su legítimo dueño, quedando el expresado resguardo sin valor ni efecto alguno, transcurrido dos meses desde la publicación de este anuncio, sin haberlo presentado con arreglo a la legislación vigente.

Alcalá de Henares, a 13 de noviembre de 2024.—El jefe de Servicio de Infraestructuras y Vivienda, Víctor Manuel Giménez Herrero.

(02/19.679/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****52****ALCALÁ DE HENARES****OTROS ANUNCIOS**

Extraviada por el interesado la carta de pago original, expedida por la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento de 29 de junio de 2017, con número de operación 201700040740, por importe de 1.000 euros (mil euros), para garantizar la correcta reposición de pavimentos por la realización de canalización de telecomunicaciones en calle Rubén Darío, números 12, 13, 15 y 18.

Se previene a la persona en cuyo poder se halle el referido documento que lo presente en el Servicio de Infraestructuras de este Ayuntamiento, ya que están tomadas las precauciones oportunas para que no se entregue dicho depósito sino a su legítimo dueño, quedando el expresado resguardo sin valor ni efecto alguno, transcurrido dos meses desde la publicación de este anuncio, sin haberlo presentado con arreglo a la legislación vigente.

Alcalá de Henares, a 13 de noviembre de 2024.—El jefe de Servicio de Infraestructuras y Vivienda, Víctor Manuel Giménez Herrero.

(02/19.684/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**ALCOBENDAS**

OTROS ANUNCIOS

El Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, en sesión ordinaria celebrada con fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Vista la propuesta de resolución inicial, de 22 de noviembre de 2024, y elevada a este Pleno por la concejala-delegada de Economía, Contratación y Patrimonio, D.^a Marta Martín García, del siguiente tenor literal:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PLENO MUNICIPAL

Expediente número: 8468/2024.

Asunto: mutación demanial subjetiva de las parcelas municipales D2 y EG7 resto, situadas en calle Camilo José Cela, número 28 y avenida Olímpica, número 6, respectivamente, con transmisión de su titularidad a favor de la Comunidad de Madrid.

Interesados: Ayuntamiento de Alcobendas y Comunidad de Madrid.

Fecha de iniciación: 20 de noviembre de 2024.

Examinado el procedimiento iniciado por el Departamento de Patrimonio referente a la mutación demanial subjetiva de las parcelas municipales D2 y EG7 resto, situadas en calle Camilo José Cela, número 28, y avenida Olímpica, número 6, respectivamente, con transmisión de su titularidad a favor de la Comunidad de Madrid, se han apreciado los hechos que figuran a continuación:

Primero.—Con fecha 20 de noviembre de 2024 y registro de entrada en el Ayuntamiento de Alcobendas número 2024091404, la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Comunidad de Madrid, presenta escrito del que se desprende la solicitud de la mutación demanial con transferencia de titularidad, de las parcelas D2 y EG7, situadas en la calle Camilo José Cela, número 28, y avenida Olímpica, número 6, respectivamente, para su inclusión en la próxima licitación del nuevo programa “Plan Solución Joven”, consistente en el otorgamiento de la concesión de dominio público sobre terrenos titularidad de la Comunidad de Madrid, para la construcción de alojamientos destinados al alquiler a precio asequible.

Dicho escrito expone que:

“Dentro del objetivo de la Comunidad de Madrid de incrementar la oferta de vivienda en nuestra región y en particular de las destinadas al alquiler a precios asequibles, y en tal sentido llevar a cabo la construcción de viviendas públicas y alojamientos en suelos dotacionales vacantes que no tengan la consideración de redes supramunicipales, se ha tramitado la modificación del Decreto 84/2020, de 7 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el procedimiento de asignación y el uso de viviendas construidas al amparo de concesión demanial en suelos de redes supramunicipales, con objeto de extender el régimen regulador del Decreto a las viviendas y alojamientos que se construyan en otros suelos titularidad de la Comunidad de Madrid aptos para ello, pero que no tienen la consideración de redes supramunicipales.

Una vez aprobada la modificación del Decreto, tras obtener el informe favorable de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, se puede proceder por parte del Ayuntamiento de Alcobendas a la tramitación de la mutación demanial de las parcelas D2 y EG7 descritas, con una superficie total de 38.862,57 m², para poder llevar a cabo la transmisión de su titularidad a favor de la Comunidad de Madrid, con objeto de su inclusión en la licitación del programa “Plan Solución Joven”.

Segundo.—El Ayuntamiento es titular de pleno dominio de las parcelas municipales D2 y EG7, cuyos datos se detallan a continuación. Ambas parcelas son de interés de la Administración Autónoma para su afectación al desarrollo del programa “Plan Solución Joven”, tal y como explica en el escrito presentado.

Parcela EG7 resto:

- Dirección: avenida Olímpica, número 6.
- Ref. catastral: 6779701VK4867N0001TJ.
- Superficie de suelo: 20.483,33 m².
- Coeficiente de edificabilidad: 1,25 m² t/m² s.
- Linderos: al Norte con límite del sector, el Bulevar Salvador Allende; al sur con avenida Olímpica; al Este con la finca EG7 1.^a y al Oeste con las fincas EG6 y EG8.
- Plan Desarrollo: PGOU 2009. Plan Parcial Arroyo de la Vega.
- Calificación uso: Dotacional-Equipamiento General.
- Calificación jurídica: Demanial de servicio público.
- Finca Registral: 46420.
- Inscripción registral: Pendiente de inscripción.

Parte de la parcela EG7 (FR46420), que se corresponde con una superficie de 8.181,58 m², que está siendo destinada a la construcción de un aparcamiento público en altura actualmente en ejecución, mientras que el resto (20.483,33 m²) se encuentra vacante y según informe técnico de fecha 13 de noviembre de 2024, de acuerdo con lo recogido en el artículo 110 del Reglamento de Bienes 1372/1986, de 13 de junio, no se haya comprendida en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación, no siendo necesaria para la entidad local ni es previsible que lo sea en los diez años inmediatos.

Por ello, mediante Decreto número 14398 de 18/10/2024 se autoriza la segregación de la porción de la finca registral 46420 (parcela EG7, inscrita en el Registro de la Propiedad número 2 de Alcobendas: Tomo 1197, Libro 1038, Folio 65) de Alcobendas (C.R.U. 28135000490882), quedando de la siguiente manera:

1. Parcela segregada (finca EG7.1A):

Urbana: Parcela de terreno en término de Alcobendas. Tiene una superficie de ocho mil ciento ochenta y uno con cincuenta y ocho metros cuadrados (8.181,58 m²): Linda: al Norte, con Bulevar Salvador Allende en línea de sesenta y tres con setenta y siete metros; al Este, con la Calle peatonal Granada en línea de ciento veinte con cincuenta y dos metros; al Sur con la Avenida Olímpica y al Oeste con la finca EG7 en línea de ciento cuarenta y seis con setenta y seis metros.

Referencia catastral: 1A - Se asignará una nueva RC.

Naturaleza del dominio: Demanial. Servicio Público.

Valor: 7.938.668,89 euros.

2. Resto finca matriz (FR 46420 EG7) (EG7 Resto):

Urbana: Parcela de terreno en el término de Alcobendas, perteneciente al Área de Planeamiento Incorporado API "Arroyo de la Vega". Tiene una superficie de veinte mil cuatrocientos ochenta y tres con treinta y tres metros cuadrados (20.483,33 m²). Linda: por su frente, al Norte con el Bulevar Salvador Allende, al Este con la finca EG7.1A en línea de ciento veinte con cincuenta y dos metros, al Sur con la Avenida Olímpica y al Oeste, con finca con referencia catastral 6779703VK4867N sita en el Bulevar Salvador Allende, 22 y con la finca con referencia catastral 6779702VK4867N sita en la avenida Olímpica, número 12. Sin cargas. l.

Realizada la segregación y depurada su situación jurídica se presenta certificación para su inscripción en el Registro de la Propiedad número 2 de Alcobendas, en fecha 21 de noviembre de 2024, según documento justificativo que consta en el expediente.

Parcela D2:

- Dirección: Calle Camilo José Cela, 28.
- Ref. catastral: 4285806VK4848S0001FA.
- Superficie de suelo: 11.906,70 m².
- Superficie máx. edificable: 27.914 m².
- Linderos: al Sur con Calle Camilo José Cela; al Norte, al fondo y Este, entrando a derecha, en línea curva, con zona verde pública y al Oeste entrando a la izquierda, en línea quebrada con parcela CL7 Y finca D2-A segregada.
- Plan desarrollo: PGOU 2009. Plan Parcial Espino del Cuquillo.
- Calificación uso: Dotacional.
- Calificación jurídica: Demanial de servicio público.
- Finca Registral: 39810.
- Inscripción registral: Registro de la Propiedad número 1 de Alcobendas, Tomo 727, Libro 630, Folio 78, Inscripción 1.

De acuerdo con los informes técnicos del Departamento de Patrimonio, de valoración y de disponibilidad, de fecha 13/11/2024 y que obran en el expediente, la valoración de la parcela D2 es de 17.725.479 euros, mientras que la parcela EG7 Resto tiene una valoración de 19.010.988 euros. Asimismo, de acuerdo con lo recogido en el artículo 110 del Reglamento de Bienes 1372/1986, de 13 de junio, los terrenos no se encuentran comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación, no siendo necesaria para la entidad local ni es previsible que lo sea en los diez años inmediatos.

Tercero.—De acuerdo con el escrito presentado por la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación presentado, las parcelas anteriormente descritas irán destinadas a la construcción de inmuebles destinados al alquiler a precio asequible, en concreto, se trata de la construcción de viviendas públicas y alojamientos dotacionales.

El aumento de la demanda de vivienda, el aumento de precios de la misma, la escasez de oferta y el aumento de personas en situación de riesgo de exclusión social, hace que encontrar un hogar asequible sea un problema para los ciudadanos, en especial para los jóvenes y otros colectivos vulnerables que encuentran en esta situación de crisis una barrera que impide el desarrollo de un proyecto de vida personal.

En este sentido, en el ámbito autonómico, la Comunidad de Madrid, ante el importante y continuo desafío que supone encontrar soluciones a la crisis de la vivienda con las que pueda garantizar a sus ciudadanos el acceso a un hogar adecuado y asequible, trabaja constantemente en ofrecer diversas medidas y programas de ayuda, innovadores y efectivos.

El Plan Solución Joven cuya ejecución se llevará a cabo en las parcelas objeto del presente expediente, tiene como objeto principal ayudar a los menores de 35 años a la emancipación, ofreciéndoles arrendamiento de inmuebles a precios asequibles.

Cuarto.—La reserva de suelo para vivienda protegida, la participación de la comunidad en las plusvalías o la regulación de los patrimonios públicos del suelo son ejemplos de la vinculación entre el uso del suelo y el derecho de acceso a la vivienda. Así, la reserva legal de suelo para vivienda protegida ya rige en todas las Comunidades Autónomas, estableciendo, de esta forma, un estándar mínimo y básico en la utilización del suelo residencial, de forma que una parte proporcional del mismo cumpla una función social tal como es destinarse a vivienda asequible.

Sin embargo, la legislación urbanística autonómica ha dado todavía un último paso al considerar el uso residencial de carácter social o protegido no sólo ya como un aprovechamiento lucrativo diferenciado sino como un uso dotacional público del suelo. Así, se da entrada a la vivienda asistencial, de inserción o protegida entre los equipamientos públicos, asumiendo que la vivienda social pública puede ser una dotación urbana más. Esta evolución encuentra su fundamento en que si el alojamiento o residencia de personas en situación de necesidad es un servicio público de carácter social, el inmueble destinado a prestarlo debe poder ser considerado como un equipamiento público social. Por ello, algunas legislaciones autonómicas (y la primera fue la Comunidad de Madrid en la Ley 9/2001, siguiendo el mismo camino la legislación de Navarra, Canarias o Galicia) impusieron estándares legales mínimos de cesiones para redes supramunicipales de viviendas públicas o de integración social.

Del mismo modo, en otras Comunidades Autónomas como el País Vasco, se ha potenciado la figura de los denominados alojamientos dotacionales, considerados como una solución adecuada para responder a unas necesidades sociales temporales (emancipación de jóvenes, personas separadas, emigrantes...). Con carácter de equipamiento dotacional, su implantación se permite sobre suelos dotacionales de dominio público previstos para tal finalidad e incluyendo los calificados por el planeamiento como equipamiento genérico o comunitario.

Siguiendo este modelo, el Plan General de Ordenación Urbana de Alcobendas de 2009 ya contempló la posibilidad de ejecutar conjuntos residenciales con instalaciones o servicios comunes para cubrir necesidades de colectivos de menores recursos denominándolos alojamientos dotacionales y definiéndolos dentro del uso residencial, en la Clase C, como:

«Clase C “Alojamientos dotacionales”: edificación residencial de carácter social, de titularidad pública ejecutada sobre suelo municipal, destinada a cubrir las necesidades de alojamiento de las personas y colectivos más desprotegidos, de menores recursos y especialmente necesitados (jóvenes, mayores, estudiantes, familias monoparentales...). Estos alojamientos tendrán carácter transitorio o rotativo y por lo tanto serán ocupadas por sus usuarios de forma temporal.

El uso de “Alojamientos dotacionales” se podrá disponer en cualquier suelo municipal calificado para uso dotacional en las normas zonales del Plan General, planeamiento incorporado, específico o remitido».

En definitiva, se trata de destinar el suelo dotacional municipal de las parcelas D2 y EG7-Resto a la ejecución en las mismas, de los alojamientos transitorios definidos en el PGOU 2009, por la Comunidad de Madrid, mediante su inclusión en el denominado Plan Solución Joven.

Para asegurar dicha finalidad, corresponde proceder a la tramitación del expediente de mutación demanial con transferencia de titularidad de las parcelas D2 y EG7 Resto, como instrumento necesario para permitir la eficacia del destino definido.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.—Ley 3/2001, de 26 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 24.6, la posibilidad de que, las administraciones territoriales de la Comunidad de Madrid puedan afectar sus bienes y derechos demaniales a un uso o servicio público competencia de dicha administración autonómica, transfiriéndole su titularidad, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de sus fines. En el caso que nos ocupa la mutación que se pretende implica una efectiva traslación de la titularidad y competencia sobre el dominio público correspondiente y es una traslación absoluta. Todo este tipo de mutaciones demaniales intersubjetivas entre distintas administraciones se plantea en el marco de la colaboración o cooperación interadministrativa, esto es, bajo el respeto del principio de autonomía de cada uno de los entes administrativos y la colaboración entre éstos para el cumplimiento de altos fines públicos de interés general, en este caso la promoción de vivienda o alojamientos destinados a colectivos especialmente vulnerables como los jóvenes.

Segundo.—Conforme a lo establecido en los artículos 71 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, la mutación demanial es el acto en virtud del cual se efectúa la desafectación de un bien o derecho del Patrimonio del Estado, con simultánea afectación a otro uso general, fin o servicio público de la Administración General del Estado o de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, y por regla general deben de efectuarse de forma expresa. En consecuencia, se produce una previa desafectación de la parcela habida cuenta la naturaleza demanial, y por tanto inalienable, de la misma, y una doble alteración jurídica del bien: desafectación y simultánea afectación.

En relación a ello, la Doctrina entiende que la mutación demanial supone un cambio del tipo de servicio público o tipo de uso público al que está afecto el bien, con simultánea afectación a otro distinto, lo cual implica que el bien no deja en ningún momento de ser de dominio público, y por otro lado, que la cesión gratuita de bienes está vinculada a un fin que la justifique, pudiendo ser de la propiedad o del uso del bien

En este sentido, tanto el artículo 81 de la LBRL como el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, señalan que la alteración de la calificación jurídica de los bienes de las entidades locales requiere expediente en el que se acrediten su oportunidad y legalidad. Corresponde ahora, por tanto, referirse brevemente a la legalidad y la oportunidad de la mutación del suelo descrito.

En cuanto a la legalidad y tras lo expuesto con anterioridad, cabe destacar que la Ley 3/2001, de 26 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 24.6, la posibilidad de que, las administraciones territoriales de la Comunidad de Madrid puedan afectar sus bienes y derechos demaniales a un uso o servicio público competencia de dicha administración autonómica, transfiriéndole su titularidad, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de sus fines.

En cuanto a la competencia municipal en materia de vivienda, la doctrina coincide, en la falta de claridad en cuanto a las competencias de los Municipios en esta materia, pues el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, (LBRL), en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dispone lo siguiente: “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, [...] la “promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación”.

En relación a ello, existen diversas interpretaciones doctrinales, respecto a si las materias enumeradas en el artículo 25.2 de LBRL, concluyendo que las mismas no constituyen títulos competenciales exclusivos de las entidades locales y excluyentes del resto de Administraciones públicas, sino que precisamente se caracterizan por precisar para su efectivo desarrollo de la colaboración con otras Administraciones Públicas, como es el caso que nos

ocupa, entre Ayuntamiento de Alcobendas y Comunidad de Madrid, existiendo a su vez, un fin de interés público común, que obliga a ambos entes a colaborar entre sí.

En esta materia, la Comunidad de Madrid, conforme a lo dispuesto en su Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, ejerce la competencia exclusiva en materia de vivienda (artículo 26.1.4), y como consecuencia de ello, la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. En ejecución de esta competencia se dictó la Ley 6/1997, de 8 de enero, de Protección Pública a la Vivienda de la Comunidad de Madrid. En virtud de la disposición final primera de la citada ley, que autoriza al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid a dictar cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo de la misma sean necesarias, se aprueba el Decreto 84/2020, de 7 de octubre, por el que se regula el procedimiento de asignación y el uso de viviendas construidas al amparo de concesión demanial en suelos de redes supramunicipales, en el que se fundamenta el escrito presentado por la Dirección General de Vivienda que da inicio a la tramitación del presente expediente.

En cuanto a la oportunidad, se trata de un proyecto de construcción de alojamientos que pretende dar solución al desajuste entre la oferta de vivienda y la demanda del mercado, así como a la falta de suelo disponible para la edificación, siendo notablemente insuficiente la oferta de vivienda nueva. Situación que afecta en especial a los jóvenes y a las familias de ingresos medios y bajos cuya accesibilidad se encuentra limitada debido a la escasez de creación de nuevos hogares. En definitiva, garantizar un derecho constitucionalmente reconocido facilitando el acceso a una vivienda digna y adecuada.

Es un hecho que la edad de emancipación de los jóvenes supera los 30 años en España, frente a los 26,4 años de la media de la Unión Europea. Además, esa edad tiende a retrasarse, mientras que se está estabilizando en la UE. El porcentaje de jóvenes que viven con sus padres se ha incrementado de manera acusada, sobre todo para el tramo de edad entre 25 y 34 años: más del 46 por 100 de esas personas vivían con sus padres el año pasado, casi diez puntos más que una década atrás.

En efecto, según los datos de Eurostat, la disponibilidad de un parque de vivienda en alquiler abundante y a precios asequibles (vía de emancipación preferida de los jóvenes europeos) es sin duda la principal carencia en nuestro país. Aunque quizás la gran asignatura pendiente es la vivienda social, al ser uno de los países con menos vivienda pública construida, el 2,5 por 100 del total, lo que nos sitúa seis puntos por debajo de la media de la UE.

Ante este panorama, Ayuntamientos y Comunidades Autónomas pueden encontrar en los equipamientos dotacionales una alternativa que trasciende a la vivienda protegida tradicional. El suelo dotacional es la parte del suelo urbano destinada a uso público: calles; centros de enseñanza, de salud o culturales; instalaciones deportivas que también se pueden destinar a viviendas o “alojamientos”, por tiempo limitado.

En definitiva, no cabe duda de la oportunidad de la mutación demanial que permite hacer realidad las promociones necesarias para paliar el grave problema de la escasez de viviendas en España y de las dificultades de acceso a la misma para los jóvenes.

Tercero.—El órgano competente para la aprobación de la alteración jurídica de los bienes es el Pleno municipal, toda vez que la derogación del citado artículo 127.1, letra f) de la LBRL por la Disposición Adicional segunda del TRLCSP implica la derogación de la atribución a la Junta de Gobierno Local de las competencias relativas a la gestión del patrimonio y existe una atribución expresa de dicha competencia al Pleno municipal en el Reglamento de Bienes; debiendo entenderse la referencia del artículo 123.1 letra p), que atribuye a este órgano las demás competencias “que expresamente le confieran las leyes”, como una referencia a la legislación material aplicable y no a una norma con rango legal. En todo caso y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8 del citado Reglamento de Bienes, se trataría de un acuerdo que no requiere de mayoría absoluta para su aprobación por aplicación del apartado 2 del artículo 123 de la LBRL.

Se propone al Pleno Municipal de acuerdo con todo lo anterior, resolver lo siguiente:

Primero.—Aprobar inicialmente la mutación demanial subjetiva con transferencia de titularidad solicitada por la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid, de los siguientes terrenos de titularidad municipal para su afectación al desarrollo y ejecución del “Plan Solución Joven”:

Parcela EG7 Resto:

- Dirección: Avenida Olímpica, número 6.
- Ref. catastral: 6779701VK4867N0001TJ.
- Superficie de suelo: 20.483,33 m².

- Coeficiente de edificabilidad: 1,25 m² t/m² s.
- Linderos: al Norte con límite del sector, el Bulevar Salvador Allende; al sur con avenida Olímpica; al Este con la finca EG7 1.^a y al Oeste con las fincas EG6 y EG8.
- Plan Desarrollo: PGOU 2009. Plan Parcial Arroyo de la Vega.
- Calificación uso: Dotacional-Equipamiento General.
- Calificación jurídica: Demanial de servicio público.
- Finca Registral: 46420.
- Inscripción registral: Pendiente de inscripción.

Parcela D2:

- Dirección: Calle Camilo José Cela, número 28.
- Ref. catastral: 4285806VK4848S0001FA.
- Superficie de suelo: 11.906,70 m².
- Superficie máx. edificable: 27.914 m².
- Linderos: al Sur con Calle Camilo José Cela; al Norte, al fondo y Este, entrando a derecha, en línea curva, con zona verde pública y al Oeste entrando a la izquierda, en línea quebrada con parcela CL7 Y finca D2-A segregada.
- Plan Desarrollo: PGOU 2009. Plan Parcial Espino del Cuquillo.
- Calificación uso: Dotacional.
- Calificación jurídica: Demanial de servicio público.
- Finca Registral: 39810.
- Inscripción registral: Registro de la Propiedad número 1 de Alcobendas, Tomo 727, Libro 630, Folio 78, Inscripción 1.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 110 del Reglamento de Bienes 1372/1986, de 13 de junio, los terrenos no se encuentran comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación, no siendo necesaria para la entidad local ni es previsible que lo sea en los diez años inmediatos.

Segundo.—Que por el Departamento de Patrimonio se proceda a realizar las actuaciones necesarias en aras a la correcta tramitación y ejecución del acuerdo procediéndose a someter este expediente a información pública por plazo de un mes, mediante anuncios a insertar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un diario de los de mayor circulación de la provincia, a los efectos previstos en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y notificar a los interesados.

Transcurrido el plazo sin que se formulen alegaciones, se entenderá definitivamente aprobada la mutación demanial subjetiva acordada, acreditándose dicha circunstancia con certificación administrativa.

Tercero.—Dar cuenta del acuerdo adoptado a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.—Emplazar a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación para formalización y firma de la previa acta de recepción y entrega, como requisito indispensable para la mutación demanial aprobada.

Quinto.—Anotar la mutación demanial subjetiva en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, dando traslado de la misma igualmente a la Dirección General de Urbanismo, Vivienda y Licencias, a IBI y a la Intervención de Contabilidad y Presupuestos.

Alcobendas, a 11 de diciembre de 2024.—La alcaldesa, Rocío García Alcántara.

(03/20.548/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54

ALPEDRETE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al haberse presentado reclamaciones/sugerencias durante el plazo de exposición al público de treinta días hábiles, transcurridos desde el día 24 de abril de 2024 hasta el día 10 de junio de 2024, ambos inclusive, según anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 96, de 23 de abril de 2024, al acuerdo plenario de aprobación inicial del Reglamento regulador del uso de las instalaciones y servicios deportivos municipales, adoptado en sesión ordinaria de fecha 4 de abril de 2024, habiéndose resuelto las mismas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2024, se hace público el texto íntegro definitivo de dicha norma, para su general conocimiento y entrada en vigor, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva y el texto del reglamento se podrá interponer por los interesados el 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 la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid. Todo ello sin perjuicio de cuantas otras acciones o recursos se consideren pertinentes por los interesados.

REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

Exposición de motivos

La práctica de la actividad física y el deporte se ha revelado como una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida e integración social del individuo.

La formación y la cultura física de los ciudadanos, cada vez mayor, ha generado un incremento notable de la demanda de servicios e infraestructuras deportivas de calidad en el municipio de Alpedrete, motivo por el cual la política deportiva del Ayuntamiento de Alpedrete se dirige, entre otros objetivos, hacia la construcción de nuevos equipamientos deportivos y el incremento de la oferta de servicios de actividad física y deportiva con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de sus ciudadanos.

La propia Constitución Española, a través de su artículo 43, apartado 3 reconoce la trascendencia del deporte al disponer que “los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio”;

Por su parte, el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, señala que los municipios ejercerán en todo caso competencias en materia de actividades o instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre.

Las instalaciones deportivas municipales constituyen el equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Alpedrete, cuyo objetivo fundamental es la tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y la prestación de los servicios necesarios, así como fomentar la educación física y el deporte y facilitar la adecuada utilización del ocio.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de utilización de las instalaciones deportivas municipales, con la finalidad de garantizar su correcta utilización por parte de los usuarios.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*—El presente Reglamento se aplicará a las instalaciones deportivas municipales gestionadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Alpedrete.

Se entiende por “instalación deportiva”, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva, cuya gestión, directa o indirecta, esté encomendada al Ayuntamiento de Alpedrete.

Art. 3. *Condición de persona usuaria.*—A efectos de este Reglamento, se entiende por personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales toda persona o entidad que las utilice.

Art. 4. *Clases de personas usuarias.*—1. Individual: son personas usuarias individuales aquellas personas físicas que hagan uso de las instalaciones para la práctica de deportes individuales o por parejas y que utilicen la instalación a título particular.

2. Colectiva: tendrán la consideración de personas usuarias colectivas:

- Entidades con personalidad jurídica propia que hagan uso de las instalaciones, tanto para deportes individuales como colectivos.
- Grupos o colectivos sin personalidad jurídica propia constituidos exclusivamente para el uso de las instalaciones deportivas municipales para la práctica de deportes colectivos.

TÍTULO II

Normas generales de uso de las instalaciones deportivas municipales

Capítulo I

Derechos y obligaciones de las personas usuarias

Art. 5. *Derechos de las personas usuarias, individuales y colectivas.*—1. Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que presta servicios en la Ciudad Deportiva Municipal y sus instalaciones.

2. Disfrutar, de acuerdo con las normas de uso establecidas y previo pago, si existiese, del precio vigente, de todos los servicios deportivos que preste el Ayuntamiento de Alpedrete y de sus instalaciones, cualquiera que sea la forma de gestión.

3. Disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo en buenas condiciones de uso.

4. Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios autorizados: si bien, el Ayuntamiento de Alpedrete, por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados con el tiempo suficiente.

5. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc., en los términos previstos en el presente Reglamento.

6. Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes por escrito en las hojas disponibles de las instalaciones o en el Ayuntamiento de Alpedrete a través de registro telemático o presencial, dirigidas a la concejalía de Deportes.

7. Ser informada sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como los programas deportivos ofertados en ellas.

Art. 6. *Obligaciones de las personas usuarias, individuales y colectivas.*—1. Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles desperfectos y daños en todos los espacios y dependencias de la misma.

2. Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones, así como atender en todo momento las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se realice en el recinto y sus dependencias.

3. Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento, así como vestido y calzado acorde a las diferentes modalidades deportivas. Esta norma rige también para las actividades a realizar en pistas e instalaciones al aire libre.

4. Abonar la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso, correspondiente al servicio o la actividad elegida, dentro de los plazos y normas que se establezcan en la correspondiente disposición general.

5. Acreditar documentalmente la reserva de la instalación y el abono de la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso, cuando acceda a la instalación y en cualquier momento del uso a requerimiento del personal responsable de la instalación.

6. Cumplir los horarios establecidos en la reserva efectuada.

7. Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito. Con carácter general, y salvo lo establecido específicamente para cada instalación, el acceso a los vestuarios se permitirá 15 minutos antes del horario consignado como comienzo de la actividad en el recibo correspondiente. La salida será como máximo 20 minutos después de finalizar su horario.

8. Cumplir la legislación y reglamentación vigente sobre consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

9. En caso de existir taquillas, no dejar objetos fuera de las mismas, así como dejar ocupada con ropa el interior de las cabinas individuales, duchas o cualquier otro espacio de los vestuarios. Solo se podrá ocupar la taquilla durante el desarrollo de la actividad, procediéndose a su apertura por parte de los trabajadores de la Ciudad Deportiva Municipal al cierre de la instalación cada día.

10. Cumplir y hacer cumplir la normativa específica para cada instalación recogida en la presente ordenanza.

Está prohibido:

1. Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.
2. Utilizar las instalaciones deportivas municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquel para el que están concebidos.
3. Realizar cualquier tipo de acto que pueda ocasionar daños a las instalaciones deportivas municipales o a cualquiera de sus elementos.
4. Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o de cualquiera de sus elementos a otros usuarios.
5. Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.
6. Acceder a las instalaciones con vehículos de cualquier índole, salvo cuando dispongan del espacio habilitado para ello, por el tiempo limitado a la duración de la actividad y previo pago, en su caso, de la tasa, precio público o tarifa correspondiente.
7. Impartir clases sin autorización.
8. Realizar cualquier actividad económica lucrativa.
9. Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.
10. Practicar juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.
11. Utilizar reproductores de música sin auriculares.
12. Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.
13. Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en esta norma.
14. Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.
15. Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.
16. Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
17. Encender fuego.
18. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.
19. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.
20. Toda persona que acceda a las instalaciones deportivas padeciendo enfermedad infectocontagiosa transmisible por contacto físico o vía aeróbica, sin el conocimiento o la autorización previa de los servicios médicos municipales competentes, será responsable de las consecuencias derivadas de dicha conducta.

El Ayuntamiento de Alpedrete o la entidad que gestione el servicio no será responsable:

1. De las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que sean consecuencia de un mal estado de la instalación o de sus equipamientos.
2. De los daños derivados del incumplimiento del presente Reglamento o del mal uso de las instalaciones o equipamientos.

Art. 7. Pérdida de la condición de persona usuaria.—1. Es causa que da lugar a la pérdida de la condición de persona usuaria la siguiente:

- El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y, en particular de los deberes impuestos a los usuarios o la realización de prácticas prohibidas, conlleva la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o la prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las personas usuarias causarán baja en los servicios deportivos por los siguientes motivos:

1. Por falta de pago de la tasa, precio público o tarifa correspondiente o bien por no haberlo acreditado, dentro de los plazos establecidos.
2. Por prescripción médica.
3. Por voluntad propia, dentro de los plazos y condiciones establecidos para ello.
3. La pérdida de la condición de persona usuaria, imputable exclusivamente a aquélla, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la instalación deportiva municipal.

Art. 8. *Medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio.*—1. Las personas responsables de las instalaciones deportivas municipales podrán adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de la proposición de la instrucción de los expedientes sancionadores que correspondan.

2. Podrán negar el acceso o expulsar de una instalación deportiva municipal a las personas cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios y, en todo caso, a los que incurran en alguna de las siguientes conductas:

- Cualquier infracción de las normas que se contienen en este Reglamento y que se refieran a la utilización de las instalaciones. En tal sentido, se valorará en el acto la situación concurrente, teniendo en cuenta circunstancias como la gravedad de la falta, el caso omiso a las advertencias para que se elimine esa infracción, el perjuicio manifiesto de inmediato a otros usuarios, reincidencia conocida, y otras de similar índole.
- La no posesión de título de uso válido de acceso, incluyendo la utilización de una instalación deportiva municipal sin previa reserva, cuando ésta sea obligatoria.
- Realizar actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales.
- La utilización del título de uso habilitante sin ser titular del mismo. La expulsión en este caso irá acompañada de la retirada del título de uso utilizado para acceder.
- El desprecio, insulto o vejación a cualquiera de los empleados y empleadas, usuarios y usuarias o personal presente en la instalación.

Capítulo II

Información y comunicación

Art. 9. *Documentos de consulta.*—En las instalaciones deportivas municipales existirá, a disposición de las personas usuarias que quieran consultarlos, un ejemplar íntegro del presente Reglamento, copia del acuerdo municipal de establecimiento de la tasa, precio público o tarifa, en su caso, así como copia de las instrucciones y del material divulgativo existente sobre las propias instalaciones deportivas.

Art. 10. *Reclamaciones y sugerencias.*—Las personas usuarias podrán realizar sus reclamaciones y sugerencias a través de los diferentes procedimientos establecidos por el Ayuntamiento de Alpedrete. Existirán a su disposición, en las oficinas de las instalaciones deportivas, impresos generales de solicitud al Ayuntamiento e impresos específicos de tramitación de sugerencias y reclamaciones.

Art. 11. *Calendario y horarios de servicio.*—Anualmente se aprobarán y publicitarán los programas, calendarios y horarios de prestación del servicio de los espacios. El Ayuntamiento de Alpedrete se reserva la posibilidad de modificarlos por razones técnicas u organizativas.

Capítulo III

Vestuarios, guardarropa, taquillas y jaulas

Art. 12. *Vestuarios.*—Las instalaciones deportivas municipales cuyas características lo permitan dispondrán de un vestuario para el cambio de atuendo de las personas usuarias. Podrán disponer, asimismo, de vestuarios infantiles para los y las menores de doce años.

Art. 13. *Uso de los vestuarios.*—1. Las personas usuarias utilizarán los vestuarios para realizar su cambio de atuendo.

2. Las personas con discapacidad y aquellas personas que precisen utilizar los vestuarios valiéndose de otra, podrán acceder acompañados de ella. Si la persona con discapa-

cidad y su acompañante fueran de distinto sexo, se les facilitará un espacio para el cambio de atuendo.

3. Los y las menores de doce años utilizarán preferentemente los vestuarios infantiles, en caso de que la instalación deportiva disponga de los mismos, y el de los adultos en el caso de que no disponga de ellos.

4. Los y las menores de ocho años podrán acceder con un acompañante a los vestuarios. Si el vestuario estuviera diferenciado por sexos utilizarán el que corresponda al sexo del acompañante.

Art. 14. *Guardarropa, taquillas y jaulas.*—1. Las instalaciones deportivas municipales cuyas características lo permitan contarán con guardarropas y/o taquillas, roperos individuales y jaulas.

2. El servicio de guardarropa y las taquillas podrán utilizarse exclusivamente durante el tiempo que se esté realizando la actividad deportiva.

3. El Ayuntamiento de Alpedrete no se hace responsable de los objetos depositados en las taquillas y en las jaulas. Tampoco será responsable el adjudicatario en su labor de conservación y vaciado de las misma.

4. El Ayuntamiento de Alpedrete no se hace responsable de los objetos que se encuentren en las prendas custodiadas en el guardarropa. Tampoco será responsable de estos objetos el adjudicatario.

Art. 15. *Uso del guardarropa.*—1. El servicio de guardarropa tiene por objeto el depósito y custodia de las prendas de vestir y del calzado de los usuarios.

2. En el caso de que las condiciones de espacio y organización del guardarropa lo permitan, se podrán depositar bolsas de deporte, mochilas, cascos de moto y carritos de bebés.

3. Para la utilización del guardarropa se presentará el título de uso de la instalación. La persona usuaria recibirá una ficha que entregará para retirar las prendas y objetos depositados.

4. Si la persona usuaria no dispusiese de la ficha, se le entregarán las prendas y objetos depositados al final de la jornada y después de haber salido el último usuario/a, previa identificación de los mismos dejando constancia de ello en el impreso que le facilitará al efecto, presentando el documento acreditativo de la identidad y firmando el correspondiente documento. Si es menor de catorce años, el acompañante presentará el documento acreditativo de su identidad y firmará el documento.

Art. 16. *Uso de las taquillas.*—1. Las taquillas se utilizarán para el depósito de prendas de vestir, calzado y objetos personales de los usuarios.

2. Antes del cierre de la instalación se procederá a abrir y a vaciar las taquillas.

Art. 17. *Uso de las jaulas.*—Las jaulas, en su caso, se utilizarán para el depósito y almacenamiento de objetos y/o material deportivo utilizados para las entidades deportivas titulares de una reserva de temporada durante el tiempo autorizado por la dirección de la instalación deportiva municipal.

Capítulo IV

Objetos perdidos

Art. 18. *Objetos perdidos.*—1. Las instalaciones dispondrán de un lugar para el depósito de los objetos perdidos, habilitándose un registro para su control.

2. Los objetos perdidos en la instalación quedarán en depósito durante un plazo de veinte días, transcurrido el cual, serán remitidos junto con los datos que figuren en el registro de control, al Ayuntamiento de Alpedrete.

3. Se consideran objetos perdidos los que se encuentren dentro del recinto de la instalación, en los vestuarios, en las taquillas o en las jaulas, en el momento del cierre.

TÍTULO III

De las piscinas municipales

Capítulo I

Piscinas municipales

Art. 19. *Derechos de las personas usuarias.*—Las personas usuarias tienen derecho a ser informadas, mediante carteles informativos claramente visibles, de las características más relevantes de la instalación y, como mínimo, de las siguientes: parámetros de calidad del agua, distribución de las calles de las piscinas, vasos de los que se dispone, medidas,

profundidad mínima y máxima, metros cuadrados de lámina de agua de cada vaso y suma total de la instalación, y si existe personal sanitario.

Art. 20. *Deberes de las personas usuarias.*—1. Utilizar el traje de baño en todo el recinto de la piscina.

2. Utilizar calzado de agua o ir descalzo, para el acceso y tránsito a la zona de baño.

3. Ducharse antes de hacer uso de los vasos de la piscina.

Art. 21. *Prácticas prohibidas a las personas usuarias.*—Está prohibido:

1. Utilizar material auxiliar dentro del agua, exceptuando los que tenga que usar la persona usuaria para garantizar su flotación, con autorización del socorrista especialista en salvamento acuático.

2. Zambullirse de cabeza en las zonas no profundas de los vasos.

3. Los mayores de seis años no podrán introducirse en los vasos de chapoteo, con excepción del acompañante del menor que atenderá las indicaciones del socorrista especialista en salvamento acuático.

Capítulo II

Piscina climatizada

Art. 22. *Uso de la piscina climatizada.*—1. El nado libre de la piscina climatizada tendrá una duración máxima de dos horas continuadas.

2. El vaso de la piscina podrá estar dotado de corcheras homologadas para distribuir las láminas de agua en calles de nado.

3. Para el uso libre, se dispondrá de un mínimo de dos calles de piscina que estarán debidamente señalizadas, que podrán ser de nado lento o de nado rápido.

4. El acceso y tránsito por la playa queda restringido a bañistas y personal técnico y de servicio. Si fuera preciso que algún acompañante accediera a dichas zonas deberá utilizar calzas de plástico.

Art. 23. *Derechos de las personas usuarias.*—Además de lo dispuesto en el artículo 19, los usuarios tienen derecho a ser informados mediante carteles informativos, de la temperatura del agua.

Art. 24. *Deberes de las personas usuarias.*—1. Utilizar el gorro de baño dentro del agua.

2. Circular, en las calles del vaso de la piscina, por la derecha.

3. Seguir las indicaciones del socorrista especialista en salvamento acuático para la utilización de las calles destinadas a nado rápido y nado lento, en su caso.

Art. 25. *Prácticas prohibidas.*—Está prohibido:

1. Realizar recorridos de forma discontinua, entorpeciendo y/o interrumpiendo el recorrido al resto de los usuarios y usuarias de la piscina.

2. Utilizar material auxiliar, en las calles de uso libre, salvo autorización del socorrista especialista en salvamento acuático.

3. Nadar en paralelo con otro usuario o usuaria, salvo en el caso de adelantamiento o superación.

4. Suspenderse, sentarse y apoyarse en las corcheras.

Capítulo III

Instalaciones complementarias de la piscina

Art. 26. *Instalaciones complementarias.*—1. El recinto de las piscinas municipales podrá disponer de instalaciones complementarias tales como zonas infantiles, solárium, merenderos.

2. Para acceder a las instalaciones complementarias la persona usuaria deberá estar en posesión del título de uso de la piscina.

Art. 27. *Zonas de solárium.*—Los usuarios y usuarias de los solárium están obligados a utilizar una toalla o esterilla sobre la que sentarse o recostarse.

Art. 28. *De los merenderos.*—Para comer y beber los usuarios y usuarias de la piscina deberán utilizar los merenderos.

Art. 29. *Sauna y pileta de hidromasaje.*—La instalación deportiva municipal podrá disponer de sauna y/o piletas de hidromasaje.

En lugar visible junto al acceso a estos equipamientos deberá disponerse de carteles informativos relativos a las normas de uso de obligado cumplimiento, tiempo recomendado

de utilización, beneficios y contra indicaciones y especialmente a los peligros para la salud derivados de una mala utilización de los mismos.

Los menores de dieciocho años no podrán usar la sauna.

Art. 30. *Obligaciones de las personas usuarias.*—Son obligaciones de los usuarios y usuarias de la sauna y piletas de hidromasaje:

1. Ducharse antes de hacer uso de las mismas.
2. Usar traje de baño.
3. Usar toalla en la sauna.
4. Acceder hasta las piletas de hidromasaje con calzado propio de agua, el cual se dejará fuera de la misma.

TÍTULO IV

De otras unidades deportivas de las instalaciones deportiva municipal

Art. 31. *Pista de atletismo.*—1. En la pista de atletismo se circulará en sentido contrario a las agujas del reloj, sin cruzarse por las calles ni zonas de salto o lanzamiento, debiendo realizarse el calentamiento y la carrera continua por el anillo exterior de la pista de césped o similar, o bien por la última calle.

(Este párrafo será de aplicación cuando se hayan hecho las obras pertinentes para que se pueda circular en el sentido indicado, ya que actualmente no se cuenta con una pista de atletismo).

2. No se utilizarán zapatillas de clavos, salvo autorización.
3. Sólo podrá utilizarse el campo de hierba interior previa autorización expresa.
4. El material propio de atletismo sólo podrá ser utilizado por las escuelas municipales de atletismo, por los centros de enseñanza y clubes que tengan reserva de temporada y que previamente lo hayan solicitado a la dirección de la instalación deportiva municipal.

Art. 32. *Pistas de juegos de raquetas.*—No podrán utilizar simultáneamente las pistas de tenis y pádel, más de cuatro personas, salvo las escuelas deportivas municipales u otras entidades que hayan sido autorizadas expresamente para ello.

Art. 33. *Salas multitrabajo y de musculación.*—1. Solo podrán acceder a la sala multitrabajo y de musculación en uso libre, los mayores de dieciocho años, reduciéndose a dieciséis años cuando en la sala esté presente personal técnico consultor de forma permanente, siempre y cuando cuenten con la autorización de sus padres o tutores legales.

2. Aquellos menores de entre 16 y 14 años deberán contar con un informe médico preceptivo que certifique su aptitud para practicar el deporte correspondiente o cuenten con la autorización previa del director deportivo. Además, deberán contar con la autorización de sus padres o tutores legales

3. El tiempo máximo de utilización libre de aparatos para el entrenamiento cardiovascular será de treinta minutos continuados.

4. No podrán introducirse en las salas bolsas, mochilas ni otros objetos, que no sean necesarios para la actividad.

5. Para el uso de los elementos deberá utilizarse una toalla.

6. Cuando terminen el entrenamiento, los usuarios deberán dejar colocado en su sitio todo el material auxiliar utilizado (colchonetas, pesas, discos, barras, mancuernas, etc.).

Art. 34. *Rocódromo.*—1. Para uso libre, podrán utilizar el rocódromo los mayores de dieciocho años y los menores de dieciocho autorizados por sus padres o tutores, siempre que además estén acompañados por una persona mayor de edad.

2. Todos los usuarios deberán presentar la licencia federativa en vigor con un seguro de accidentes que cubra específicamente esta actividad.

3. Una sesión libre tendrá una duración máxima de dos horas.

4. El rocódromo se utilizará, cuando se realicen vías, como mínimo por parejas, no pudiendo escalar a la vez los dos miembros de la pareja.

5. Los usuarios que vayan a escalar vías aportarán el material que deberá cumplir la normativa de seguridad de la Unión Europea, siendo obligatorio casco, cuerda de escalada, arnés, cinta express (cuando éstas no estén puestas en la vía), y sistema autobloqueante de seguridad.

6. Únicamente podrán introducirse en el rocódromo las bolsas que se utilicen para transportar el material.

7. Para la escalada deberán utilizarse exclusivamente las presas y paneles quedando prohibido utilizar otras partes de la estructura, así como modificar la disposición de los im-

plementos y estructuras del rocódromo. Asimismo, deberán auto asegurarse en todos los puntos de protección instalados en el recorrido de la vía.

8. No podrá iniciarse la escalada en vías si hay un escalador por encima. Queda prohibido el cruce de cuerdas o compartir puntos de seguro por más de un escalador de forma simultánea.

9. En boulder, queda prohibido escalar sin cuerda por encima de la línea de seguridad marcada.

10. Está prohibido asegurar con dispositivos que no sean autobloqueantes.

TÍTULO IV

De las reservas de temporada y utilización de unidades para actividades deportivas

Capítulo I

Bienes

Art. 35. *Carácter de los bienes.*—1. Con carácter general, las instalaciones y equipamientos deportivos tendrán la consideración de bienes de dominio público destinados al servicio público deportivo y su utilización, a través de cualquiera de las modalidades previstas, vendrá determinada, en función de sus características específicas, modalidades, situación u otras circunstancias particulares por las propias normas contenidas en este Reglamento.

2. La utilización de los citados bienes requerirá del correspondiente título de uso expedido en la instalación, acreditativo del abono de la tasa, precio público o tarifa que corresponda, excepto en aquellas instalaciones deportivas municipales de uso libre cuya utilización y disfrute no requiere del citado título habilitante.

Capítulo II

Reservas de temporada

Art. 36. *Definición.*—La reserva de temporada es la autorización de ocupación y uso de una unidad o espacio deportivo para la realización de práctica deportiva por un período máximo de una temporada deportiva o un curso académico.

La temporada deportiva empezará el 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

Art. 37. *Usos.*—La reserva de temporada de unidades deportivas tiene como finalidad la promoción de la práctica deportiva organizada del deporte aficionado, facilitar la enseñanza de la educación física a los centros docentes y el desarrollo de programas de deporte adaptado.

Art. 38. *Reserva de temporada a centros docentes para impartir clases de educación física.*—1. La reserva de temporada para centros docentes tiene como objeto contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza, facilitando a los centros, la utilización de unidades polideportivas al aire libre o en recinto cubierto para el desarrollo de sus programas de educación física, cuando exista imposibilidad material de desarrollar los mismos en sus propios centros, al carecer o ser insuficientes sus equipamientos.

2. La reserva a centros docentes para impartir clases de educación física tiene la duración de un curso escolar, entendiéndose por curso escolar el período lectivo docente establecido anualmente por la Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

A) Beneficiarios:

- 1.º Centros docentes que impartan sus programas de educación física incluidos en las etapas educativas según la legislación vigente.
- 2.º Centros docentes que impartan ciclos formativos de formación profesional tanto de grado medio como superior que incluyan programas de educación física en su diseño curricular, o módulos específicos del área deportiva.
- 3.º Los Equipos Deportivos Federados.

B) Requisitos:

- 1.º Tener el domicilio social en el municipio de Alpedrete.
- 2.º Carecer de instalaciones deportivas adecuadas o suficientes para el desarrollo de las actividades objeto de la reserva.
- 3.º Disponer de profesor titulado para impartir los programas objeto de la reserva, según la legislación vigente.

- 4.º Los equipos deberán estar dados de alta como Asociación deportiva debidamente inscrita en el registro municipal de asociaciones y federados.
- C) Solicitudes: se presentarán en el modelo normalizado establecido al efecto en el Centro Deportivo Municipal en donde se solicita la reserva de temporada. El plazo de presentación de la solicitud será desde el 15 de abril al 15 de junio, anterior a la temporada deportiva para la que se solicita la reserva. La resolución de conflictos referente a las solicitudes se resolverá por la concejalía mediante informe motivado
- D) Criterios: las solicitudes se atenderán conforme a los siguientes criterios objetivos y por este orden:
- 1.º Adscripción al Municipio.
 - 2.º Clasificación del Centro: 1.º público, 2.º privado concertado y 3.º privado.
 - 3.º Antigüedad en la concesión de reserva/s de temporada en el Centro Deportivo Municipal.
 - 4.º Proximidad.
- E) Confirmación:
- 1.º El estudio de las solicitudes y la confirmación de la reserva se realizarán por parte del Ayuntamiento de Alpedrete.
 - 2.º La Dirección del Centro Deportivo notificará la confirmación a los interesados, así como instrucciones y documentación a presentar para la formalización definitiva de la reserva.
 - 3.º A partir de la fecha de confirmación de la reserva, el beneficiario dispondrá de quince días naturales para la aceptación de las condiciones de uso y presentar, en su caso, los documentos que se soliciten.
 - 4.º Transcurrido dicho plazo sin comunicación alguna por parte del beneficiario, el Centro Deportivo Municipal podrá disponer del espacio concedido para otros solicitantes.
 - 5.º Una vez finalizada la tramitación, se podrán atender otras solicitudes, siempre y cuando queden unidades deportivas disponibles.

Art. 39. *Reserva de temporada a otras entidades sin fines de lucro.*—1. La reserva de temporada a entidades sin fines de lucro tiene por objeto facilitar el desarrollo del deporte de carácter aficionado, estableciendo condiciones y sistemas de acceso especiales y particulares en la reserva de espacios deportivos a sectores que, por sus características, necesitan de especial promoción y/o protección. En estos espacios las entidades podrán desarrollar sus programas deportivos, ya tengan una finalidad de entrenamiento deportivo, educativa, salud, ocio y recreación.

2. La reserva de temporada a entidades sin fines de lucro, será como norma general por el período comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de mayo. Se podrá prolongar la reserva durante el mes de junio, a solicitud de la entidad.

A) Beneficiarios:

- 1.º Asociaciones deportivas constituidas e inscritas en el Registro correspondiente, al amparo de lo establecido en la Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid, cuyos deportistas estén federados en la temporada deportiva en vigor.
- 2.º Entidades de servicios sociales sin fin de lucro constituidas e inscritas en el Registro correspondiente con arreglo a la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, que:
 1. Realicen su labor en el campo de la acción social.
 2. Dispongan de técnicos suficientes y debidamente titulados para el desarrollo de cada uno de sus programas y de acuerdo con el número de deportistas y el tipo de discapacidad o atención social.
 3. Todos sus deportistas cumplan la condición de persona con necesidades especiales.

B) Requisitos:

- 1.º Tener su domicilio social en el municipio de Alpedrete, no pudiendo en ningún caso tener su domicilio social en instalaciones deportivas municipales.
- 2.º Carecer de instalaciones deportivas adecuadas o suficientes para el desarrollo de las actividades objeto de la reserva de temporada.

- C) Solicitudes: se presentarán en el modelo normalizado establecido al efecto en el Centro Deportivo Municipal en donde se solicita la reserva de temporada. El plazo de presentación de la solicitud será del 15 de abril al 15 de junio, anterior a la temporada deportiva para la que se solicita la reserva. En el caso de quedar espacios deportivos libres después de su distribución se podrán solicitar en cualquier momento.
- D) Criterios: las solicitudes se atenderán conforme a los siguientes criterios objetivos:
- 1.º Utilidad deportiva o social en el distrito:
 1. Número de deportistas federados en competición
 2. Estar inscritos en el registro de Asociaciones Municipales.
 3. Número de socios.
 4. Deporte femenino, deporte de base y de personas con discapacidad.
 5. Deporte minoritario.
 6. Categorías deportivas (proyección deportiva y continuidad).
 - 2.º Antigüedad en la concesión de reserva/s de temporada en el Centro Deportivo Municipal.
- E) Confirmación:
- 1.º El estudio de las solicitudes y la confirmación de la reserva se realizarán por parte de la dirección del Centro Deportivo Municipal.
 - 2.º La dirección del Centro Deportivo notificará la confirmación a los interesados, así como instrucciones y documentación a presentar para la formalización definitiva de la reserva.
 - 3.º A partir de la fecha de confirmación de la reserva, el beneficiario dispondrá de quince días naturales para la aceptación de las condiciones de uso y presentar, en su caso, los documentos que se soliciten.
 - 4.º Transcurrido dicho plazo sin comunicación alguna por parte del beneficiario, el Centro Deportivo Municipal podrá disponer del espacio concedido para otros solicitantes.
 - 5.º Una vez finalizada la tramitación, se podrán atender otras solicitudes, siempre y cuando queden unidades deportivas disponibles.
3. La concejalía de Deportes podrá establecer puntualmente criterios de protección y promoción deportiva en este programa para aquellos deportes o sectores de población que por sus especiales características necesiten especial atención.

Capítulo III

Utilización de unidades deportivas

Art. 40. *Definición.*—La utilización de unidades deportivas tiene como objeto facilitar la utilización de las instalaciones deportivas municipales para la práctica deportiva con fines recreativos y de sana ocupación del tiempo libre, siendo la unidad deportiva el espacio que puede albergar la práctica de una modalidad deportiva específica o varias.

Art. 41. *Usos.*—1. Todas las unidades deportivas municipales serán susceptibles de utilización de conformidad con lo que se disponga en este Reglamento y serán las previstas en el Acuerdo del Pleno por el que se establecen los precios públicos por la Prestación de Servicios en Centros Deportivos o norma que lo sustituya vigente.

2. La solicitud para la utilización de las unidades deportivas se realizará en los propios Centros Deportivos Municipales o por los medios telemáticos, en su caso, pudiendo realizarlos cualquier usuario que lo solicite y cumpla con lo estipulado en el artículo 5 del presente Reglamento.

3. La utilización de unidades deportivas por personas físicas o jurídicas para la impartición de clases o la organización y celebración de competiciones, salvo que se trate de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Alpedrete, requerirá informe previo de la concejalía de Deportes.

4. Cuando la utilización de las unidades deportivas sea para la celebración de partidos de competición federada u otros eventos considerados de interés público, podrán regularse las condiciones de uso específicas, que en cada caso se deriven, de la utilización de la citada instalación.

5. Los horarios de utilización de las unidades deportivas serán fijados por la dirección de los Centros Deportivos Municipales, atendiendo a los criterios generales de programación establecidos por la concejalía de Deportes.

Art. 42. *Utilización de unidades deportivas en el día.*—La utilización en el día de las unidades deportivas tendrá un límite máximo por usuario de dos horas diarias por unidad deportiva de la misma modalidad, excepto cuando no exista más demanda de las mismas.

Art. 43. *Utilización de unidades deportivas por períodos inferiores o iguales a un mes.*—1. Se podrá solicitar la utilización de unidades deportivas con carácter anticipado para períodos inferiores a un mes, en cuyo caso la solicitud deberá efectuarse con al menos un día de antelación o para un mes completo, en cuyo caso la solicitud deberá efectuarse el último lunes hábil del mes anterior al solicitado. Una vez finalizada la tramitación, se podrán atender otras solicitudes, siempre y cuando queden unidades deportivas disponibles.

2. El límite máximo por usuario en ambos casos será de dos horas a la semana por unidad deportiva de la misma modalidad.

Art. 44. *Utilización de unidades deportivas para períodos superiores a un mes sin superar una temporada deportiva.*—1. Con la finalidad de facilitar el desarrollo de iniciativas deportivas de carácter continuo, se podrá solicitar la utilización de unidades deportivas con carácter anticipado para períodos superiores a un mes dentro de la misma temporada deportiva.

2. El período de utilización podrá alcanzar una temporada deportiva siempre que se trate de colectivos y/o de actividades que, no siéndoles de aplicación el régimen específico de la reserva de temporada, por las características de la actividad que desarrollan, requieren de un compromiso de utilización con dicho alcance temporal.

3. En los espacios reservados los usuarios podrán desarrollar sus programas deportivos, ya tengan una finalidad de ocio y recreación, salud o entrenamiento deportivo.

4. Los interesados deberán realizar su solicitud con al menos quince días de antelación para períodos inferiores a una temporada deportiva. Para la utilización de una temporada la solicitud deberá presentarse del 15 de abril al 15 de junio, anterior a la temporada deportiva solicitada, adjuntando a la misma el programa deportivo, que describa los objetivos del mismo y las actividades que se desarrollarán en los espacios solicitados.

5. La Dirección del Centro Deportivo valorará las solicitudes atendiendo a la disponibilidad de espacios y a los criterios de programación deportiva establecidos por la concejalía de Deportes.

Capítulo IV

De los juegos de competición

Art. 45. *Juegos deportivos y torneos municipales.*—1. Para la promoción y el fomento del deporte aficionado se convocarán cada temporada deportiva las competiciones deportivas de:

- Juegos deportivos Municipales y Escolares.
- Torneos Municipales

2. Las inscripciones a cada una de las competiciones se realizarán en los propios centros deportivos municipales.

3. Cada competición se regirá por sus normas específicas que contendrán todos los aspectos técnicos y organizativos de las mismas.

Capítulo V

De los servicios de Medicina deportiva

Art. 46. *Servicios médico-deportivos.*—Los centros deportivos municipales podrán disponer de Servicios de Medicina Deportiva y de Fisioterapia del Deporte y contarán con el personal sanitario cualificado.

TÍTULO V

Régimen sancionador

Art. 47. *Infracciones administrativas.*—1. Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en los artículos siguientes de este Reglamento, de

conformidad con lo establecido por los artículos 27 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Las infracciones a este Reglamento tendrán la consideración de muy graves, graves y leves.

Art. 48. *Faltas muy graves.*—Se consideran muy graves las siguientes infracciones:

1. El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento deportivo que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.

2. Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.

3. Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.

4. El deterioro grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva municipal.

5. La agresión física al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.

6. Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.

7. Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.

8. Encender fuego.

9. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

Art. 49. *Faltas graves.*—Se consideran graves:

1. El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.

2. El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva cuando no se considere muy grave.

3. La agresión verbal al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.

4. No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos.

5. El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

6. Hacer uso de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquiera otro metal que no sea papel o plástico.

7. Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.

8. Acceder a las instalaciones con vehículos de cualquier índole, salvo cuando dispongan del espacio habilitado para ello, por el tiempo limitado a la duración de la actividad y previo pago, en su caso, del precio público correspondiente.

9. No abonar la tasa, precio público o tarifa que corresponda o acceder con el título de uso de otro usuario.

10. Impartir clases sin autorización.

11. Realizar cualquier actividad económica lucrativa.

12. Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.

13. Practicar juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.

14. Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en esta norma.

15. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.

Art. 50. *Faltas leves.*—Se consideran leves:

1. Usar las instalaciones deportivas municipales sin la indumentaria apropiada.

2. No presentar el título de uso a requerimiento del personal de la instalación.

3. Utilizar reproductores de música sin auriculares.

4. Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.

5. Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.

6. No atender las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.

7. Cualquier otro incumplimiento de los deberes o la realización de actuaciones prohibidas a los usuarios en este Reglamento, cuando no den lugar a una falta grave o muy grave.

Art. 51. *Sanciones*.—1. La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones económicas:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

2. La graduación de la sanción se realizará teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia.

3. Por resolución motivada del órgano que resuelva el expediente sancionador, en los supuestos de infracción grave y muy grave se podrá sustituir la sanción económica por la medida alternativa de privación de los derechos de los usuarios y de la utilización de las instalaciones deportivas municipales, por los siguientes períodos de tiempo:

- Infracciones muy graves: de un año a cinco años.
- Infracciones graves: de un mes a un año.

Art. 52. *Reposición e indemnización*.—Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en este Reglamento, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Art. 53. *Responsables*.—1. Serán responsables de las infracciones a este Reglamento quienes las cometan. Se entenderá por responsables tanto a las personas físicas como las entidades que participen en la comisión de la infracción.

2. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Los responsables estarán obligados a indemnizar los daños ocasionados y restituir los bienes o instalaciones afectadas a su estado original. Todo ello sin perjuicio de las acciones directas que procedan contra el usuario individual que haya ocasionado daños a las instalaciones.

Art. 54. *Procedimiento*.—1. La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre.

2. Corresponde la imposición de sanciones al Ayuntamiento de Alpedrete, a través de los órganos que se determine en los acuerdos de atribución y delegación de competencias.

Art. 55. *Medidas cautelares*.—1. De conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 7 del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, las medidas de suspensión de actividades; retirada de elementos, medios, instrumentos y objetos; prestación de fianzas y cualesquiera de otras análogas, revisten el carácter de medida provisional cuya ejecución se estima adecuada al efecto de impedir la continuidad de los efectos de la infracción, y habrán de ajustarse en su aplicación con la intensidad y proporcionalidad que resulte necesaria en razón del objetivo que se pretenda garantizar.

2. En todo caso, sea cual fuere el contenido de la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, deberá expresamente pronunciarse sobre el mantenimiento o levantamiento de la medida y del destino de los elementos objeto de la intervención que cuando sea posible tendrá una finalidad de carácter social.

Art. 56. *Prescripción de infracciones y sanciones*.—1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Alcaldía del Ayuntamiento de Alpedrete dictará las instrucciones necesarias para la ejecución del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Publicación, entrada en vigor y comunicación

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, la publicación, entrada en vigor y comunicación del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

1. El acuerdo de aprobación y el Reglamento se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alpedrete.
2. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

Alpedrete, a 2 de diciembre de 2024.—El alcalde, Juan Rodríguez Fernández-Alfaro.

(03/19.958/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****55****ALPEDRETE****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Alpedrete, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, ha aprobado inicialmente el Reglamento de distinciones y condecoraciones para la Policía Local de Alpedrete.

Dicho Acuerdo, junto con el texto del Reglamento, se expone a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Dentro de este intervalo temporal, el expediente podrá examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento cualquier día considerado hábil a efectos administrativos, de 9:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de su exhibición en el portal de transparencia del Ayuntamiento alojado en su Sede Electrónica.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación y sugerencia durante el plazo anteriormente establecido, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se publica a los efectos legales oportunos.

Alpedrete, a 2 de diciembre de 2024.—El alcalde, Juan Rodríguez Fernández-Alfaro.
(03/19.964/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****56****ALPEDRETE****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Alpedrete, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, ha aprobado inicialmente la ordenanza de depósito, custodia y devolución de los objetos perdidos e intervenidos.

Dicho Acuerdo, junto con el texto de la ordenanza, se expone a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Dentro de este intervalo temporal, el expediente podrá examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento cualquier día considerado hábil a efectos administrativos, de 9:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de su exhibición en el portal de transparencia del Ayuntamiento alojado en su Sede Electrónica.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación y sugerencia durante el plazo anteriormente establecido, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se publica a los efectos legales oportunos.

Alpedrete, a 2 de diciembre de 2024.—El alcalde, Juan Rodríguez Fernández-Alfaro.
(03/19.966/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**ALPEDRETE**

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2024, por delegación del Pleno según Acuerdo de 29 de junio de 2023, ha procedido a la aprobación de los siguientes precios públicos y normas reguladoras de las actividades de la campaña de navidad en el centro de juventud:

- Taller de cocina saludable:
 - 24 euros por participante no empadronado.
 - 14 euros por participante empadronado.
 - 7 euros por participante empadronado en el municipio que:
 - Acrediten que los dos progenitores de la unidad familiar se encuentran en situación de desempleo. Deberán justificar dicha condición mediante las tarjetas originales de desempleo de ambos progenitores debidamente selladas, a la hora de realizar la inscripción.
 - Acrediten la condición de familia numerosa. Deberán justificar dicha condición mediante el carné de familia numerosa.
 - Acrediten la discapacidad del participante. Deberán justificar dicha condición mediante la tarjeta de discapacidad del menor inscrito.

Las bonificaciones establecidas son excluyentes, aplicándose la más beneficiosa para el interesado.

- Excursión a Juvenalia:
 - 14 euros por participante no empadronado.
 - 5 euros por participante empadronado.

Tienen preferencia los empadronados en el municipio, quedando los no empadronados en lista de espera y si no se cubren las plazas con empadronados en los plazos previstos, se llamará a la lista de espera de los no empadronados.

Lo que se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para general conocimiento y a los efectos legales oportunos.

Alpedrete, a 27 de noviembre de 2024.—El alcalde, Juan Rodríguez Fernández-Alfaro.
(02/19.682/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****58****ARANJUEZ****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno de la Corporación del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez, en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente la ordenanza de gestión ética de colonias felinas en Aranjuez y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, opiniones y sugerencias.

En el supuesto de que no se presente reclamación, opinión o sugerencia alguna, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo de Pleno y la citada ordenanza se considerará definitivamente aprobada.

Aranjuez, a 2 de diciembre de 2024.—El concejal-delegado de Bienestar Animal, Ignacio Luis Benítez Campos.

(03/19.962/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59**ARGANDA DEL REY**

LICENCIAS

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que por Carlos Fidel Neila del Pozo, se ha solicitado licencia para la actividad de instalaciones deportivas sitas en polígono 5, parcelas 46 y 48, de esta localidad, expediente 104/2023/81002.

Lo que se hace saber a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID quien se considere afectado de algún modo por esta actividad pueda formular por escrito ante el Registro General de este Ayuntamiento las observaciones pertinentes.

En Arganda del Rey, a 26 de noviembre de 2024.—La jefa de Unidad de Industria, Alicia Fernández Domínguez.

(02/19.801/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**ARROYOMOLINOS**

PERSONAL

De conformidad con el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que por resolución emitida por la concejal-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, número 3106/2024 de fecha 9 de diciembre, han sido nombrados/as funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento:

- D.^a Ana María Blanca Galán, con DNI: ***3440**, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, clase Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.
- D. Francisco Ferrera Risco, con DNI: ***9133**, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, clase Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.
- D.^a María Ángeles Gómez Sánchez, con DNI: ***3735**, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, clase Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.
- D.^a Cristina González Ramos, con DNI: ***199**, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, clase Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.
- D.^a María Gemma Ruiz Sánchez, con DNI: ***5674**, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, clase Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

Según resolución emitida por la concejal-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, número 2779/2024 de fecha 12 de noviembre, ha sido nombrada funcionaria de carrera de este Ayuntamiento:

- D.^a Margarita J. Esteban Barahona, con DNI: ***1935**, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, clase Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

Según resolución emitida por la concejal-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, número 3118/2024 de fecha 10 de diciembre, ha sido nombrado funcionario de carrera de este Ayuntamiento:

- D. Iván Nevot de Diego, con DNI: ***6775**, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Arquitecto Técnico, grupo A, subgrupo A2.

En Arroyomolinos, a 11 de diciembre de 2024.—La concejala-delegada de Comunicación, Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, M.^a de las Nieves Pavón Hernández.

(03/20.513/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61**ARROYOMOLINOS**

CONTRATACIÓN

Según certificado de Junta de Gobierno Local, celebrada el 20 de noviembre de 2024, el Órgano de Contratación ha acordado:

Primero.—Modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente de asistencia a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en los procedimientos de contratación en los que resulte preceptiva su constitución.

Segundo.—La composición de la Mesa de Contratación Permanente, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 7.º, de la LCSP, estará integrada por los siguientes miembros: Titular: doña Susana Delgado Miguel, Jefa del Departamento de Contratación (funcionaria interina).

Presidente:

- Titular: Jefe de la Asesoría Jurídica.
- 1.º suplente: Tesorera municipal o funcionario/a de carrera que ejerza como Tesorero/a.
- 2.º suplente: Técnico de la Asesoría Jurídica.
- 3.º suplente: Administrativo/a de la Asesoría Jurídica.

Vocales:

- 1.º vocal:
 - Titular: Vicesecretario/a Municipal.
 - 1.º suplente: Secretario Municipal.
 - 2.º suplente: Funcionario/a de carrera que ejerza como Secretario/a o, en su caso, como Vicesecretario/a del Ayuntamiento y/o el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento legal preceptivo.
- 2.º vocal:
 - Titular: Interventor/a Municipal.
 - Suplente: Viceinterventor/a Municipal o funcionario/a de carrera que ejerza como Interventor/a o, en su caso, como Viceinterventor/a del Ayuntamiento.
- 3.º vocal:
 - Titular: Iván Nevot de Diego (Arquitecto Técnico).
 - 1.º suplente: Juan Antonio Agudo Vaquerizo (Coordinador General de Prevención).
 - 2.º suplente: Román Villarrubia Garrido (Delineante).
 - 3.º suplente: Ángel Francisco Pérez Díaz (Ingeniero Superior Industrial).
 - 4.º suplente: Nuria Rivilla González (Ingeniero de Obras públicas).

Secretaría:

- Titular: Jefa de Contratación.
- 1.º suplente: Administrativo/a del Departamento de Contratación.
- 2.º suplente: Funcionario/a de la Corporación.

Tercero.—El acuerdo adoptado surtirá efectos desde la fecha de su adopción y a los procedimientos de contratación que estén en curso, con fundamento en motivos operativos y técnicos, y en la no generación de perjuicios a derechos e intereses legítimos.

Cuarto.—Publicar el acuerdo adoptado en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, tablón de edictos digital, “perfil del contratante” del Órgano de Contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y, además, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo establecido en el artículo 21, apartado 4.º, del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Quinto.—La presente resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, independientemente de que las licitaciones se hallen o no en curso, con fundamento en motivos operativos y técnicos, y en la no generación de perjuicios a derechos e intereses legítimos.

Sexto.—Notificar el acuerdo adoptado a los interesados con indicación de los recursos que procedan.

Arroyomolinos, a 3 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, Luis Quiroga Toledo.
(03/19.929/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****62****CAMPO REAL****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno municipal, en sesión ordinaria de 30 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la utilización de los vehículos de movilidad personal por las vías urbanas del municipio de Campo Real.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Campo Real, a 30 de noviembre de 2024.—El concejal-delegado de Régimen Interior, Francisco González Julio.

(03/19.897/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63**CAMPO REAL**

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno municipal, en sesión ordinaria de 30 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal número 41, reguladora del sistema especial de pago de tributos periódicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Campo Real, a 30 de noviembre de 2024.—El concejal-delegado de Régimen Interior, Francisco González Julio.

(03/19.895/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64**CIEMPOZUELOS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Ciempozuelos, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo de modificación de la ordenanza municipal de movilidad y tráfico de Ciempozuelos, con la siguiente parte dispositiva:

Primero.—Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Ciempozuelos, en los términos en que figuran en el documento, en el artículo 46.1.c), donde dice:

“El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador beneficiario de la reserva de plaza estipulada en el apartado anterior vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones.

Si por los servicios municipales correspondientes se estima inviable, se realizará en la vía pública.

En cualquier caso, los costes que se deriven de la señalización de la reserva serán sufragados por el empleador.

Por su parte, el Ayuntamiento reservará plaza de aparcamiento en el lugar inmediato posible al domicilio del titular de la tarjeta, siempre que este no disponga de plaza de aparcamiento privada. Esta reserva no estará sujeta a tasa alguna.

Las especificaciones técnicas de diseño y trazado de estas reservas cumplirán lo establecido en el artículo 12.2 de la Ley citada.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto y se resolverán en un plazo máximo de tres meses, para personas jurídicas y de seis meses para personas físicas”.

Nueva redacción del artículo 46.1.c):

- c) El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador beneficiario de la reserva de plaza estipulada en el apartado anterior vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones.

Si por los servicios municipales correspondientes se estima inviable, se realizará en la vía pública.

Las especificaciones técnicas de diseño y trazado de estas reservas cumplirán lo establecido en el artículo 12.2 de la Ley citada.

En cualquier caso, los costes que se deriven de la señalización de la reserva serán sufragados por el empleador.

Por su parte, el Ayuntamiento reservará plaza de aparcamiento en el lugar inmediato posible al domicilio del titular de la tarjeta, siempre que este no disponga de plaza de aparcamiento privada. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara que dicha plaza de aparcamiento privada no cumple en cuanto a especificaciones técnicas de diseño y trazado lo establecido en el artículo 12.2 de la Ley a Ley 8/1993, de 22 de junio, se realizará en la vía pública.

Esta reserva no estará sujeta a tasa alguna.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto y se resolverán en un plazo máximo de tres meses, para personas jurídicas y de seis meses para personas físicas.

Segundo.—Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Local, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero.—Facultar a la Sra. Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Ciempozuelos, a 2 de diciembre de 2024.—La alcaldesa-presidenta, Raquel Jimeno Pérez.

(03/19.896/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65

COBEÑA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS POR CAPÍTULOS EJERCICIO 2025

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES		8.486.670,00	A) OPERACIONES CORRIENTES		6.845.009,70
1 Impuestos Directos	2.307.500,00		1 Gastos de personal	2.564.722,34	
2 Impuestos Indirectos	1.515.000,00		2 Gastos corrientes bienes y servicios	3.986.886,97	
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.632.650,00		3 Gastos financieros	58.650,39	
4 Transferencias corrientes	2.974.520,00		4 Transferencias corrientes	234.750,00	
5 Ingresos patrimoniales	57.000,00		B) FONDO DE CONTINGENCIA		50.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		747.000,00	5 Fondo de contingencia y otros	50.000,00	
6 Enajenación de Inversiones reales	0,00		C) OPERACIONES DE CAPITAL		1.434.500,00
7 Transferencias de capital	747.000,00		6 Inversiones reales	1.434.500,00	
C) OPERACIONES FINANCIERAS		10.000,00	7 Transferencias de capital	0,00	
8 Activos financieros	10.000,00		D) OPERACIONES FINANCIERAS		234.500,00
9 Pasivos financieros	0,00		8 Activos financieros	10.000,00	
TOTAL INGRESOS		9.243.670,00	9 Pasivos financieros	224.500,00	
			TOTAL GASTOS		8.564.009,70

PLANTILLA DE PERSONAL

DEPARTAMENTO	DENOMINACION	DOT	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NATUR	CD
SECRETARIA	SECRETARIO GENERAL	1	A1	HN	SECRETARIO	F	28
SECRETARIA	TÉCNICO SUPERIOR CONTRATACIÓN	1	A1	AG	TÉCNICA	F	24
SECRETARIA	ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN	2	C1	AG	ADMINISTRATIVA	F	18
SECRETARIA	COOR. NUEVAS TECNOLOGIAS	1	C1	AG	ADMINISTRATIVA	F	18
SECRETARIA	AUXILIAR DE GESTIÓN ADMTVA	4	C2	AG	AUXILIAR	F	16
INTERVENCION	INTERVENTOR	1	A1	HN	INTERV-TESORERIA	F	28
INTERVENCION	TESORERO	1	A1	HN	INTERV-TESORERIA	F	21
INTERVENCION	ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN	1	C1	AG	ADMINISTRATIVA	F	18
INTERVENCION	OPERADOR ADMTVO-NOTIFICADOR	1	C2	AG		L	15
POLICIA LOCAL	CABO-JEFE DE SERVICIO	1	C1	AE	SERV ESPECIALES	F	18
POLICIA LOCAL	POLICIA	11	C1	AE	SERV ESPECIALES	F	16
INFRAESTRUCTURAS	ARQUITECTO	1	A1	AE	TÉCNICA	F	21
INFRAESTRUCTURAS	ENCARGADO DE SERV. MULTIPLES	1	C2			L	14
INFRAESTRUCTURAS	OPERARIO DE SERV. MULTIPLES	11	AP			L	12
INFRAESTRUCTURAS	OPERARIO DE LIMPIEZA	2	AP			L	12
BIBLIOTECA	TECNICO DE BIBLIOTECA	1	A2			L	18
BIBLIOTECA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	C2	AG		L	16
POLIDEPORTIVO	COORDINADOR DE SERV DEPORT	1	C1/C2			L	18
POLIDEPORTIVO	AUXILIAR DE SERV DEPORTIVOS	1	C2			L	14
POLIDEPORTIVO	OPERARIO DE SERV DEPORTIVOS	3	AP			L	12

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cobeña, a 3 de diciembre de 2024.—El alcalde, Jorge Amatos Rodríguez.

(03/19.910/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66**COBEÑA**

URBANISMO

Aprobación definitiva de la modificación de las bases y estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 4/12, antiguo Silo y calle Mercado, del SUNC de Cobeña, y del acuerdo adoptado por la Asamblea General de la citada Junta de Compensación el 23 de julio de 2024, y cuyo texto íntegro figura publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 237, de 4 de octubre de 2024.

Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2024, se adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe:

“Primero.—Aprobar definitivamente la modificación de las bases y estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 4/12, antiguo Silo y calle Mercado, del SUNC de Cobeña, en los términos en que consta en el expediente y cuyo contenido figura publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 237, de 4 de octubre de 2024.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y notificarlo individualizadamente a todos los afectados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de Gestión Urbanística aprobado por Real Decreto 3288/1978 de 25 de agosto.

Tercero.—Remitir al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad de Madrid, el presente acuerdo junto con el texto de las modificaciones aprobadas”.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

En Cobeña, a 28 de noviembre de 2024.—El alcalde, Jorge Amatos Rodríguez.

(02/19.674/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67**EL MOLAR**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de El Molar, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal de convivencia ciudadana y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Molar, a 29 de noviembre de 2024.—El alcalde, Borja Díaz de la Morena.

(03/19.980/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68**EL MOLAR**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de El Molar, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal de protección contra el ruido y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Molar, a 29 de noviembre de 2024.—El alcalde, Borja Díaz de la Morena.

(03/19.982/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****69****GETAFE**

LICENCIAS

Expediente: 587/2024/ACT. Código: URB-LICEVA.

Por Familia YZ, S. L., se ha solicitado licencia de actividad para bar restaurante, en avenida Comandante José Manuel Ripolles (De), número 3, bajo C.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 55.10 de la ordenanza reguladora de la intervención administrativa del Ayuntamiento de Getafe en materia de edificación y uso del suelo, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

Getafe, a 27 de noviembre de 2024.—La concejala-delegada de Urbanismo y Espacio Público, María Teresa Mellado Suela.

(02/19.841/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70**MAJADAHONDA****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Majadahonda en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

«Primera.—Aprobar el Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio del Cuerpo de Policía Local (2025-2029) del Ayuntamiento de Majadahonda en el documento obrante denominado en el expediente con el título: “Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio del Cuerpo de Policía Local (2025-2029)”.

Segunda.—Publicar la aprobación del Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando que contra su aprobación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición, ante el Pleno del Ayuntamiento, o 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda el interesado interponer cualquier otro recurso que estime más conveniente a su derecho.

Tercera.—Publicar la aprobación del Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio del Cuerpo de Policía Local (2025-2029) en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Majadahonda.”

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procede a la publicación íntegra del Acuerdo, que figura en el Anexo I.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ACUERDO DE ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO DE POLICÍA LOCAL (2025-2029)

ANEXO V

SOBRE CONDICIONES DE SERVICIO EN LA POLICÍA LOCAL DE MAJADAHONDA

A la espera de poder incluir en el próximo “Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Majadahonda”, se acuerdan las condiciones que han de regir la prestación del servicio en la Policía Local de Majadahonda, mediante el siguiente Acuerdo entre la Corporación y los representantes de los trabajadores.

I. Jornada de trabajo

La jornada anual de trabajo en cómputo anual de los miembros de la Policía Local será la misma que la establecida para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Majadahonda, teniendo en cuenta las reducciones de jornada legalmente aplicadas a dicho personal y con la correspondiente adecuación en función de la turnicidad, nocturnidad y festividad.

Por sus peculiaridades organizativas, no será de aplicación al personal regulado por las presentes condiciones de trabajo, los preceptos de jornada irregular establecidos en el Acuerdo general de funcionarios.

II. Calendarios de trabajo

Antes del 1 de diciembre de cada año, los cuadrantes de servicio de todos los miembros del cuerpo de Policía Local se entregarán a la representación sindical para las alegaciones oportunas.

Estos cuadrantes, que tendrán una vigencia anual de 1 de enero a 31 de diciembre, entrarán en vigor el 1 de enero de cada año, exponiéndose públicamente para general cono-

cimiento dentro de la primera quincena del mes de diciembre. Contendrá todo el personal afecto al presente Anexo y serán públicos para todos, procediendo a su actualización continua en los servidores informáticos para su consulta.

Se exponen a continuación los cuadrantes de servicio acordados en el presente Anexo, detallando las características y el personal específico afectado para cada uno de ellos, estableciendo las condiciones particulares de prestación del servicio de los mismos.

CUADRANTE A

PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **DE LUNES A DOMINGO (Incluyendo festivos)**
 TURNOS: **ROTATIVOS MAÑANA, TARDE, NOCHE Y SERVICIO ESPECIAL**
 PERSONAL AFECTADO: **GENERAL (10 grupos de trabajo)**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
M	M	M	M	M	M	M
L	L	L	L	L	L	L
M	M	M	M	M	M	L/M*
L	L	L	L	L	L	L
T	T	T	T	T/SE**	T/SE**	T
L	L	L	L	L	L	L
T	T	T	T	T	T	L/T*
L	L	L	L	L	L	L
N	N	N	N	N	N	N
L	L	L	L	L	L	L

El domingo señalado con “*” será libre con carácter general, excepto los 2 domingos de las fiestas patronales y el domingo de las semanas correspondientes al 24 y 31 de diciembre, en cuyo caso figurará a trabajar en el turno correspondiente en interés de la eficiencia del servicio. No obstante, si ese domingo correspondiera con la festividad del 25 de diciembre o el 1 de enero, los mínimos de servicio serán los establecidos en el apartado VI del presente Anexo.

Durante el período estival (julio y agosto), la progresión de trabajo será la siguiente:

- Una quincena: cada 14 días, 8 de trabajo y 6 libres.
- Una quincena: 7 trabajados, 7 libres.
- El número de jornadas a realizar en el mes estival de trabajo (julio o agosto) será de 17 jornadas.

La planificación de cuadrantes del período estival contendrá un máximo de 7 noches de servicio. Durante este período, los turnos de mañana o tarde no podrán contener más de 8 días consecutivos (salvo modificaciones de servicio instadas por el interesado). La libranza de fin de semana durante esos meses será uno trabajado y el siguiente libre o viceversa.

Dentro de la progresión anual establecida por cuadrante, cada funcionario disfrutará de los días de asuntos propios que vengan previstos en la Ley.

Horario de los turnos:

- Turno mañana: (M) de 06:45 a 15:15 horas (8 horas 30 minutos).
- Turno tarde: (T) de 14:45 a 23:15 horas (8 horas 30 minutos).
- Turno noche: (N) de 22:45 a 7:15 (8 horas 30 minutos).
- Servicio especial: (SE) de 19:45 a 4:15 horas (8 horas 30 minutos).

El turno Tarde/Servicio especial (T/SE) señalado con “**” se asignará con carácter general en turno de tarde y contabilizará para mínimos de servicio en turno de tarde. Por necesidades del servicio debidamente motivadas, y con una antelación mínima de 72 horas, se podrá modificar a turno en horario de servicio especial. La asignación del servicio especial, salvo petición expresa del empleado, se distribuirá entre todos los componentes del cuadrante de forma proporcional.

Jornada Anual: La jornada anual del personal en régimen de trabajo a turnos rotativos, noches y festivos, resultará con un total de 162 jornadas de las que se descontarán los días de asuntos propios, exceso de jornada o compensación que por Ley correspondan.

Para los casos en que el arrastre anual del cuadrante genere un defecto de jornada sobre la estipulada en el Anexo de condiciones de policía, dicho déficit será detruido de los asuntos propios establecidos para el año en curso, en el caso de exceso de jornada la misma se sumara a la bolsa de los días libres por exceso de jornada.

Fuera de los meses de julio y agosto, los funcionarios podrán disfrutar vacaciones en cualquier turno con el límite de los mínimos de servicio establecidos en este Acuerdo.

El cuadrante A deberá estar integrado por al menos 11 funcionarios en cada grupo de trabajo, debiendo ser revisado al alza de forma proporcional cuando proceda y las circunstancias lo permitan.

CUADRANTE B-1

 PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **DE LUNES A VIERNES (Sin festivos)**

 TURNOS: **MAÑANA / TARDE**

 PERSONAL AFECTADO: **INSPECTORES**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
M/T	M/T	M/T	M/T	M/T	L	L

Realizarán la jornada anual conforme al resto del personal del Ayuntamiento en uno de los turnos especificados.

Horario de los turnos:

- Turno mañana: (M) de 8:00 a 15:00 horas (7 horas).
- Turno tarde: (T) de 15:00 a 22:00 horas (7horas).
- Turno no rotativo y asignado por la Jefatura.

CUADRANTE B

 PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **DE LUNES A SÁBADO + SERVICIO ESPECIAL**

 TURNOS: **ROTATIVOS MAÑANA Y TARDE (Sin festivos)**

 PERSONAL AFECTADO: **SUBINSPECTORES**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
T	T	T	T	T/SE*	L	L
M	M	M	M	L	L	L
M	M	M	M	M	M	L
L	L	L	L	L	L	L

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
M	M	M	M	M	L	L
T	T	T	T	L	L	L
T	T	T	T	T/SE*	T/SE*	L
L	L	L	L	L	L	L

Horario de los turnos:

- Turno mañana: (M) de 6:45 a 15:15 horas (8 horas 30 minutos).
- Turno tarde: (T) de 14:45 a 23:15 horas (8 horas 30 minutos).
- Servicio especial: (SE) de 19:45 a 4:15 horas (8 horas 30 minutos).

El turno Tarde/Servicio especial (T/SE) señalado con “*” se asignará con carácter general en turno de tarde. Por necesidades del servicio debidamente motivadas, y con una antelación mínima de 72 horas, se podrá modificar a turno en horario de servicio especial.

Los funcionarios podrán elegir una de las dos progresiones para todo el año, debiendo existir al menos un efectivo en cada una de las dos progresiones.

En el periodo estival se seguirá la misma progresión que en el resto del año.

Para los casos en que el arrastre anual del cuadrante genere un defecto de jornada sobre la estipulada en el Anexo de condiciones de policía, dicho déficit será detraído de los asuntos propios establecidos para el año en curso, en el caso de exceso de jornada la misma se sumará a la bolsa de los días libres por exceso de jornada.

El personal de este cuadrante que no efectúe alguno de los siguientes criterios establecidos en el cuadrante A, verán incrementada la jornada anual en las siguientes proporciones:

- 3 % de incremento de jornada por no prestación de servicio a turnos.
- 4 % de incremento de jornada por no prestación de servicio en domingos y festivos.
- 5 % de incremento de jornada por no prestación de servicio en turno de noche.

De dicho cálculo resultará un total de 177 jornadas al año, de las que se descontarán los días de asuntos propios, exceso de jornada o compensación que por Ley correspondan.

CUADRANTE C

PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **DE LUNES A VIERNES**
 TURNOS: **MAÑANA / TARDE (Sin festivos)**
 PERSONAL AFECTADO: **ADMINISTRACIÓN, OFICINA Y MATERIAL (anterior**

Segunda actividad a extinguir)

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
M	M	M	M	M	L	L

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
T	T	T	T	T	L	L

Realizarán la jornada anual conforme al resto del personal del Ayuntamiento en uno de los turnos especificados.

Horario de los turnos:

— Turno mañana: (M)

- C: de 7:00 a 14:00 horas (7 horas) con flexibilidad de entrada y salida.
- C1: de 7:00 a 14:30 horas (7 horas 30 minutos) con flexibilidad de entrada y salida.

— Turno tarde: (T)

- C: de 15:00 a 22:00 horas (7 horas) con flexibilidad de entrada y salida.
- C1: de 15:00 a 22:30 horas (7 horas 30 minutos) con flexibilidad de entrada y salida.

Turno no rotativo y de carácter voluntario.

CUADRANTE D

PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **DE LUNES A DOMINGO (Incluyendo festivos)**
 TURNOS: **ROTATIVOS MAÑANA y TARDE**
 PERSONAL AFECTADO: **SEGUNDA ACTIVIDAD / PERSONAL + 50 AÑOS**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
M	M	M	M	M	M	M
L	L	L	L	L	L	L
M	M	M	M	M	M	M
L	L	L	L	L	L	L
T	T	T	T	T	T	T
L	L	L	L	L	L	L
T	T	T	T	T	T	T
L	L	L	L	L	L	L
M/T*	M/T*	M/T*	M/T*	M/T*	M/T*	M/T*
L	L	L	L	L	L	L

* La semana indicada como M/T* se asignará completa en turno de mañana o turno de tarde de forma rotatoria.

Horario de los turnos:

— Turno mañana: (M) de 6:45 a 15:15 horas (8 h 30 min).

— Turno tarde: (T) de 14:45 a 23:15 horas (8 h 30 min).

Durante el período estival (julio y agosto), la progresión de trabajo será la siguiente:

- Una quincena: cada 14 días, 8 de trabajo y 6 libres.
- Una quincena: 7 trabajados, 7 libres.
- El número de jornadas a realizar en el mes estival de trabajo (julio o agosto) será de 17 jornadas.

Durante este período, los turnos de mañana o tarde no podrán contener más de 8 días consecutivos (salvo modificaciones de servicio instadas por el interesado). La libranza de fin de semana durante esos meses será uno trabajado y el siguiente libre o viceversa.

El personal afecto a las presentes condiciones de trabajo que por razón de edad (mayores de cincuenta y cinco años) y conforme a lo establecido en el artículo 44 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid, que desee acogerse al derecho establecido de no realizar servicio en turno de noche, deberá instar el pase a segunda actividad. solo a partir de la fecha del registro de la solicitud se aplicarán los condicionantes del cuadrante de segunda actividad.

El personal en situación de segunda actividad o situación de mayores de cincuenta años, que no efectúe alguno de los siguientes criterios establecidos en el cuadrante A, verán incrementada la jornada anual en las siguientes proporciones:

- 3 % de incremento de jornada por no prestación de servicio a turnos.
- 4 % de incremento de jornada por no prestación de servicio en domingos y festivos.
- 5 % de incremento de jornada por no prestación de servicio en turno de noche.

De dicho cálculo resultará un total de 170 jornadas anuales, de las que se descontarán los días de asuntos propios, exceso de jornada o compensación que por Ley correspondan.

Situación mayores de cincuenta años

En virtud de lo dispuesto en artículo 97 del Decreto 210/2021 de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, los funcionarios policiales que cumplan los cincuenta años y soliciten de forma voluntaria la no realización de servicio en turno de noche, se les aplicarán las siguientes condiciones:

- En el supuesto de funcionarios policiales mayores de cincuenta años que soliciten de forma voluntaria la no prestación de servicio en turno de noche, se les asignará el cuadrante “D” como calendario de trabajo, salvo acuerdo con el trabajador para la asignación de otro cuadrante de los establecidos en el presente Anexo de Policía. Solo a partir de la fecha del registro de la solicitud se aplicarán los condicionantes del cuadrante solicitado, por un periodo mínimo de un año.
- Podrán solicitar de forma voluntaria y realizar cualquier cambio de servicio con otros funcionarios del cuadrante A y D, según lo establecido en las normas recogidas en el presente Anexo de Policía.
- Podrán solicitar de forma voluntaria la realización de cualquier servicio extraordinario convocado por la Jefatura, según lo establecido en las normas recogidas en el presente Anexo de Policía.
- Se requerirá consentimiento expreso para el uso de vehículos de dos ruedas para la prestación del servicio por funcionarios policiales mayores de cincuenta años.
- Se consideran personal operativo a todos los efectos.

Dentro de los horarios establecidos en los distintos cuadrantes, el personal que deba prestar servicio uniformado dispondrá de 10 minutos para la entrada y 10 minutos para salida de los turnos para realizar cambio de vestuario y armamento.

Servicios en Nochebuena, Nochevieja y Reyes

El personal que tenga asignado servicio ordinario en turno de noche el 24 y/o el 31 de diciembre, será compensado con una gratificación de 300 euros.

El personal que tenga asignado servicio ordinario en turno de mañana y tarde los días 25 de diciembre y/o 1 de enero, turno de tarde el 5 de enero y/o turno de mañana el 6 de enero, será compensado con una gratificación de 150 euros.

Calendario del jefe del Cuerpo

Este se estructurará según las necesidades del Servicio y las directrices del Alcalde-Presidente y el Concejale delegado de Seguridad. Con carácter general, las horas de permanencia diaria se encontrarán entre las 8:00 y las 16:00 horas, sin perjuicio de que pudiera realizar, excepcionalmente y con carácter voluntario, todas o parte de ellas en turno de tarde, noche y/o fines de semana, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Del cómputo anual, que será el mismo que para el resto de los funcionarios, podrá realizar 10 horas mensuales en jornada de tarde entre las 15:00 y las 23:00 horas, distribuido al menos en cuatro días.

III. *Cambios de turno*

Durante la vigencia del presente Acuerdo, podrán efectuarse cambios de turno, con autorización expresa de la Jefatura y según las necesidades del servicio, entre los funcionarios, de acuerdo a las siguientes normas:

1. Los cambios de turno se realizarán entre personal de la misma categoría profesional y con igual horario de prestación de los turnos en sus respectivos cuadrantes.

2. Dentro de la escala de mando, en las categorías de Subinspector y Oficial se podrán realizar cambios de turno ocasionales entre ambas categorías. En ningún caso se podrán realizar cambios de turno estructurales o de forma habitual.

3. Los cambios se solicitarán con un período mínimo de 3 días y máximo de 30 días naturales sobre su inicio. Deberá haber respuesta expresa en el plazo de 48 horas hábiles, en caso contrario se entenderá denegado.

Se entiende en todo caso como días hábiles los días laborables de lunes a viernes.

4. Cada funcionario podrá realizar, previa autorización, dos cambios por día.

5. La realización de turnos consecutivos, se realizará con consentimiento del interesado y se limitará a un máximo de dos turnos y dos días consecutivos. Estos turnos consecutivos contabilizarán como dos turnos completamente realizados.

No estará permitida la realización de turnos consecutivos en la progresión noche-mañana, salvo necesidades del servicio y con el consentimiento del interesado.

6. Puntualmente y con consentimiento del interesado, se podrá modificar el turno de trabajo establecido. Estas modificaciones no afectarán a los mínimos de servicio establecidos para el turno original.

7. Una vez autorizado expresamente el cambio de turno, podrá ser revocado por la Jefatura de forma motivada, si se produjeran causas extraordinarias que afecten negativamente a la prestación del mismo con una antelación de 4 días naturales (96 horas), dicha circunstancia deberá ser comunicada de forma expresa. Se entenderá que afecta negativamente al servicio, cuando se produjeran bajas o licencias relacionadas con los funcionarios solicitantes, que produzcan un descenso de efectivos por debajo de los mínimos de servicio genéricos establecidos para ese turno.

8. No es causa de denegación de cambios de turno, la asistencia a acciones formativas durante el turno, que no hayan sido catalogadas previamente por la Jefatura como acciones formativas obligatorias y siguiendo lo establecido en el artículo 62 del vigente Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Majadahonda.

9. Se entenderá como comunicación expresa, la notificación mediante la publicación en los archivos informáticos de acceso público, con el procedimiento que se viene realizando habitualmente u en otro sistema similar.

Cambio de turno estructural

Se denomina así al cambio de turno entre dos funcionarios que afecte al menos a 4 semanas (rotación completa). El régimen de solicitud y concesión será el mismo que el establecido en el apartado anterior, no pudiendo ser revocado salvo por comunicación expresa de los solicitantes.

De darse a lo largo del año la renuncia al cambio estructural de alguno de los implicados, se entenderá como anulado para ambos funcionarios.

Para facilitar los cambios de grupo entre el personal policial, independientemente de las solicitudes que se reciban, se garantizará por parte de la Jefatura que los cambios que se realicen entre 2 funcionarios con las características de cambio estructural (durante al menos 4 semanas consecutivas o un año) se mantendrán durante el tiempo que los funcionarios lo soliciten, independientemente de bajas, licencias, permisos, excedencias, vacaciones,... que pudieran recaer sobre alguno de los solicitantes de dicho cambio. Del mismo modo se autorizarán cambios de carácter anual.

IV. *Cambio de grupo de trabajo, destino o especialidad*

Anualmente se solicitarán las propuestas de cambio de grupo, destino o especialidad a los funcionarios de la Policía Local, los interesados tendrán que facilitar su solicitud a la Jefatura antes del 30 de octubre, pudiéndose además solicitar cuando las circunstancias del servicio lo hagan necesario.

El Jefe de la Policía Local, oída las representaciones de los trabajadores, por necesidades justificadas del servicio, por falta de personal en algún grupo, destino, especialidad, bajas de larga duración, para homogeneizar el personal que componen los mismos, para conseguir mayor efectividad en el trabajo de los miembros que los forman o evitar conflictos entre los funcionarios de los mismos, podrá modificar la composición de los grupos de trabajo establecidos.

Con carácter general, el cambio de grupo se llevará a cabo por personal voluntario, dando prioridad a la antigüedad.

En el supuesto en que no hubiera personal voluntario el cambio de grupo será obligatorio en atención a las siguientes circunstancias:

- a) Por falta de personal en algún grupo, se designará al funcionario de menor antigüedad, y dentro de la misma antigüedad, al de menor puntuación final de su promoción. Este funcionario no podrá ser designado para nuevo cambio obligatorio de grupo en un periodo de 5 años, salvo aceptación voluntaria.
- b) En el resto de los supuestos, se designará por el Jefe de Policía, mediante resolución motivada una vez oídos los funcionarios afectados.

V. *Pausa en la jornada de trabajo (parada)*

Los funcionarios de Policía tendrán derecho a una pausa efectiva en su jornada de trabajo de media hora.

Dicha parada se realizará, en turno de mañana entre las 10:00 y las 13:00 horas, en turno de tarde entre las 18:00 y las 21:00 horas y en turno de noche entre la 2:00 y las 05:00 horas. Los martes y sábados por la mañana la parada será entre las 9:30 y las 12:00 horas, excepto en los casos en los que concurra algún evento.

Por necesidades del servicio, esta pausa podrá posponerse hasta la finalización de la citada intervención, quedando supeditada a las necesidades del servicio.

En caso de que fuera imprescindible y no hubiese otras patrullas disponibles, se interrumpirá la parada para la realización de alguna incidencia sobrevenida.

Las horas extraordinarias solo darán lugar al tiempo proporcional de parada cuando se supere un mínimo de 6 horas consecutivas.

VI. *Días de asuntos propios, exceso de jornada y por compensación*

El número de días de asuntos propios será el establecido por la legislación vigente.

Serán considerados días de exceso de jornada, los que resulten de superar la jornada anual establecida para un determinado cuadrante de trabajo.

Serán considerados días de compensación, los que resulten del resarcimiento en tiempo libre por los siguientes motivos:

- Por la compensación de servicios extraordinarios en tiempo libre así solicitado.
- Asistencia a prácticas de tiro táctico policial fuera de la jornada de trabajo, debidamente autorizadas por la Jefatura.
- Asistencia a cursos fuera de la jornada de trabajo, debidamente autorizados por la Jefatura.
- Asistencia a procedimientos judiciales, fuera de la jornada de trabajo así solicitado.
- Reuniones convocadas por la Jefatura.

Se asignarán según orden de petición y se podrán solicitar entre 3 y 20 días naturales antes del inicio de su disfrute, debiendo darse respuesta expresa en las siguientes 48 horas hábiles, en caso contrario se entenderá denegada la solicitud.

Una vez autorizados expresamente, podrán ser revocados por la Jefatura con 4 días naturales (96 horas) de antelación por necesidades del servicio y/o disponibilidad de efectivos.

Los días de asuntos propios, exceso de jornada y de compensación, deberán disfrutarse dentro del año en curso y estarán supeditados a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta la particularidad propia del servicio de Policía Local.

En el caso que, solicitado por parte del interesado el disfrute de los días citados, y no siendo posible su disfrute por necesidades del servicio o cualquier otra circunstancia, estos se acumularán hasta el 31 de marzo del año siguiente. Si, aun así, habiéndolos solicitado en su totalidad, no pudieran haber sido disfrutados por necesidades del servicio o cualquier otra circunstancia, se acumularán en la bolsa de días individual de cada trabajador.

La Jefatura autorizará el disfrute de días de asuntos propios, exceso de jornada y compensación de la siguiente forma:

- De lunes a sábado de mañana y tarde el mínimo de efectivos será del 60 % en relación al personal que integre de forma efectiva los grupos de trabajo en cuadrante A y D, salvo las siguientes excepciones:
 - Los martes y sábado de mañana el mínimo será de 20 efectivos en relación al personal que integre de forma efectiva los grupos de trabajo en cuadrante A y D.
 - Los viernes y sábados de tarde será de 16 efectivos estando ambos grupos de trabajo. Cuando excepcionalmente se asigne Servicio Especial el mínimo será

de 8 efectivos tanto para el turno de tarde, como el de Servicio Especial, incluyendo en el cómputo la totalidad del personal de cuadrante A y D.

- Turno de noche, domingos, festividades nacionales o autonómicas: El número mínimo de efectivos para su concesión será de 7 funcionarios. En este cómputo se incluirá al personal de los cuadrantes A y D.

Cuando concurren festivos o días de especial trascendencia con circunstancias especiales y/o extraordinarias, debidamente motivadas y publicada la particularidad concreta, el mínimo de efectivos se podrá establecer en función de las necesidades del servicio, hasta en el 60 % de la totalidad del personal de cuadrante A y D (1 de enero, 1 de noviembre, 25 de diciembre...).

Los integrantes de los cuadrantes distintos al A y D, podrán disfrutar de días de asuntos propios, exceso de jornada y de compensación, en su caso, conforme a los siguientes criterios:

1. Cuando el personal en turno sea de un funcionario, estará condicionado a las necesidades del servicio establecidas.
2. Cuando sea de dos o más, el 50 %.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, el disfrute de días de asuntos propios, exceso de jornada y de compensación del personal afectado por el presente Anexo, quedará supeditado a las necesidades del servicio.

Son necesidades del servicio que condicionan la concesión de estos días, entre otras:

- Bajas y licencias.
- Fiestas patronales.
- Fiestas en Madrid capital o alrededores que afecten al servicio.
- Visitas de la Casa Real, miembros del Gobierno o del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.
- Catástrofes, calamidades, siniestros.
- Cuando se tengan que realizar horas extraordinarias, durante el periodo convocado.
- Cualquier otra circunstancia extraordinaria de gravedad o importancia debidamente motivada.

En el supuesto de disfrute de días por asuntos particulares por horas, será imprescindible que el empleado/a municipal acuda a su puesto de trabajo al menos el 33 % de su jornada el día del disfrute. En caso contrario, el permiso se computará, no por horas, sino como día completo.

No es causa de denegación de días/horas la asistencia a acciones formativas durante el turno, que no hayan sido catalogadas previamente por la Jefatura como acciones formativas obligatorias y siguiendo lo establecido en el artículo 62 del vigente Acuerdo de condiciones del personal funcionario del Ayuntamiento de Majadahonda.

En el caso de acciones formativas obligatorias o prácticas de tiro, para al menos un tercio del personal en turno afectado de los cuadrantes A y D, los mínimos de servicio para ese turno serán del 80 % del total efectivo de esos cuadrantes.

No se podrán realizar denegaciones del derecho de disfrute de estos días, salvo por causas expresas y recogidas en estas normas laborales.

VII. *Personal en segunda actividad*

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local podrán pasar a situación de segunda actividad en los términos y condiciones establecidas en la Ley 1/2018 de Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid. Los puestos de trabajo a cubrir por funcionarios en situación de segunda actividad serán catalogados por la corporación local, con la participación de los representantes de los miembros de policía local, especificándose los que sean susceptibles de cobertura con base en cada uno de los supuestos causantes del pase a esta situación.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local con más de cincuenta y cinco años o aquellos que sin llegar a esa edad, por sus condiciones físicas y/o psíquicas que así se determine reglamentariamente, podrán solicitar el pase a una segunda actividad, consistente en el desempeño de funciones administrativas (labores burocráticas, de administración, funciones inspectoras, colaboración logística, de policía administrativa), de vigilancia, tanto de dependencias municipales, como de parques y espacios públicos, tareas de regulación y ordenación del tráfico, todo ello según su categoría profesional.

Sobre el personal que aduzca problemas físicos o psíquicos para el desempeño de determinadas funciones, se estudiará en cada caso su adecuación a un puesto de trabajo acorde con su situación.

El pase a la segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias que se vinieran percibiendo, salvo las que se deriven del puesto de trabajo o destino específico que se viniera desempeñando.

VIII. Vacaciones

El período vacacional será en los meses de julio y agosto, siendo rotativo su disfrute para todo el personal de la plantilla.

Las vacaciones habrán de disfrutarse dentro del año en curso en los términos y condiciones del permiso establecido en el art. 23 del Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Majadahonda.

A petición de los interesados, se podrá autorizar otro tipo de período vacacional diferente al establecido como norma general. No podrá ser en períodos inferiores a cuatro días naturales y no más de dos períodos diferentes fuera de los meses estivales (julio y agosto). En todo caso, deberán ser solicitados antes del 15 de mayo, salvo en casos excepcionales.

El período vacacional ordinario asignado en el calendario anual, se contará como un único período, independientemente de las partes en las que se divida, por lo tanto, se podrán disponer y solicitar otros dos períodos fuera del mismo, no inferiores a cuatro días naturales. En el caso de vacaciones no disfrutadas de años anteriores no se podrá fraccionar en más de dos períodos.

No se autorizan vacaciones en las semanas coincidentes con el día 25 de diciembre y 1 de enero, Fiestas Patronales (máximo de 2 semanas) y Semana Santa (desde el jueves hasta el domingo de dicha semana).

Los períodos solicitados fuera del período vacacional se adecuarán a las necesidades y mínimos del servicio, dando prioridad al orden de presentación de la solicitud. En todo caso antes del 15 de septiembre de cada año deberá ser solicitada a Jefatura la preferencia de disfrute de los días de vacaciones pendientes y las vacaciones de antigüedad. En ningún caso se revocarán días de asuntos propios ya autorizados para conceder nuevas solicitudes de vacaciones.

Con el fin de evitar que en el mes de julio y/o agosto se trabaje de forma continuada más de 8 días consecutivos, en dicho período estival se asignará por parte de la Jefatura un día libre que posteriormente será computado en el exceso o defecto de jornada que pudiera resultar en el calendario a final de año.

Los mínimos de servicio necesarios para la concesión de vacaciones fuera del período estival serán de 8 funcionarios cuando se solicite período vacacional que incluya turno de noche, domingo o festivo.

Mínimos de servicio para el período vacacional

Del 1 al 10 de julio los mínimos de servicio para los cuadrantes A y D teniendo en cuenta a todo el personal policial en estos cuadrantes, serán los siguientes:

- De lunes a sábado mañana y tarde: 12 funcionarios, salvo las siguientes excepciones:
 - Martes mañana, viernes tarde y sábado mañana y tarde: 14 funcionarios.
- Domingos, festivos y noches: 7 efectivos.

Del 11 de julio al 31 de agosto los mínimos de servicio para los cuadrantes A y D teniendo en cuenta a todo el personal policial en estos cuadrantes, serán los siguientes:

- De lunes a sábado mañana y tarde: 10 funcionarios, salvo las siguientes excepciones:
 - Martes mañana, viernes tarde y sábado mañana y tarde: 12 funcionarios.
- Domingos, festivos y noches: 7 efectivos.

Se estará a lo establecido en el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento sobre enfermedad sobrevenida antes o durante el período vacacional. En este caso se adecuarán los días pendientes según solicitud del interesado y siempre que el servicio lo permita.

Los funcionarios de nuevo ingreso tendrán derecho a que se les compute como tiempo de servicio efectivo en relación al disfrute de sus vacaciones, la totalidad del período de tiempo que permanecieron como funcionarios en prácticas, es decir, el tiempo que media desde el nombramiento como tales funcionarios, hasta su toma de posesión como funcio-

nario de carrera, independientemente de las libranzas y vacaciones que hayan tenido durante el periodo obligatorio de formación académico.

IX. *Prestación de servicio*

Los servicios policiales por regla general, se realizarán siempre y como mínimo en pareja (dos componentes). No obstante, se podrán realizar servicios individuales en las siguientes situaciones:

- Vigilancia estática dentro de instalaciones municipales.
- Servicios internos en la Jefatura de la Policía Local.
- Servicios extraordinarios que supongan cubrir eventos, excepto entre las 21:00 y 8:00 horas.
- Determinadas tareas de regulación y ordenación del tráfico.
- Determinadas unidades de Policía Local.

Los servicios se llevarán a cabo a pie o en vehículo dependiendo de la Unidad o funciones encomendadas en cada caso y disponibilidad de material.

Los servicios a pie no serán por un tiempo superior a cuatro horas de manera continuada.

La prestación de servicio en motocicleta exigirá como condición previa la entrega de equipamiento individualizado y específico de protección para motoristas, tanto para verano como para invierno (botas, pantalones, cazadora, protecciones, guantes y casco). Por razones de seguridad estos servicios no podrán realizarse en condiciones climatológicas que lo desaconsejen.

La Corporación garantizará los efectivos de Servicio que en cada caso considere necesario y suficiente para el cumplimiento de las funciones asignadas, respetando las condiciones de trabajo establecidas en el presente Anexo.

X. *Jefatura de turno*

La Jefatura de Turno será ejercida por el funcionario de mayor categoría profesional que se encuentre de servicio, hasta la categoría de Subinspector, independientemente de su cuadrante de trabajo o su situación administrativa.

En el caso de funcionarios de igual categoría, la Jefatura de turno será ejercida conforme al escalafón y la naturaleza propia del Cuerpo de la Policía Local.

En el Orden del Día, deberá constar quién es el Jefe de Turno y todos los funcionarios que presten servicios pertenecientes al Cuerpo de Policía Local.

Respetando los derechos laborales que corresponden a cada categoría profesional según lo establecido en el presente Anexo, en el caso de considerar necesario por parte de la Jefatura la presencia de un mando en un turno de servicio determinado, si en el mismo no lo hubiera por cualquier circunstancia, podrá proceder a solicitar la cobertura de dicha situación por los cauces establecidos.

Se compensará la realización efectiva de la Jefatura de Turno ordinaria para las categorías profesionales a continuación expuestas en las siguientes cuantías:

- Oficial: 10 euros/turno.
- Policía: 30 euros/turno.

XI. *Incidencias sobre servicios*

Cuando por la Jefatura del cuerpo se tenga conocimiento de incidente mediante escrito remitido por el personal, se atenderá a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, procurando que la respuesta se realice lo antes posible.

En caso de que fuera urgente, la contestación deberá darse antes de 4 días hábiles. Si no es urgente será en 7 días hábiles.

XII. *Asistencia a asambleas*

Los funcionarios que se encuentren de servicio podrán asistir a las Asambleas convocadas por los órganos legalmente establecidos.

En todo caso se garantizará un mínimo de funcionarios de servicio, suficiente para atender las incidencias o circunstancias que pudieran producirse.

Con carácter general y salvo situaciones del servicio que lo motiven, se estima que en horario de 14:00 a 15:00 horas serán suficientes al menos tres patrullas del servicio en la calle operativos, más un funcionario en la emisora.

El servicio en este supuesto deberá garantizarse con un mínimo compuesto por 7 funcionarios. Su designación se efectuará entre personal voluntario o, en su defecto, por sorteo.

XIII. *Situación de incapacidad temporal*

En lo que respecta a las situaciones de I.T. y reposo médico, se estará a lo establecido en el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento para el resto del personal.

El Ayuntamiento, por los medios legalmente establecidos, velará por el correcto cumplimiento de las normas en materia de I.T. y reposo médico por parte del afectado, reservándose adoptar las medidas procedentes.

La representación sindical podrá solicitar la información sobre situaciones de I.T. y reposo médico y se le dará el mismo tratamiento que para el resto de los trabajadores del Ayuntamiento.

XIV. *Derecho de queja*

Cualquier funcionario podrá ejercer el derecho de queja y tendrá derecho a que se le conteste de acuerdo con la Ley 39/2015 de 01 de octubre y en plazos iguales a los establecidos para la contestación a las Incidencias sobre Servicios.

En caso de que no esté de acuerdo con la interpretación dada por la Administración, podrá solicitar la tramitación por los cauces establecidos en derecho.

XV. *Gratificaciones por servicios extraordinarios*

En el caso que se deban prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo, se convocarán por el tiempo que se estime necesario y a un mínimo de 2 funcionarios por turno de servicio, en el cual dicha circunstancia impida el disfrute de asuntos propios. Las bajas o licencias sobrevenidas podrán cubrirse con el refuerzo que la Jefatura considere necesario.

El tiempo mínimo de abono será de 4 horas. En el supuesto que las horas convocadas enlacen con un turno ordinario, se abonarán las efectivamente realizadas.

Con carácter general su compensación se efectuará de forma económica, salvo solicitud del interesado para su compensación en tiempo libre. Su realización tendrá carácter voluntario excepto situaciones de emergencia, catástrofe o graves alteraciones de la seguridad ciudadana.

El principio general de aplicación para la realización de servicios extraordinarios, será que se hagan a final del año el mismo número de horas extraordinarias, sin incluirse las correspondientes al periodo de las Fiestas Patronales, excepto lo establecido para situaciones de ILT o reposo médico en el punto segundo.

Su adjudicación se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. A principios de año se efectuará el sorteo del número profesional a partir del que se asignarán las horas extraordinarias, comenzando a contabilizar a partir de las 7:00 horas del día 6 de enero.

2. Se adjudicará al funcionario solicitante que menos horas extraordinarias haya realizado en el año en curso.

No se asignarán servicios extraordinarios, salvo falta de voluntarios, a aquellos funcionarios que hubieran estado en situación de ILT o reposo médico por enfermedad común en los 30 días naturales anteriores, salvo intervención quirúrgica o ingreso hospitalario superior a 24 horas. Para el cómputo de este periodo, no se tendrán en cuenta los días de vacaciones o licencias disfrutadas por el funcionario afectado después de recibir el alta médica.

En caso de situación de ILT superior a 3 meses, además de lo anterior, a la reincorporación del funcionario se le computarán como supuestamente realizadas, el número medio de horas realizado por toda la plantilla a la fecha de su alta médica.

Si la media de horas de la plantilla fuera inferior a las ya realizadas por el solicitante, se incrementará dicha media un 25 %, siendo asignado dicho cómputo al afectado.

3. En caso de necesidad urgente o sobrevenida para la realización de servicios extraordinarios, se comunicará por correo electrónico a toda la plantilla, resolviéndose en el plazo mínimo de 4 horas de acuerdo a los criterios establecidos. En el supuesto que no se dispusiera de ese plazo, el Jefe del Turno resolverá atendiendo a los criterios anteriormente establecidos entre los funcionarios presentes de servicio.

Para su gestión deberá existir a disposición de cualquier funcionario, un archivo actualizado donde figurará el número de horas extraordinarias realizadas por todos los funcionarios de la plantilla.

Las prolongaciones del servicio convocadas por Jefatura y los servicios extraordinarios que se produzcan como consecuencia de circunstancias imprevistas del servicio, cuando no superen las 4 horas, no se tendrán en cuenta en el cómputo general para la asignación de servicios extraordinarios.

Para la oferta de prolongaciones del servicio convocadas por Jefatura, se designará de entre los posibles interesados al funcionario que disponga de menor número de horas realizadas, sumando tanto las horas extraordinarias como las horas de prolongación realizadas.

Se entregará a la representación sindical trimestralmente una copia de la relación de miembros de policía y horas por servicios extraordinarios realizados.

En el supuesto de prestación de servicios extraordinarios que requieran un perfil o una categoría profesional específica, de forma excepcional, se asignarán entre los funcionarios de ese perfil o categoría específica siguiendo los criterios indicados anteriormente, dando cuenta a la representación de los trabajadores en el caso de no haber sido ofertados a toda la plantilla.

Las horas extraordinarias para las reuniones de trabajo y eventos convocados por la Jefatura, tendrán carácter voluntario y se compensarán exclusivamente con horas libres (200 %), no computando como el resto de las horas extraordinarias.

En caso de nuevas incorporaciones de funcionarios policiales a la plantilla de policía local, en situación administrativa diferente a la figura de I.L.T, se establecerá su contador de servicios extraordinarios desde cero, salvo incorporación al servicio después del primer semestre del año, en cuyo caso se le contabilizará el número medio de horas extraordinarias realizado por toda la plantilla desde la fecha de su incorporación.

Para los funcionarios en periodo de prácticas se considerará como fecha de incorporación el comienzo de dicho periodo de prácticas, pudiendo realizar servicios extraordinarios durante esas prácticas si la Jefatura lo considera oportuno.

Ya sea a instancia de Jefatura o del interesado, para la realización de servicios extraordinarios, el máximo número de turnos a realizar de forma consecutiva para todos los miembros de la plantilla será de 2 turnos. No se podrá realizar de forma consecutiva el turno noche-mañana.

Salvo circunstancias excepcionales, motivadas y comunicadas a los representantes sindicales, no se asignará a ningún miembro de la plantilla más de un servicio extraordinario de turno completo por día.

El personal de segunda actividad podrá realizar refuerzos extraordinarios, cuando estos requieran la realización de funciones de las que tienen asignadas.

XVI. *Prácticas de tiro táctico policial*

La asistencia a prácticas de tiro táctico policial fuera de la jornada laboral, convocadas y autorizadas por la Jefatura se compensará con 1 día libre.

La realización de práctica de tiro táctico policial asignada dentro de la jornada laboral tendrá carácter obligatorio, no obstante, no se podrá motivar la denegación de días/horas libres o cambios de turno por dicha circunstancia que hayan sido previamente autorizados.

XVII. *Fiestas patronales*

Si fuese necesaria la realización de refuerzos extraordinarios durante las fiestas patronales, se tratará de garantizar la igualdad en el número de horas a realizar por todos los funcionarios, procurando que no exista una diferencia mayor de 5 horas entre los mismos.

Dichos refuerzos extraordinarios, serán publicados o comunicados por la Jefatura a los interesados, sin perjuicio de lo establecido para los cambios de turno.

No obstante, aquellos funcionarios que voluntariamente rehúsen la realización de servicios extraordinarios en este período, podrán solicitar a la Jefatura antes de 1 de agosto del año en curso, que se les exima de tales servicios, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

XVIII. *Asistencia a juicios relacionados con la actividad profesional*

En aquellos casos en que sea requerido un funcionario de la Policía Local de Majadahonda para la asistencia a un procedimiento judicial derivado de su actuación profesional en la Policía Local, y no se encuentre de servicio según calendario, será compensado con 150 euros con independencia del partido o sede judicial al que fuera citado. En el supuesto de ser citado en el mismo día para distintos procedimientos judiciales, estos se abonarán de forma independiente siempre y cuando se trate de distintos Juzgados. Dicha com-

compensación se efectuará siempre que el funcionario se encuentre libre de servicio el turno completo (libre, I.T/reposo médico, vacaciones, licencia, permiso o cambio de turno).

Esta compensación no será de aplicación cuando el funcionario haya dejado de prestar servicio activo en Majadahonda.

Esta compensación económica, a solicitud del interesado, podrá ser sustituida por una libranza de 4 horas y 15 minutos.

El personal que tenga que asistir a un procedimiento judicial y tenga servicio la noche anterior, podrá optar por percibir la prestación económica o librar la noche anterior, debiéndolo comunicar con un plazo de 7 días antes de la fecha de celebración.

XIX. *Provisión de puestos y destinos*

Por la Jefatura del Cuerpo se publicará en el tablón de anuncios de la Jefatura de Policía Local las convocatorias para cubrir todos los puestos o destinos vacantes del personal encuadrado en las unidades.

Los cubiertos actualmente por dicho procedimiento y cuyo destinatario no desee seguir con su destino, una vez cumplido el periodo de permanencia establecido para acceder a un puesto determinado, pasarán igualmente a ofertarse entre el resto de los miembros de la plantilla, en el plazo de tres meses desde su comunicación.

Transcurridos esos 6 meses sin haber ofertado la plaza o habiendo quedado esta sin cubrir, el funcionario podrá renunciar a dicho destino.

En dichas convocatorias se hará constar los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar, el baremo de puntuación, condiciones de prestación del servicio, calendario de prestación de jornada de trabajo, funciones y tiempo en su caso a desarrollarse, así como el procedimiento para cubrir los puestos que serán definitivamente asignados por la Jefatura siempre de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los resultados con sus puntuaciones serán de conocimiento público mediante publicación en el Tablón de Anuncios de Jefatura y/o difusión mediante correo electrónico, para posibles reclamaciones en un plazo no superior a 10 días.

XX. *Formación*

La organización de acciones formativas corresponderá al departamento de Recursos Humanos a propuesta de la Jefatura del Cuerpo, previa consulta con la representación de los trabajadores a través de la Comisión de Formación, a la Academia de Policía Local, y demás entidades con competencias en la materia.

Por parte de la Jefatura se harán las propuestas necesarias al Concejal delegado para que la formación profesional y permanente del cuerpo quede garantizada, pudiendo organizar las acciones formativas que considere oportunas.

Las acciones formativas se realizarán, como norma general, fuera de la jornada de trabajo, con la compensación en tiempo libre que proceda.

Todas las acciones formativas que se realicen, ya sean organizadas por la Comisión de formación, Academia de Policía Local, Sindicatos, Jefatura de Policía, etc., para que sean compensadas, deberán ser autorizadas previamente por la Jefatura, atendiendo al criterio de interés y utilidad para el cuerpo de Policía Local de Majadahonda, entendiéndose de interés cuando sus contenidos estén relacionados con las facultades y funciones que los miembros del Cuerpo de Policía Local tienen reconocidas en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. En caso de no ser autorizada deberá comunicarse de forma motivada.

Se compensarán todas aquellas acciones formativas relacionadas con la actividad de policía, o la función propia del funcionario dentro del organigrama. Para ser tenidas en cuenta a los efectos del presente Acuerdo, las acciones formativas e-learning deberán ser impartidas por Administraciones Públicas, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Federación Madrileña de Municipios, Universidades y Sindicatos. Cualquier acción formativa que se pretenda cursar y sea impartida por entidad distinta a las anteriormente enunciadas, deberá ser comunicada con carácter previo a la Comisión de Formación para su estudio y aprobación, si procede, y consiguiente inclusión en el cómputo referido en el párrafo precedente.

Las acciones formativas que se lleven a cabo fuera de la jornada de trabajo serán compensadas con hasta 85 horas anuales, y se abonarán las indemnizaciones económicas que por kilometraje corresponda por la asistencia a dicha acción formativa. Los cambios de turno que se soliciten para la realización de estas acciones formativas y se encuentren debida-

mente autorizados, se mantendrán como norma general, siguiendo el criterio general para los cambios de turno.

Quedarán incluidas en este cómputo las acciones formativas en su modalidad e-learning, las cuales computarán, a los efectos que procedan, independientemente del número de acciones formativas y horas de formación realizadas mediante dicha modalidad formativa.

Las horas de formación a compensar, serán las mismas que se estipulen en el Acuerdo regulador para el personal funcionario del Ayuntamiento de Majadahonda.

Por parte del departamento de RRHH se establecerán las medidas y controles oportunos a fin de evitar que la ejecución de acciones formativas a través de modalidad e-learning pueda desvirtuar el fin que persiguen.

En caso de denegación o discrepancia sobre la asistencia a alguna acción formativa, será la Comisión de Formación la encargada de reconocer o no este derecho.

XXI. *Protocolos de actuación*

Es responsabilidad de la Jefatura de Policía Local que progresivamente y en función de las necesidades operativas se desarrollen los distintos Protocolos de actuación y/o Instrucciones del servicio y su actualización.

XXII. *Actualización del Reglamento del Cuerpo de Policía Local*

Se deberá proceder a la actualización del vigente Reglamento de Policía Local de Majadahonda para su adecuación a lo estipulado en la legislación vigente, tal y como se determina en la Disposición final segunda de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y la Disposición transitoria quinta del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

XXIII. *Comisión de interpretación*

En caso de discrepancia en la interpretación del ejercicio de cualquier derecho de los establecidos en algún artículo de este Acuerdo, podrá solicitarse una Comisión de Interpretación a petición de cualquiera de las partes. En dicha solicitud, deberá constar el artículo objeto de interpretación y la interpretación de éste de manera razonada y motivada.

Realizada la solicitud, mediante comunicación escrita por parte de los representantes sindicales y dirigida al Concejal de Seguridad y al departamento de RR.HH, deberá convocarse en el plazo máximo de 5 días hábiles una comisión sectorial de interpretación, la cual estará formada por 3 miembros designados por la administración y 3 miembros designados por la Junta de Personal de entre los representantes sindicales en policía.

Los acuerdos adoptados en esta Comisión serán de aplicación a partir del día siguiente, obligando a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo.

En caso de no convocarse dicha comisión en el plazo indicado, por razones ajenas al funcionario o sus representantes, se aplicará en todo caso, la interpretación más favorable para el trabajador.

XXIV. *Disposición adicional primera*

De acuerdo con lo establecido en el vigente Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Majadahonda, en el párrafo segundo del artículo 22, Jornadas especiales, se establece la Jornada especial para los funcionarios policiales del Cuerpo de la Policía Local de Majadahonda por el cumplimiento de jornadas efectivas de trabajo, se le asigna como valor inicial el indicado a continuación, siendo retribuida de la siguiente forma:

- Se retribuirá con 100 euros/mensuales a todos los funcionarios policiales en calendario distinto al cuadrante A, que cumplan las jornadas establecidas en el mes correspondiente, sin utilizar días por I.T., reposo médico o licencias (permisos retribuidos).
- Se retribuirá con 200 euros/mensuales a todos los funcionarios policiales en cuadrante A, que cumplan las jornadas establecidas en el mes correspondiente, sin utilizar días por I.T., reposo médico o licencias (permisos retribuidos).

El uso por parte del funcionario policial de días por I.T., reposo médico o licencias (permiso retribuido), supondrá no percibir la jornada especial durante el mes correspondiente, salvo las excepciones recogidas.

El valor inicial de esta jornada especial se incrementará anualmente en las siguientes cantidades:

- Año 2026:
 - 115 euros/mensuales cuadrantes distintos del A.
 - 230 euros/mensuales cuadrante A.
- Año 2027:
 - 130 euros/mensuales cuadrantes distintos del A.
 - 260 euros/mensuales cuadrante A.
- Año 2028:
 - 150 euros/mensuales cuadrante distinto del A.
 - 300 euros/mensuales cuadrante A.

Estas cantidades se actualizarán adicionalmente con las revisiones indicadas en los PGE para las retribuciones de los empleados públicos a partir del año 2028.

No tendrán consideración de licencias (permiso retribuido) y por tanto no supondrán ningún descuento en el abono de la jornada especial indicada en el apartado anterior, los siguientes conceptos:

- Asuntos particulares, exceso de jornada y días de compensación.
- Asuntos sindicales.
- Vacaciones.
- Fallecimiento de un familiar de 1.º grado de afinidad o consanguinidad.
- Primer y segundo día en el caso de fallecimiento de un familiar de 2.º grado de afinidad o consanguinidad.
- I.T. por enfermedad profesional como consecuencia de una intervención policial, con lesiones acreditadas en atestado policial y con parte de lesiones, abarcando un único periodo mensual de abono.
- Asistencia a procedimiento judicial en caso de turno de noche en día anterior a su celebración.
- Concurrir a procesos selectivos en el Ayuntamiento de Majadahonda.

XXV. *Disposición adicional segunda*

Las normas contenidas en el presente Anexo entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2025, salvo lo referente al número mínimo de efectivos en cuadrante A, D y el abono de la Jornada Especial que entrarán en vigor a partir del 1 de julio de 2025.

En Majadahonda, a 3 de diciembre de 2024.—El concejal-delegado de Hacienda y Recursos Humanos (firmado).

(03/19.907/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71**MANZANARES EL REAL**

CONTRATACIÓN

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 2509/2024, de 10 de diciembre de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del aprovechamiento cinegético plurianual del monte número 12 del C. U. P. denominado “Dehesa Boyal de Colmenarejo”, de la propiedad y término de Manzanares el Real (Madrid), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Registro General.
 2. Domicilio: Plaza del Pueblo, número 1.
 3. Localidad y código postal: 28410 Manzanares el Real.
 4. Teléfono: 918 530 009.
 5. Correo electrónico: asistente.secretaria@manzanareselreal.es
 7. En el “perfil del contratante” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares el Real, <https://manzanareselreal.sedelectronica.es/transparency>
 - d) Número de expediente: 3928/2024.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Privado.
 - b) Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético del Monte, número 12 del C. U. P. denominado “Dehesa Boyal de Colmenarejo”.
 - c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, mediante subasta.
4. Importe del contrato: El precio de licitación por campaña cinegética será de 1.517,31 euros/año.
5. Duración: La duración del contrato será de dos temporadas de cinegéticas 2024-2025 y 2025-2026.
6. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: No.
 - b) Otros requisitos: No.
7. Presentación de las ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar del día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante” del Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - b) Modalidad de presentación: Presencial en el Registro General.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro General.
 2. Domicilio: Plaza del Pueblo, número 1.
 3. Localidad y código postal: 28410 Manzanares el Real.
 4. Teléfono: 918 530 009.
 - d) Horario de presentación: De lunes a viernes, de 8:30 a 13:30 horas.

En Manzanares el Real, a 12 de diciembre de 2024.—La alcaldesa-presidenta, Alicia Gallego Buzón.

(01/20.534/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****72****MANZANARES EL REAL****CONTRATACIÓN**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 2024-2492, de fecha 4 de diciembre de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del aprovechamiento cinegético plurianual del Monte número 11 del C. U. P. Denominado “Chaparral de Las Viñas”, de la propiedad y término de Manzanares el Real (Madrid), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Registro General.
 2. Domicilio. plaza del Pueblo 1.
 3. Localidad y código postal: Manzanares el Real 28410.
 4. Teléfono: 918 530 009.
 5. Correo electrónico: asistente.secretaria@manzanareselreal.es
 7. En el “perfil del contratante” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares el Real. <https://manzanareselreal.sedelectronica.es/transparency>
 - d) Número de expediente: 3928/2024.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: privado.
 - b) Descripción del objeto: aprovechamiento cinegético del Monte número 11 del C. U. P. denominado “Chaparral de las Viñas”.
 - c) División por lotes y número de lotes/unidades: no.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto, mediante subasta.
4. Importe del contrato: el precio de licitación por campaña cinegética será de 783,75 euros/anual.
5. Duración: la duración del contrato será de dos temporadas de cinegéticas 2024-2025 y 2025-2026.
6. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: no.
 - b) Otros requisitos: no.
7. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar del día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante” del Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - b) Modalidad de presentación: presencial en el Registro General.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro General.
 2. Domicilio: plaza del Pueblo, 1.
 3. Localidad y Código Postal: Manzanares el Real 28410.
 4. Teléfono: 918 530 009.
 - d) Horario de presentación: de lunes a viernes de 8:30 horas a 13:30 horas.

En Manzanares el Real, a 5 de diciembre de 2024.—La alcaldesa-presidenta, Alicia Gallego Buzón.

(01/20.537/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73**MEJORADA DEL CAMPO**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto 2024-3241, de 29 de noviembre, del concejal-delegado de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, se han aprobado las bases específicas por las que se registrará la convocatoria de 1 plaza de Inspector de Tributos del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), por el sistema de concurso oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

- Plazas de la convocatoria: 1 plaza de Inspector Tributos.
- Bases específicas: se publicarán de forma íntegra en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento, en la página web municipal: www.mejoradadelcampo.es
- Sistema de selección: concurso oposición libre.
- Plazo de presentación de solicitudes: 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.
- Derechos de examen: 25,43 euros.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Mejorada del Campo, a 29 de noviembre de 2024.—El concejal de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos (por delegación de la Alcaldía mediante Decreto 2023-1527, de 20 de junio), Isidoro García Bravo.

(01/19.898/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74

MORALZARZAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2024, el expediente MC 13- 9216/2024. Suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería General del ejercicio 2023. Importe: 60.000 euros. Modificación plantilla de personal, y expuesto al público de forma inicial en anuncio insertado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270, de 12 de noviembre de 2024, página 453. A los efectos de los dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta resumen de la modificación y de capítulos del presupuesto, así como de los puestos de trabajo de la plantilla de personal modificados, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

	P_ACTUAL	EXPTE MODIF	TOTAL MODIF
CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL	5.661.137,28 €	0,00 €	5.661.137,28 €
CAPÍTULO 2º. GASTOS DE BIENES CTES Y SERVICIO	8.406.231,49 €	60.000,00 €	8.466.231,49 €
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS	22.000,00 €	0,00 €	22.000,00 €
CAPÍTULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	467.637,06 €	0,00 €	467.637,06 €
CAPÍTULO 6º. INVERSIONES REALES	3.002.510,04 €	0,00 €	3.002.510,04 €
CAPÍTULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CAPÍTULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CAPÍTULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS	203.257,72 €	0,00 €	203.257,72 €
TOTAL GASTOS	17.762.773,59 €	60.000,00 €	17.822.773,59 €

	P_ACTUAL	EXPTE MODIF	TOTAL MODIF
CAPITULO 1º IMPUESTOS DIRECTOS	5.553.150,00 €	0,00 €	5.553.150,00 €
CAPITULO 2º IMPUESTOS INDIRECTOS	375.000,00 €	0,00 €	375.000,00 €
CAPITULO 3º TASAS Y OTROS INGRESOS	2.556.300,00 €	0,00 €	2.556.300,00 €
CAPITULO 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.156.634,87 €	0,00 €	4.156.634,87 €
CAPITULO 5º INGRESOS PATRIMONIALES	816.069,54 €	0,00 €	816.069,54 €
CAPITULO 6º INVERSIONES REALES	993.200,00 €	0,00 €	993.200,00 €
CAPITULO 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.166.404,82 €	0,00 €	1.166.404,82 €
CAPITULO 8º ACTIVOS FINANCIEROS	2.146.014,36 €	60.000,00 €	2.206.014,36 €
CAPITULO 9º PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL INGRESOS	17.762.773,59 €	60.000,00 €	17.822.773,59 €

Plantilla de personal:

Las plazas de plantilla presupuestaria afectadas quedarían conforme al siguiente detalle:

PERSONAL FUNCIONARIO							
Nive	PUESTO DE TRABAJO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	GRUPO	C.D	Nº
9	Técnico de Urbanismo	Admon.General	Técnica	Técnico	A1	N 25	1
7	Técnico de Intervención	Admon.General	Técnica	Técnico	A2	N 22	1
7	Técnico en informática, racionalización y adm	Admon.Especial	Técnica Grado Medio	Técnico	A2	N 22	1
7	Técnico en Medio Ambiente	Admon.Especial	Técnica Grado Medio	Técnico	A2	N 22	1
7	Técnico de Administración General	Admon.General	Técnica	Técnico	A2	N 22	2
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS							74

Contra la aprobación definitiva de este expediente, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio, ante la sala de lo contencioso-administrativo

del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o Juzgados de lo Contencioso de Madrid, con los requisitos y formalidades contemplados en el citado texto articulado.

En Moralarzal, a 11 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, José María Moreno Martín.

(03/20.515/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****75****PARACUELLOS DE JARAMA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de 11 de diciembre de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de tres plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, concurso-oposición libre, funcionario de carrera.

El plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El texto íntegro de las bases específicas se encuentra publicado en el tablón web del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, en el apartado de “Empleo público/Procesos selectivos”.

Paracuellos de Jarama, a 11 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, Jesús Muñoz Muñoz.

(01/20.493/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

76**PARLA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por decreto número 7480 de fecha 10 de diciembre de 2024 del concejal-delegado del Área de Recursos Humanos, Economía, Hacienda, Participación Ciudadana y Atención a la Ciudadanía, se han aprobado las bases para la cobertura como funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición de una plaza de técnico/a de movilidad del Ayuntamiento de Parla, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024.

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura, por el turno libre, de una plaza de personal funcionario grupo A, subgrupo A2, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría Técnico/a de Movilidad incluidas en la Ofertas de Empleo Público del ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Parla por el procedimiento de concurso-oposición:

Las plazas convocadas corresponden al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, categoría Técnico/a de Movilidad de la plantilla del Ayuntamiento de Parla.

- Denominación: Técnico/a de Movilidad.
- Número de puesto RPT: 90091.
- Forma de provisión: concurso-oposición.
- Tipo: Personal funcionario.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Subgrupo: A2.
- Nivel de complemento de destino: 24.
- Complemento específico: 1.418,71 euros/mensuales (14 pagas).
- OEP: 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 316, de fecha 10 de mayo).

Corresponderán a la persona seleccionada el desempeño de funciones técnicas en el marco de las competencias de esta administración en materia de transporte y movilidad sostenible, así como las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento de ordenación similar del Ayuntamiento de Parla.

Las personas seleccionadas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades vigente.

Las bases específicas íntegras, junto con los anexos y modelos de solicitud normalizadas, se encuentran íntegramente publicadas en la página web del Ayuntamiento de Parla:

https://sede.ayuntamientoparla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO

En Parla, a 11 de diciembre de 2024.—El concejal-delegado del Área Recursos Humanos, Economía, Hacienda, Participación Ciudadana y Atención a la Ciudadanía, Andrés Correa Barbado.

(01/20.496/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****77****PARLA**

PERSONAL

Con fecha 11 de diciembre de 2024, se ha dictado decreto número 7482 del concejal-delegado del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla, por el que se resuelve la contratación como personal laboral fijo de las siguientes personas que han superado el proceso selectivo para la cobertura en turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de auxiliar de biblioteca personal laboral, grupo profesional C1, para su cobertura mediante el procedimiento de concurso-oposición y turno libre (Ref. PEET56) incluidas en el apartado 1 de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla con fecha 9 de mayo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 112 de 12 de mayo):

Nº	DNI
1	46875987D
2	79307789V

La celebración del correspondiente contrato laboral tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quienes sin causa justificada no formalizaran el correspondiente contrato laboral dentro del plazo establecido perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Lo que se publica a los efectos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, el artículo 62.1.b) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas significando que contra la presente resolución se podrá interponer directamente demanda ante el Juzgado de lo Social, en los plazos que correspondan según establece la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

En Parla, a 12 de diciembre de 2024.—El concejal-delegado del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla, Andrés Correa Barbado.

(03/20.559/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****78****PARLA**

PERSONAL

Con fecha 11 de diciembre de 2024 se ha dictado decreto n.º 7481 del concejal-delegado del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla, por el que se resuelve la contratación como personal laboral fijo de las siguientes personas que han superado el proceso selectivo para la cobertura en turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición de tres plazas de oficial de albañilería (personal laboral, subgrupo C2; ref.: PEET58) incluidas en el apartado 1 de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla con fecha 9 de mayo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 112 de 12 de mayo):

Nº	DNI
1	53427273K
2	49008015Y

La celebración del correspondiente contrato laboral tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quienes sin causa justificada no formalizaran el correspondiente contrato laboral dentro del plazo establecido perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Lo que se publica a los efectos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, el artículo 62.1.b) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significando que contra la presente resolución se podrá interponer directamente demanda ante el Juzgado de lo Social, en los plazos que correspondan según establece la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

En Parla, a 12 de diciembre de 2024.—El concejal-delegado del Área de Recursos Humanos, Andrés Correa Barbado.

(03/20.562/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79

PIÑUÉCAR-GANDULLAS

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2024, acordó la aprobación del calendario fiscal del municipio correspondiente al ejercicio 2025, que estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en los términos que se exponen a continuación:

“CALENDARIO DE RECAUDACIÓN EJERCICIO FISCAL 2025.

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica:

- Período de cobranza en voluntaria del 1 de julio al 1 de septiembre de 2025.

Impuesto sobre bienes inmuebles (de naturaleza urbana, rústica y características especiales):

- Período de cobranza en voluntaria del 1 de julio al 1 de septiembre de 2025.

Tasa aprovechamiento especial del dominio público:

- Período de cobranza en voluntaria del 1 de julio al 1 de septiembre de 2025.

Impuesto sobre actividades económicas:

- Período de cobranza en voluntaria del 15 de septiembre al 17 de noviembre de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se publicará Edicto para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición pública.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

Asimismo, se comunica que los padrones fiscales referidos a los tributos que se han relacionado, quedarán expuestos al público en el Excmo. Ayuntamiento de Piñuécar-Gandullas, con horario de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y en la Sede Electrónica, quince (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 vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria”.

Piñuécar-Gandullas, a 3 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, Juan José Suárez del Pozo.

(01/19.983/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80**POZUELO DE ALARCÓN**

URBANISMO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 162 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se pone en general conocimiento que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de noviembre de 2024 se ha acordado la aprobación definitiva de los Estatutos y las Bases de Actuación de la Junta de Compensación del APR 2.4-01 “Carretera de Boadilla Norte”, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Visto el expediente relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución del APR 2.4-01 “Carretera de Boadilla Norte”, promovido por la Comisión Gestora constituida para su desarrollo y el informe del TAG Jefe del Departamento Jurídico del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de fecha 14 de noviembre de 2024, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.—Aprobar definitivamente los Estatutos y las Bases de Actuación de la los Estatutos y las Bases de Actuación de la Junta de Compensación del APR 2.4-01 “Carretera de Boadilla Norte”, del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón, promovida por el Presidente de la Comisión Gestora, y concretados en el documento presentado el 11 de marzo de 2024 (con NRE 10777).

Segundo.—Designar como representante del Ayuntamiento en el órgano rector de la Junta de Compensación al Concejal delegado en materia de Urbanismo, o persona en quien delegue.

Tercero.—Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y su notificación individualizada a los propietarios del ámbito, concediéndoles el plazo de un mes para que soliciten, en caso de no haberlo hecho, su incorporación a la Junta de Compensación, advirtiéndoles que en caso de no incorporarse serán expropiados a favor de esta».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos, comunicando que, contra el precedente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, conforme a lo dispuesto en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se considere procedente, indicándose que la interposición de recurso no paraliza la ejecutividad del acuerdo.

Pozuelo de Alarcón, a 22 de noviembre de 2024.—El director general de Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos, Juan José Gracia Gonzalo.

(02/19.346/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

81**POZUELO DE ALARCÓN**

URBANISMO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento de Gestión Urbanística, se pone en general conocimiento que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 21 de noviembre de 2024, se ha ratificado el convenio urbanístico suscrito inicialmente por el Ayuntamiento con el propietario de la totalidad del suelo privado comprendido en la unidad de ejecución conformada por el APR 3.3-04 “Casa Ferrada”, del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón; así como el proyecto de reparcelación anexo al mismo formulado por Ransomtown, S. L. U., con fecha 17 de julio de 2024 (NRE.33.873) y CSV: 2E3Z0A2T5X3V1L250ZAE.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos, informándose de que contra el precedente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento Pleno, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, o cualquier otro recurso que se considere procedente, indicándose que la interposición de recurso no paraliza la ejecutividad del acuerdo.

En Pozuelo de Alarcón, a 28 de noviembre de 2024.—El director general de Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos (Delegación Decreto de 6 de noviembre de 2024), Juan José Gracia Gonzalo.

(02/19.661/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

82**SOTO DEL REAL**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Soto del Real, en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación del precio público para la venta de aireadores para la realización de compostaje doméstico.

La legislación vigente en materia de residuos, tanto de la UE como nacional, prohíbe el depósito en vertedero de aquellos residuos que pueden ser reutilizables y reciclables, incluyendo los compostables.

En consecuencia, se trata de incentivar la recogida separada de los diferentes residuos para que puedan ser reutilizados y reciclados. Con esta finalidad, surgen medidas como el canon al vertido y la incineración, que “obliga” a los Ayuntamientos a reducir de manera notable las toneladas que envían a vertedero, poniendo en marcha Planes de Gestión y Sistemas de Recogida Selectiva que fomenten la Prevención, la Reutilización y el Reciclaje, si no quieren ver incrementados de manera notoria los costes por depósito en vertedero. Al mismo tiempo, los Ayuntamientos tienen la potestad de aplicar incentivos económicos a su ciudadanía, tales como la reducción en la tasa de residuos a aquellas personas que participan en los programas de compostaje, y cuando sea posible implantar sistemas de “pago por generación”. En definitiva, se trata de fomentar un cambio que será beneficioso para el conjunto.

A nivel nacional, en abril de 2022 entró en vigor la Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que obliga a todos los municipios a recoger de manera separada la materia orgánica y tratarla, preferentemente, mediante compostaje.

Desde 2016, el Ayuntamiento de Soto del Real, promueve un programa de compostaje doméstico para aquellas vecinas y vecinos que dispongan de zona ajardinada en su vivienda y quieran transformar el residuo orgánico que generan en compost. Desde esta fecha se han ido incrementando las actuaciones de promoción y el número de vecinos que se han sumado al proyecto siendo ya superior a 400.

Para facilitar la adquisición de composteras el Ayuntamiento estableció un precio público en 2016 para poder vender dichos contenedores a los vecinos interesados y así se ha venido haciendo habiendo mucho interés en adquirirlos de esta manera. Sin embargo, la venta de aireadores (imprescindibles para la realización del compostaje) no estaba regulada teniendo que ser adquirida de por otras vías existiendo una reclamación general de poder adquirir también esta herramienta cuando se compran las composteras.

En base a ello, se propone para su dictamen en la Comisión de Hacienda y posterior deliberación y votación en sesión del Pleno municipal, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar el nuevo precio público de 12 euros para la venta de aireadores para la realización de compostaje doméstico.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soto del Real, a 29 de noviembre de 2024.—La alcaldesa, Noelia Barrado Olivares.

(02/19.793/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****83****SOTO DEL REAL****URBANISMO**

Aprobándose provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2024, la aprobación inicial del convenio para la recepción de la entidad urbanística de conservación Monte Real.

Conforme a lo previsto en los artículos 55 y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se exponen al público, durante un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Pleno del Ayuntamiento, en la Secretaría Municipal, en horas de oficina. En caso de no presentarse aquellas el presente acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

En Soto del Real, a 29 de noviembre de 2024.—La alcaldesa, Noelia Barrado Olivares.
(02/19.798/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

84**TORREJÓN DE ARDOZ**

URBANISMO

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 27 de noviembre de 2024, se ha adoptado acuerdo de aprobación definitiva de la modificación número 2 para subsanación de deficiencia del Plan Especial de Esponjamiento del Casco Antiguo de Torrejón de Ardoz.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, se remite una copia del citado Plan Especial a los efectos de su depósito en el Registro de Planes de Ordenación Urbanística, de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad.

Asimismo, como Anexo I al presente anuncio, se publica el contenido de la normativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

ANEXO I

ALCANCE DEL PLAN ESPECIAL

Como conclusión de las consideraciones anteriores puede mantenerse que la modificación objeto de este expediente no altera ningún parámetro del Plan Especial de Esponjamiento, manteniendo todas sus determinaciones pormenorizadas y estructurantes, limitándose a confirmar la posibilidad de sustitución de la cesión del suelo de la red viaria local por una servidumbre de uso público en superficie, siempre que ello garantice la naturaleza de solar de todas las parcelas resultantes y se sustituya el valor del mismo por su equivalente en metálico.

4. Las actuaciones de esponjamiento.

Las actuaciones de esponjamiento pueden constituir ámbitos de nueva delimitación o recoger unidades de ejecución ya delimitadas por el Plan General, con o sin modificación de diseño, e, incluso, limitarse a modificaciones de alineación o fondo edificable. Se pueden agrupar en cuatro tipos:

1. Tipo I.—Actuaciones de retranqueo, cambios de alineación, fondo edificable, apertura de viarios, etc., que no requieren la delimitación de Ámbitos de Ordenación Singular porque afectan a una única parcela cuya superficie, de traído el retranqueo, es capaz de acoger el aprovechamiento asignado por el Plan General, aunque para ello sea necesario autorizar una planta más de las asignadas por el PERI, sin que en ningún caso se supere la altura máxima fijada por el Plan General para la ordenanza ZU-R1. Se identifican como D. P. F. (Determinaciones de parámetros formales).

2. Tipo II.—Ámbitos para los que el Plan Especial propone una ordenación singular remitiendo a un proceso posterior de reparto de beneficios y cargas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82.2.a) de la Ley 9/2001, deberá llevarse a cabo mediante la reparcelación. Se identifican con las letras A. O. S. Son de dos tipos:

II₁ Ámbitos de Ordenación Singular en los que el diseño propuesto es capaz de absorber la edificabilidad asignada por el PERI del casco.

II₂ Ámbitos de Ordenación Singular en los que la cabida del sólido capaz propuesto es mayor que el aprovechamiento asignado y en los cuales el PEMU autoriza a localizar localiza la edificabilidad correspondiente a las redes de equipamientos, zonas verdes o redes viarias a obtener por ocupación directa (Actuaciones de Dotación). Caso de que no se ubicara, porque fuera trasladada a otra unidad con exceso de aprovechamiento, quedaría reducido el aprovechamiento al asignado, circunstancia que se hará constar en la delimitación de la unidad receptora.

3. Tipo III.—Actuaciones de Dotación. Son ámbitos que comprenden redes de zonas verdes o espacios libres que se obtienen por ocupación directa localizando el aprovechamiento en los A.O.S. tipo II₂ u otras unidades con exceso de aprovechamiento sobre el asignado. Se identifican con las siglas A. D.

4. Tipo IV.—Ámbitos de gestión o unidades de ejecución preexistentes, delimitados por el Plan General o por el PERI del Casco, que el PEMU recoge, bien manteniendo sin variación el proceso de desarrollo iniciado, en algunos casos acompañado de convenio urbanístico, bien modificando el diseño manteniendo la edificabilidad. Aun cuando no se haya iniciado el proceso de reparto de beneficios y cargas, el PEMU mantiene el Sistema de Actuación. Se identifican con las siglas UG o UE.

Como determinación general encaminada a completar el objetivo de esponjamiento se establece la compatibilidad con los objetivos del PEMU de la adquisición de edificaciones o parcelas por parte del Ayuntamiento con objeto de ampliar o remodelar espacios públicos, autorizando la ubicación del aprovechamiento suprimido, mediante la delimitación de una unidad discontinua, en aquellas parcelas o conjunto de parcelas en las que las determinaciones de ordenanza admitan un aprovechamiento mayor del asignado.

Asimismo, cuando un Ámbito de Ordenación, por el reducido tamaño de las parcelas edificables resultantes de las cesiones de viario añadidas respecto a las previstas en el Plan General, no sea posible el cumplimiento del estándar de aparcamiento establecido en la Ordenanza ZUR-1 de aplicación, podrá situarse la totalidad o parte de los aparcamientos en el bajo rasante de los viarios de cesión, previa desafectación del dominio público por parte del Ayuntamiento, conforme autoriza el artículo 25.5 de la Ley 7/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, constituyéndose un complejo inmobiliario de carácter urbanístico tal como establece el artículo citado. Los accesos al mismo deberán situarse en la parcela edificable.

Cuando se opte por el sistema de expropiación para la adquisición de redes deberá existir consignación presupuestaria previa.

4.1. Condiciones de aplicación del párrafo incluido y, en consecuencia, condiciones para la desafectación del subsuelo del viario:

- La parcela o parcelas para las que se solicita deben estar afectadas por la cesión añadida de viario público respecto a la ordenación previa del Plan General.
- La desafectación debe estar justificada por la imposibilidad de cumplimiento del estándar de aparcamiento en el suelo resultante una vez efectuada la cesión del viario, sin que sea necesario que la adscripción sea suficiente para su cumplimiento total, en cuyo caso deberá solicitarse, simultáneamente, la exención de la obligación conforme a lo dispuesto en el artículo IV.4.4 Aparcamientos de las Ordenanzas Generales del Plan General.
- Obviamente, deberá haberse redactado al menos el anteproyecto de arquitectura para solicitud de licencia, única forma de comprobación fehaciente de los requerimientos anteriores respecto a la cabida de las plazas.
- Comprobada la procedencia de la asignación a uso privado de la superficie bajo rasante, el Ayuntamiento comunicará al interesado la valoración del aprovechamiento privativo a que dé lugar esa adscripción.
- Deberá constituirse un complejo inmobiliario de carácter urbanístico, en el que se describan pormenorizadamente las parcelas sobre y bajo rasante y se especifiquen las obligaciones públicas y privadas en cuanto a urbanización, conservación y reparación de la superficie sobre rasante que se adscribe a dominio público.
- Cuando se trate de Ámbitos para los que se redacte un proyecto de Reparcelación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2.a) de la Ley 9/2001, se reflejarán en el mismo tanto el complejo inmobiliario como las obligaciones y cargas de las parcelas que lo integran.
- Cuando la escasa superficie del bajo rasante hace innecesaria la tramitación de Proyectos de Reparcelación, el Ayuntamiento podrá sustituir el complejo por el establecimiento de una servidumbre permanente de uso público sobre rasante, especificando las obligaciones respecto a su urbanización, mantenimiento y reparación.

Frente a la presente Resolución, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la presente publicación, en virtud de lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1.998, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente en defensa de sus intereses y derechos.

Torrejón de Ardoz, a 10 de diciembre de 2024.—El alcalde, Alejandro Navarro Prieto.
(02/20.411/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****85****TORREJÓN DE VELASCO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 25 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 8/2024, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gastos (inversiones), y en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo dicho acuerdo plenario, que se hace público resumido por capítulos:

CAPÍTULO	GASTOS		
	ALTAS	BAJAS	TOTAL
6	40.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Torrejón de Velasco, a 3 de diciembre de 2024.—El alcalde, Esteban Bravo Fernández.

(03/19.977/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

86

TRES CANTOS

PERSONAL

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, acuerdo número 067/2024, ha aprobado la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Tres Cantos, con las siguientes características, con efectos de 1 de enero de 2025:

- Modificar el puesto con código número 43, pasando a denominarse Técnico de Igualdad.
“La plaza ha quedado vacante por jubilación, y se adecúan la denominación y la titulación exigida a las actuales exigencias del sector”.
- Incluir como forma de provisión a todos los puestos de Jefe de Servicio y Jefe de Área del Subgrupo A1, además de la que tengan hasta ahora, la de libre designación e incluir en todos los puestos de los grupos A1 y A2 que se podrán proveer por los procedimientos de provisión previstos en las fichas descriptivas y abiertos a todas las Administraciones Públicas, a excepción del Cuerpo de la Policía Local y los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
“Debido a el alto número de jubilación que se esperan en la plantilla para los próximos años, abrimos la provisión de puestos a sistemas más ágiles y rápidos contemplados en la Ley que nos permitan realizar este relevo en los puntos técnicos del Ayuntamiento tratando de buscar causar el menor impacto en la prestación de los servicios”.
- Amortizar tres puestos de Gestor Administrativo por la promoción interna de sus titulares a Jefes de Negociado.
“Finalizada la promoción interna, carece de sentido mantener estos puestos sin plaza creados solo por la diferencia retributiva”.
- Modificación del puesto de Jefe de Protección Civil y Responsabilidad Patrimonial C. P. 25 pasando sólo a ocuparlo funcionarios del subgrupo A2.
“La plaza ha quedado vacante por jubilación, y se adecúa el subgrupo a lo correspondiente para un Jefe de Servicio”.
- Amortizar un puesto de Conserje C. P. 53.
“Como viene realizándose en ejercicios anteriores, al eliminar el puesto de la plantilla presupuestaría, se elimina de la RPT”.
- Crear tres puestos de Policía C. P.65.
“Al crear los puestos en la plantilla presupuestaría, se añaden a la RPT”.
- Crear un puesto de Auxiliar Administrativo C. P.55.
“Al crear el puesto en la plantilla presupuestaría, se añaden a la RPT”.
- Crear un puesto de T.A.G. C. P. 74 y crear un puesto de Asesor/a Educativo. C.P. 73.
“Al crear los puestos en la plantilla presupuestaría, se añaden a la RPT”.
- Cambiar la denominación del puesto de Intendente C. P. 4 por la de Comisario.
“Tal y como establece la normativa vigente”.
- Cambiar la denominación del puesto de Animador/a Sociocultural de Festejos C. P. 26 por la de Animador/a Sociocultural de Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, cambiar la denominación del puesto de Coordinador/a Sociocultural y de Participación Ciudadana C. P. 27 por la de Coordinador/a Sociocultural de Cultura, Festejos y de Participación Ciudadana, cambiar la denominación del puesto de Monitor/a Sociocultural y de Participación Ciudadana C. P. 42 por la de Monitor/a Sociocultural de Cultura, Festejos y de Participación Ciudadana C. P.
“Se adecúa la denominación de los puestos a la realidad de los servicios que vienen prestando los empleados municipales.”

Lo que se hace público de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo se pone en conocimiento de todos los interesados que contra este acuerdo, y según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, o ante el delegante en caso de haberse dictado por delegación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso Contencioso-administrativo ante los Juzgados de la Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/2018, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

Tres Cantos, a 3 de diciembre de 2024.—La concejala-delegada de Recursos Humanos y Vivienda, Ana Isabel Pérez Baos.

(03/19.936/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

87**VALDEMORO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se publica íntegro para general conocimiento la siguiente Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valdemoro:

A) Decreto 4910/2024, de 27 de noviembre, que dice literalmente:

“DECRETO

Por decreto número 2517/2024, de 25 de junio, 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. M.^a 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 28 y 29 de noviembre de 2024, resulta preciso avocar las competencias delegadas por esta Alcaldía en la concejala Dña. M.^a José Fernández García durante el día 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 2517/2024, de 25 de junio, los días 28 y 29 de noviembre de 2024.

Segundo.—Delegar en D. José Romero Baena, concejal-delegado de Seguridad y Emergencias, las mismas competencias en las materias de Residencia, los días 28 y 29 de noviembre de 2024.

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 28 de noviembre de 2024.—El alcalde-presidente, David Conde Rodríguez.
(03/19.900/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

88

VALDEOLMOS-ALALPARDO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por acuerdo Plenario, de 2 de octubre de 2024, se aprobó provisionalmente modificar las siguientes ordenanzas fiscales, y al no formularse alegaciones en el período legalmente establecido, se eleva a definitivo el referido acuerdo:

Primero.—Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de normas generales para el establecimiento de precios públicos por utilización de servicios y actividades del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo en los siguientes términos (se incluye en **negrita** la modificación propuesta):

Se modifica el artículo 10 en los siguientes términos:

- En el apartado “Uso de las Instalaciones Municipales” para incluir dos nuevos espacios municipales a los efectos de gravamen: Local Los Arcos y la Antigua Clínica Rural.

	EMPADRONADOS	GENERAL
LOCAL LOS ARCOS	30	60
ANTIGUA CLINICA RURAL	30	60

- Se modifica el apartado Franjas horarias para incluir : “4. El uso de la Sala Al-Artis se realizará dentro de la siguiente franja horaria: 10:00-23:00 horas”.
- La utilización de todas las instalaciones municipales solo se permitirá para fines acordes a lo estipulado.
- Se establecen como Salas Multiusos las siguientes:
 - Alalpardo: Sala de Cristal.
 - Valdeolmos: Sala de Actividades.

Segundo.—Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora “Precio Público por prestación del Servicio y Uso de las Instalaciones Deportivas”, modificando los siguientes artículos:

Artículo 3, quedara redactado en los siguientes términos: “Asociaciones: Las Asociaciones Deportivas, inscritas en el Registro Municipal y cuyo objeto sea la promoción del deporte, se regirán bajo convenios de colaboración y los precios públicos aplicables a las mismas podrán llegar a una reducción de hasta un 70 % en los torneos y clases que organicen. Todo ello previa presentación y autorización municipal del calendario de actividades”.

Artículo 5. “Exenciones”, quedará redactado en los siguientes términos: “Quedarán exentos del pago del presente precio público, los niños y adultos con una discapacidad igual o superior al 33 %. Asimismo, quedaran exentos las personas , que impartan clases en cualquier disciplina deportiva de manera gratuita para los vecinos del municipio”.

Lo que se publica para general conocimiento, significándose que contra dicho acto y de conformidad con el artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Alalpardo, a 2 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel Medranda Rivas.

(03/19.899/24)

BOCM-20241213-88



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****89****VILLA DEL PRADO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

De conformidad con el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el REAL Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, han resultado aprobadas las dos modificaciones presupuestarias (modificación 08/2024 suplemento de crédito, modificación 09/2024 crédito extraordinario) al no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	CRÉDITO TOTAL DEFINITIVO
I	4.073.799,08
II	3.262.288,89
VI	145.069,31

Estas modificaciones se financian con mayores ingresos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	IMPORTE DEFINITIVO
4	3.585.154,80

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 26/1988, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villa del Prado, a 11 de diciembre de 2024.—La alcaldesa, Belén Rodríguez Palomino.

(03/20.499/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****90****VILLANUEVA DE PERALES****PERSONAL**

De conformidad con la baremación realizada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Villanueva de Perales, para los puestos de auxiliar administrativo, limpiador/a y peón, se propone los nombramientos siguientes:

LIMPIADORES/AS:

M ^º José Barba Fernández	***8183**	Limpiador
Eva M ^º López Medina	***5193**	Limpiador

PEONES:

Rufino López Pablo	***3738**	Peón
Verónica Pereira García	***2374**	Peón
Gustavo Martín del Vals	***5981**	Peón

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS:

Yolanda Álvarez Alcántara	***7054**	Aux. Administrativo
Ana Madrid García	***3348**	Aux. Administrativo
Carlos Montero Martín	***2607**	Aux. Administrativo

Dichos nombramientos, con indicación de la puntuación obtenida, han sido publicados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Perales, cuyo enlace es: <https://villanuevadeperales.sedelectronica.es/info.0>

En la continuación del procedimiento se estará a lo dispuesto en las bases generales que rigen dicho proceso selectivo de estabilización y que fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 189, de 9 de agosto de 2024.

En Villanueva de Perales, a 12 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, José Miguel Lloret Herranz.

(03/20.530/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

91 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA ENCINA

PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en las bases específicas, que rigen la convocatoria, del proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la provisión de una plaza vacante de gestor/a administrativo, grupo C1, de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales La Encina, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 138, el 11 de junio de 2024, mediante resolución de presidencia de fecha 3 de diciembre de 2024, ha quedado concluido el citado procedimiento mediante la designación como funcionaria de carrera de la siguiente aspirante:

— Nuria Zapico Rivas 1086****K.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

Villanueva de la Cañada, a 3 de diciembre de 2024.—La presidenta, María Belén Garrido Valencia.

(03/19.975/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

92

MANCOMUNIDAD DEL SUR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea General inicial aprobatorio de la Ordenanza sobre Transparencia, reguladora del derecho de acceso a la información y de la reutilización de la información de la Mancomunidad del Sur (expediente 241/2024), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA, REGULADORA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*—1. Esta ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta ordenanza.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*—1. Las disposiciones de esta ordenanza serán de aplicación a la Mancomunidad del Sur.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local deberá proporcionar a la Mancomunidad del Sur la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente ordenanza en todo lo referido a la prestación de los citados servicios o al ejercicio de potestades administrativas. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Mancomunidad del Sur.

Art. 3. *Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.*—1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta ordenanza, la Mancomunidad del Sur y debe:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.
- b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de la información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.
- c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.
- d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
- e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
- f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

- h) Difundir los derechos que reconoce esta ordenanza a las personas, asesorarlas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.
- i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegidos según lo establecido en esta ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiendo por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, según el principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Art. 4. *Derechos de las personas.*—1. En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

- a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
- b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
- d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
- f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos reconocidos en esta ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. La Mancomunidad del Sur no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Art. 5. *Medios de acceso a la información.*—1. La Mancomunidad del Sur está obligada a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, para garantizar el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. La Mancomunidad del Sur ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Oficinas de información.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Mancomunidad del Sur habilitados al efecto.

Art. 6. *Unidad responsable de la información pública.*—La Mancomunidad del Sur designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la unidad o puesto de trabajo que designe el presidente, que tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, si acaso, de las reclamaciones que se interpongan según lo previsto en el artículo 41.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

- e) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- f) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- g) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- h) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- i) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta ordenanza.

Art. 7. *Principios generales.*—1. Publicidad de la información pública: se presume el carácter público de la información obrante en la Mancomunidad del Sur.

2. Publicidad activa: la Mancomunidad del Sur publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: la información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y en esta ordenanza.

4. Acceso a la información: la Mancomunidad del Sur garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en esta ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: la Mancomunidad del Sur establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda realizarse por medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Mancomunidad del Sur.

6. Calidad de la información: la información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: la provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Mancomunidad del Sur y los destinatarios de la información.

Capítulo II

Información Pública

Art. 8. *Información pública.*—Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Art. 9. *Requisitos generales de la información.*—Son requisitos generales de la información pública regulada en esta ordenanza:

- a) Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos que resulte de aplicación y, en particular, para la selección de los formatos a utilizar y para los intercambios de información con otras organizaciones.
- b) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.
- c) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

- d) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.
- e) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
- f) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Art. 10. *Límites.*—1. La información pública regulada en esta ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación con el ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que posea la Mancomunidad del Sur y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

2. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La seguridad pública.
- c) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- d) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- e) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- f) Los intereses económicos y comerciales de la Diputación Provincial.
- g) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- h) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- i) La protección del medio ambiente.

3. No cabrá la publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso. Las limitaciones a la publicidad derivadas de los artículos anteriores se interpretarán restrictivamente y su aplicación deberá ser justificada, proporcionada a su objeto y a la finalidad de protección perseguida, debiendo ponderarse el perjuicio causado al interés público con la denegación del acceso y el interés protegido por la limitación.

La aplicación de las limitaciones a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieron lugar a ella.

Cuando en aplicación de los límites anteriores solo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma, previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

Art. 11. *Protección de datos personales.*—1. Los sujetos obligados al cumplimiento de la ordenanza promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación.

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, solo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Espa-

ñola de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3.

5. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

6. Los órganos competentes en el ámbito de esta ordenanza podrán dirigir consultas a la unidad competente en materia de protección de datos sobre la aplicación de lo dispuesto en este artículo.

Capítulo III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1.^a

Régimen general

Art. 12. *Objeto y finalidad de la publicidad activa.*—1. La Mancomunidad del Sur publicará, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados. Para el cumplimiento de dicha obligación la Mancomunidad del Sur podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También será objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Art. 13. *Lugar de publicación.*—1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de la Mancomunidad del Sur, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página web o sede electrónica de la Mancomunidad del Sur contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes del mismo y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la Mancomunidad con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. La Mancomunidad del Sur podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Art. 14. *Órgano competente y forma de publicación.*—1. La Mancomunidad del Sur identificará y dará publicidad suficiente a la información sobre los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Art. 15. *Plazos de publicación y actualización.*—1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

- b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.
 - c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
 - d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.
3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.
4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2.^a

Obligaciones específicas

Art. 16. *Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.*—1. La Mancomunidad del Sur, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicará información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Mancomunidad del Sur, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- h) Las resoluciones judiciales firmes que afecten a los sujetos comprendidos en el artículo 2.1, con disociación de los datos de carácter personal.
- i) Las resoluciones de las reclamaciones potestativas en materia de acceso a la información pública interpuestas ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid, cuando recaigan sobre resoluciones dictadas por sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza.
- j) Las resoluciones denegatorias del derecho de acceso a la información pública dictadas en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, con disociación de datos personales.
- k) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- l) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- m) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- n) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- o) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- p) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

Art. 17. *Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.*—En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Dietas de locomoción, manutención y alojamiento.
- c) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985 y en el Reglamento Orgánico de la Mancomunidad del Sur, completándose este con lo dispuesto en la normativa de conflictos de interés en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Art. 18. *Información de relevancia jurídica y patrimonial.*—La Mancomunidad del Sur publicará información relativa a:

- a) El texto completo de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general.
- b) Los proyectos de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, según la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real. La relación incluirá la descripción del bien, su situación, su referencia catastral y registral, el uso al que se destina, el título de adquisición, su condición de reversible, si acaso.

Art. 19. *Información sobre contratación, convenios y subvenciones.*—La Mancomunidad del Sur publicará información relativa a:

- a) Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.
- b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo anterior.
- c) El perfil del contratante.
- d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Art. 20. *Información económica, financiera y presupuestaria.*—1. Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o

presupuestaria, que se indica a continuación que resulte aplicable en atención a la naturaleza de cada entidad:

- a) Todos los contratos, incluidos los privados, con indicación del objeto, duración, la aplicación y programa presupuestario del contrato, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y las invitaciones cursadas en los procedimientos negociados, la identidad del adjudicatario, las actas de las mesas de contratación con la identificación de sus miembros, las modificaciones del contrato, las prórrogas y cesiones de contratos, los pagos derivados del contrato, penalidades impuestas, y las resoluciones de contratos con indicación de la causa que las haya motivado. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.
Se dará publicidad a la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará mensualmente, con expresión del objeto, importe, órgano contratante, sujetos a quienes se haya invitado a presentar oferta y contratista seleccionado. Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público y la memoria anual del Registro de Contratos. La información mencionada estará disponible al menos diez años desde la finalización del contrato.
La relación de todos los inmuebles que tiene alquilados la Mancomunidad del Sur, en los que ostenta la condición de arrendatario, con indicación de su situación, las cláusulas del contrato, metros cuadrados, renta, vigencia y cláusulas de penalización.
- b) La relación de los servicios públicos municipales gestionados en régimen de concesión administrativa, con mención del objeto, identificación del concesionario, plazo de la concesión, régimen de financiación y condiciones generales de la prestación del servicio.
- c) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma. La publicación de la información relativa a este párrafo se realizará mensualmente.
- d) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de los datos que aparecen mencionados en el artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Asimismo, se publicarán todos aquellos datos que deban ser comunicados a la Base Nacional de Datos de Subvenciones para su publicidad de conformidad con la normativa básica sobre subvenciones, y cualquier otro que prevea la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.
El período de actualización de la información será el mismo que se establece en aquella normativa para la publicación de la información.
- e) Los presupuestos y sus modificaciones, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre el estado de ejecución mensual con los proyectos de inversión detallados y grado de ejecución; y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Se publicará información relativa a los ingresos y gastos, la evolución y estructura de la deuda, operaciones de préstamo y crédito, avales y garantías prestadas, pagos a proveedores, y cualquier otra información de esta naturaleza cuyo conocimiento pueda resultar relevante para la ciudadanía.
- f) La liquidación del presupuesto, coste de los servicios públicos, las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- g) El coste presupuestado y ejecutado, bruto y neto, destinado al diseño y difusión de publicidad y comunicación institucional, con indicación del objetivo, área de go-

bierno, distrito, sociedad mercantil, consorcio o fundación responsable, medio y soporte, adjudicatario o proveedor y período de ejecución.

- h) Las retribuciones brutas percibidas anualmente por cada miembro o titular de los órganos superiores, los titulares de órganos directivos, personal eventual que integra los gabinetes y tenga la condición de director, vocal asesor o asesor y los máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta ordenanza. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones que prevean recibir, en su caso, con ocasión del abandono del cargo, y las que finalmente hubieran percibido.
- i) La información necesaria que permita valorar el grado de cumplimiento y la calidad de los servicios públicos prestados.

Art. 21. *Información sobre servicios y procedimientos.*—La Mancomunidad del Sur publicará información relativa a:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
- b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) Las cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de los procedimientos administrativos que tramiten, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Art. 22. *Información medioambiental y urbanística.*—1. La Mancomunidad del Sur publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- d) La información sobre recogida y tratamiento de residuos, así como datos y actuaciones en materia de limpieza viaria.
- e) Información sobre sugerencias, reclamaciones, denuncias por infracciones de ordenanza y, si da lugar, a una multa sobre limpieza urbana y zonas verdes.

2. La información medioambiental y urbanística se publicará en los términos establecidos en la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora del derecho de acceso a la información, participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente, en el texto refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, y en el resto de la normativa sectorial aplicable, y las posibles lagunas o divergencias existentes entre dicha normativa sectorial y la normativa general sobre publicidad se resolverán en favor de aquella que estableciese un mayor grado de publicidad

Capítulo IV

Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1.^a

Régimen jurídico

Art. 23. *Titularidad del derecho.*—1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 de esta ordenanza, cualquier persona es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, según el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

2. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Art. 24. *Limitaciones.*—1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11 de esta ordenanza, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

3. No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, se deberá garantizar el acceso directo al expediente del procedimiento por quien tenga su custodia, de acuerdo con lo que dispongan las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, previa acreditación de la condición de interesado y sin perjuicio del derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el citado expediente.

SECCIÓN 2.^a

Procedimiento

Art. 25. *Competencia.*—1. La Mancomunidad del Sur identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. También se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. Si la información pública solicitada debe requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por el órgano competente de la Mancomunidad del Sur o de la entidad a la que aquéllas se encuentren vinculadas.

Art. 26. *Solicitud.*—1. Para tramitar el procedimiento no se exigirá a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar las resoluciones que se dicten.

El servicio encargado de tramitar prestará al solicitante el apoyo y asesoramiento necesarios para identificar la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir la falta de resolución expresa dentro del plazo máximo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Art. 27. *Inadmisión.*—1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

4. Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados en los términos del art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 28. *Tramitación.*—1. En aquellos casos en los que el solicitante se identifique o, no habiéndolo hecho, no pueda aplicarse la vía de acceso del artículo 23 de conformidad con lo dispuesto en su apartado 1, se instruirá el procedimiento de acceso de acuerdo con el procedimiento regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y lo previsto en este artículo.

En el supuesto de que se hubiera solicitado el acceso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 y no se hubiera podido conceder, el solicitante deberá facilitar su identidad, así como los restantes datos a que hace referencia el artículo 17.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para que pueda tramitarse el proceso de acceso.

2. La solicitud de acceso se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en la normativa básica sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante, sin necesidad de acreditación electrónica.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada, que podrá ser de manera presencial, por correo electrónico o por correo postal.

La tramitación del procedimiento se realizará por medios electrónicos. Para facilitar la tramitación, se aprobará un modelo normalizado que será puesto a disposición de cualquier persona.

El personal perteneciente a las entidades sujetas a la presente ordenanza estará obligado a asistir e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y el lugar en que pueden presentar sus solicitudes, especialmente a aquellas con alguna discapacidad u otras circunstancias personales que dificulten el acceso a la información.

3. El órgano o unidad competente para resolver podrá inadmitir a trámite la solicitud de acceso, mediante resolución motivada, si concurre alguna de las causas enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, partiendo de un principio general favorable a facilitar el máximo acceso a la información y siguiendo los criterios adoptados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Art. 29. *Resolución.*—1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

Art. 30. *Notificación y publicidad de la resolución.*—1. La resolución y su notificación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro municipal, pudiéndose ampliar este plazo por otro mes previa notificación al solicitante, por razón del volumen o la complejidad de la información solicitada. No obstante, si se hubiera agotado previamente la vía del artículo 23, el plazo para resolver será de veinte días, pudiéndose ampliar por igual plazo, por las mismas razones mencionadas en este apartado. Tanto en un caso como en otro, transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

La notificación se remitirá al solicitante y a los terceros interesados que hayan intervenido en el procedimiento, y en ella se informará de los recursos y reclamaciones que procedan contra la resolución.

2. Si la información suministrada es relevante y su divulgación resulta de interés general, se publicará en el Portal de Transparencia, previa disociación de los datos personales, pudiendo servir esta publicación como modalidad de formalización del acceso. En este supuesto, la notificación de la resolución indicará la localización precisa de la información.

Art. 31. *Materialización del acceso.*—1. El acceso se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Se efectuará preferen-

temente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la administración, haya señalado expresamente otro medio.

2. En los casos de solicitudes de acceso directo a las fuentes de información, archivos o expedientes la resolución otorgará el acceso sometido a las condiciones necesarias para garantizar que no se interfiera en el desarrollo del servicio, u ofreciendo alternativas de acceso por canales de atención al ciudadano.

En estos mismos casos la resolución podrá ser denegatoria del acceso cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

Capítulo V

Reutilización de la información

Art. 32. *Objetivos de la reutilización.*—Podrá ser objeto de reutilización la información a que se refiere el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, con las condiciones y los límites previstos en dicha ley y en esta ordenanza.

La puesta a disposición de la información reutilizable se efectuará a través del Portal de Transparencia, y se indicará el contenido de cada grupo de datos, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización y condiciones aplicables.

La reutilización de la información generada en sus funciones por la Mancomunidad del Sur constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

- a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.
- b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.
- c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

La Mancomunidad del Sur realizará los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Art. 33. *Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.*—El límite por razón de la protección de los datos personales a que hace referencia el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no desplegará efectos en el caso de que se proceda a la disociación de los datos personales. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

1. La reutilización de la información regulada en esta ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros. A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. Esta ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación.

3. La Mancomunidad del Sur ejercerá, en todo caso, su derecho de autor de una manera que facilite la reutilización.

Art. 34. *Criterios generales.*—1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Art. 35. *Condiciones de reutilización.*—1. La reutilización de la información estará sometida, entre otras, a las siguientes condiciones generales, que estarán disponibles en el Portal de Gobierno Abierto:

- a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
- b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
- c) Que se cite como fuente a la entidad que originariamente ha publicado la información.
- d) No se podrá indicar, de ningún modo, qué entidades titulares de la información sujetas a esta ordenanza, participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo de ella.
- e) Que se mencione la fecha de la última actualización.
- f) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
- g) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La puesta a disposición de la información, con fines a su reutilización, lleva aparejada la cesión universal, gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual, con los plazos previstos en la ley.

3. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

4. No podrá exigirse a las entidades sujetas a este capítulo, que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización. Asimismo, no estarán obligadas a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación.

Art. 36. *Exacciones.*—1. La Mancomunidad del Sur podrá exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Mancomunidad del Sur la relación de las mismas, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Art. 37. *Exclusividad de la reutilización.*—1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la Mancomunidad del Sur y las restantes entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza revisarán periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

2. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

3. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Art. 38. *Modalidades de reutilización de la información.*—1. La Mancomunidad del Sur clasificará la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

- a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.
- b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web de la Mancomunidad.

4. La Mancomunidad del Sur podrá modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Art. 39. *Publicación de información reutilizable.*—1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. La Mancomunidad del Sur facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior no supone que la Mancomunidad del Sur esté obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse que se mantenga la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Art. 40. *Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.*—1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente de la Mancomunidad resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por los medios disponibles de la Mancomunidad, el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. Cuando se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Capítulo VI

Reclamaciones y régimen sancionador

SECCIÓN 1.^a

Reclamaciones

Art. 41. *Reclamaciones.*—1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, según el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser este inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

SECCIÓN 2.^a

Régimen sancionador

Art. 42. *Infracciones.*—1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización cuando ésta sea necesaria.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Art. 43. *Sanciones.*—1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b) Multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
- c) Multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Art. 44. *Régimen jurídico.*—1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III título de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Art. 45. *Órgano competente.*—Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente ordenanza el Presidente, quien podrá delegar el ejercicio de dicha competencia de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 46. *Régimen disciplinario.*—El incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Mancomunidad del Sur será sancionado de conformidad según lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

Capítulo VII

Evaluación y seguimiento

Art. 47. *Órgano responsable.*—1. Por la Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de esta ordenanza.

2. También se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Art. 48. *Actividades de formación, sensibilización y difusión.*—La Mancomunidad del Sur realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en esta ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo, articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Art. 49. *Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.*—Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

Art. 50. *Plan y memoria anual.*—1. Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

2. En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

1. Las referencias que contiene esta ordenanza a normas estatales o autonómicas se entenderán hechas a las normas que las sustituyan o modifiquen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

Esta ordenanza entrará en vigor según lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Móstoles, a 26 de noviembre de 2024.—El presidente, Asensio Martínez Agraz.
(03/19.583/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

93

MANCOMUNIDAD DEL SUR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea General inicial aprobatorio de la Ordenanza sobre Administración Electrónica de la Mancomunidad del Sur (expediente 240/2024), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR

Artículo 1. *Objeto.*—La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa de la Mancomunidad del Sur y cuya tramitación se realizará por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre la Mancomunidad y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos, y en particular:

- La tramitación del procedimiento administrativo por medios electrónicos.
- El Registro Electrónico de documentos.
- Los medios de acreditación de la voluntad de los interesados en dichos procedimientos, los modos de notificación de las resoluciones de los mismos y de efectuar las comunicaciones telemáticas.

Art. 2. *Fines.*—La presente ordenanza tiene como fin hacer efectivos los principios y derechos recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, en particular:

- El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos.
- La mejora de la eficacia en el funcionamiento de la Administración.
- Transparencia, proximidad y servicio a los ciudadanos.

Art. 3. *Ámbito de aplicación.*—Las disposiciones de la presente ordenanza serán de aplicación a:

- A la actividad de los órganos y unidades administrativas integrantes de la Mancomunidad del Sur.
- Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Mancomunidad del Sur.
- A las personas físicas y jurídicas que voluntaria u obligatoriamente, conforme a lo previsto en la legislación sobre el procedimiento administrativo común, mantengan relaciones jurídico administrativas con la Mancomunidad.

Esta ordenanza será igualmente aplicable a las personas o sujetos con capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 4. *Sede electrónica.*—1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la Mancomunidad del sur dispone de la sede electrónica creada por ordenanza publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 13 de diciembre de 2014 y se crea la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur, siendo su dirección electrónica: <https://sede.mancomunidaddelsur.org>

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

3. Se pueden realizar a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Mancomunidad del Sur, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

4. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

5. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

6. La sede electrónica dispone de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

7. La sede electrónica utiliza, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

8. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

9. La sede electrónica de la Mancomunidad se rige por la fecha y hora oficiales en España.

10. La sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Ordenanza de creación de la sede.
- d) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- e) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- f) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- g) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- h) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- i) Información relacionada con 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 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- j) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Mancomunidad del Sur.
- k) Indicación de la fecha y hora oficial.

11. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

- a) Punto de Acceso General electrónico de la Mancomunidad del Sur.
- b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Mancomunidad del Sur.
- c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- d) Modelos de solicitudes.
- e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.
- f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

- g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- i) Tablón de anuncios o edictos electrónico, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- k) Servicio de notificaciones electrónicas.
- l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- o) Servicio de apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.
- p) Registro electrónico de apoderamientos.
- q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- r) “Perfil del contratante”.
- s) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

Art. 5. *Almacenamiento de datos automatizados.*—Los datos automatizados existentes en los documentos o expedientes electrónicos tramitados por la Mancomunidad del Sur, serán siempre almacenados, procesados y distribuidos en servidores que cumplan con las especificaciones del ENS (Esquema Nacional de Seguridad), así como todas aquellas medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de los datos almacenados y lo estipulado en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales.

Art. 6. *Identificación de los interesados.*—Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante la Mancomunidad del Sur empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuaria o usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por lo que se refiere a los sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan, se admite, previa la correspondiente adhesión, el uso de los sistemas de identificación incorporados a CI@ve, que serían CI@ve Permanente, CI@ve PIN y CI@ve Firma (el certificado DNI-e con clave centralizada expedido por la Dirección General de la Policía); y también, previo el correspondiente procedimiento, cualquier otro sistema de identificación, público o privado, que garantice el cumplimiento del ENS y del eIDAS, en función del nivel de seguridad.

1. En particular, serán admitidos los sistemas siguientes:
 - a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
 - b) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido.
 - c) Cualquier otro sistema que se determine por la legislación aplicable.
3. La Mancomunidad del Sur podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (Reglamento eIDAS).
4. La Mancomunidad del Sur aprobará el “Documento de política de identificación y firma electrónica” al objeto de establecer el conjunto de criterios y las condiciones generales aplicables a la firma electrónica para su validación y su uso en la relación electrónica

de la Mancomunidad con la ciudadanía, entre los órganos y entidades de la Mancomunidad y con otras Administraciones Públicas.

5. La Mancomunidad del Sur deberá dar publicidad en su Sede Electrónica los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Art. 7. *Sistemas de firma.*—En las relaciones con la Mancomunidad del Sur, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 39/2015, se admitirán como sistemas de firma, los siguientes:

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan, en su caso, mediante Resolución del Presidente de la Mancomunidad del Sur.

Art. 8. *Sistemas de identificación de la Mancomunidad del Sur.*—1. La Mancomunidad del Sur se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de la Mancomunidad del Sur deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo, para el ejercicio por estos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

3. Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de las personas titulares de dichos órganos, con excepción del número del DNI o equivalente, que no será obligatorio. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo al número de identificación profesional del empleado público.

4. La Mancomunidad del Sur deberá dar publicidad, en su Sede Electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

5. La Mancomunidad del Sur también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a sus órganos para el ejercicio por estos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

6. El sistema de código seguro de verificación general de la Mancomunidad del Sur se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

7. El código seguro de verificación deberá ofrecer las siguientes garantías mínimas, que se publicarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad del Sur:

- a) El carácter único del código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la Sede Electrónica y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga, durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

8. Se entenderá identificada la Mancomunidad del Sur, respecto de la información que se publique como propia en su portal institucional, siempre que en el mismo tenga la consideración legal de Sede Electrónica.

Art. 9. *Garantías en la utilización de medios electrónicos.*—En las actuaciones administrativas y en la tramitación de los procedimientos administrativos, se podrán utilizar soportes y aplicaciones electrónicas, informáticas o telemáticas, conforme a lo dispuesto en esta ordenanza y en la normativa que resulte aplicable a cada procedimiento.

En todo caso se adoptarán las medidas técnicas y organizativas necesarias para asegurar la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información, siguiendo el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad; dichas medidas tendrán en cuenta el estado de la técnica, serán proporcionadas a la naturaleza de los datos, del tratamiento que se dé a los mismos y a los riesgos que estén expuestos.

Art. 9. *Archivo electrónico de documentos.*—1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

3. Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

4. La Mancomunidad deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable. A tal efecto, se crea el Archivo Electrónico Único, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

5. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

6. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

7. No obstante, lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

Art. 10. *Expedición de copias auténticas por medios electrónicos.*—La expedición de copias auténticas de los documentos administrativos originales, con independencia del soporte en que se halle la documentación original, corresponde a la Secretaría de la Mancomunidad del Sur. La secretaria de la Mancomunidad, a través de Resolución de la Presidencia podrá establecer también la realización de copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Si el documento original se hallase en soporte de papel, la copia electrónica equivaldrá al procedimiento de digitalización del documento, conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, con posterior comprobación por la Secretaria General o por el funcionario en su caso habilitado, generándose una copia auténtica del documento tramitado.

Para ello, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Garantía de la exactitud del contenido.
- b) Manifiestar la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original, identificando el órgano que realiza la copia y la acredita con su firma electrónica.
- c) Garantía de la autenticidad e integridad de la copia mediante firma electrónica.

Las copias auténticas electrónicas:

- a) Tendrán la misma validez y efectos que los originales.
- b) Indicarán la circunstancia de ser copias auténticas de documentos originales y, en su caso, su fecha de caducidad.
- c) Podrán ser archivadas electrónicamente, incluyendo siempre la firma electrónica correspondiente.

Las copias realizadas en soporte papel de originales emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad mediante el acceso al sistema que al efecto arbitre el órgano emisor.

Art. 11. *Registro de Funcionarios habilitados.*—A efectos de lo previsto en los artículos 12 y 27 de la Ley 39/2015, se crea el Registro de Funcionarios Habilitados para la asistencia en el uso de medios electrónicos y para la identificación o firma, conforme a lo establecido en el artículo 12 mencionado, así como para la realización de copias auténticas a que se refiere el artículo 27. Dicho Registro será plenamente interoperable y estará interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas. La designación de los funcionarios habilitados y la asignación de otras finalidades adicionales se realizará mediante Resolución del Presidente de la Mancomunidad del Sur.

1. El ámbito de actuación de las funcionarias y funcionarios inscritos en el Registro es la administración de la Mancomunidad del Sur y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

2. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos que, en el ámbito fijado en el apartado 1, precisen una autenticación fehaciente de la persona interesada, y que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarias o funcionarios con habilitación.

3. La funcionaria o el funcionario con habilitación solo podrá identificar y autenticar a personas interesadas, que actúen en nombre propio o como representante, siendo responsabilidad de las unidades gestoras de los procedimientos que se inicien por este medio la verificación de la validez y extensión de la representación mediante consulta al Registro Electrónico de Apoderamientos o la solicitud a la persona interesada de la acreditación.

Art. 12. *Acceso a datos por otras Administraciones Públicas.*—La Mancomunidad del Sur dispondrá lo necesario para facilitar al resto de Administraciones Públicas acceso a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad.

La disponibilidad de tales datos estará limitada a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Art. 13. *Aprobación de procedimientos electrónicos.*—Podrán tramitarse por medios electrónicos aquellos procedimientos seguidos ante la Mancomunidad del Sur y respecto a los cuales se apruebe su tramitación electrónica.

Corresponde al Presidente de la Mancomunidad del Sur aprobar los procedimientos administrativos que se tramitarán por medios electrónicos. Las resoluciones aprobatorias de la tramitación electrónica de uno o varios procedimientos se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Los ciudadanos y terceros relacionados podrán consultar a través de la sede electrónica la relación actualizada de procedimientos, trámites y escritos que pueden dirigir a la Mancomunidad del Sur por medios electrónicos.

Art. 14. *Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.*—La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente será accesible a través de la sede electrónica, donde se facilitará información sobre los trámites a seguir en aquellos procedimientos que no puedan realizarse de forma electrónica o telemática.

Con el objetivo de conseguir la Simplificación procedimental y reducción de cargas administrativas se establece:

1. La Mancomunidad del Sur reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos la aportación de los siguientes documentos salvo que, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario, y en su caso, previo consentimiento expreso de la persona interesada:

- a) La copia del DNI o documento identificativo equivalente.
- b) Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por el propio Ayuntamiento de Madrid.
- c) Cualquier documento que haya sido previamente elaborado o emitido por la Mancomunidad del Sur.

- d) Cualquier documento que haya sido elaborado o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.
 - e) Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.
 - f) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada a cualquier Administración pública, siempre que esta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y la persona interesada indique en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta y no se hará requerimiento de no aporte de documentación o de subsanación, salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.
 - g) Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud de la persona interesada.
2. Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía, la Mancomunidad del Sur:
- a) Limitará la exigencia de la iniciativa e impulso de las actuaciones por parte de las personas interesadas a los supuestos estrictamente necesarios en los que sea legalmente exigible.
 - b) Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.
 - c) Procurará la mejora continua e innovación para el cumplimiento de los plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.
 - d) Fomentará la realización de actuaciones administrativas automatizadas y los servicios directos.
3. La Mancomunidad del Sur revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado 2 el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga.
4. La Mancomunidad del Sur optará de forma preferente por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común en los términos establecidos en la legislación en materia de procedimiento administrativo común y para ello la Mancomunidad del Sur podrá determinar para cada supuesto la utilización de los sistemas de firma electrónica siguientes:
- Sello electrónico del órgano o entidad de Derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico reconocido y cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
 - Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de Derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

Art. 15. *Tablón de edictos electrónico.*—La Mancomunidad del Sur dispone de un tablón de edictos electrónico, al que puede accederse desde la sede electrónica de la Mancomunidad.

El tablón de edictos electrónico permite el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón de edictos.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica.

Art. 16. *Publicación oficial.*—La publicación de información en el Tablón de Edictos no sustituye a la publicidad legalmente exigida en los diarios oficiales, pero puede ser complementaria de la misma, cuando no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Art. 17. *Aplicaciones informáticas.*—Los sistemas utilizados para permitir la presentación de escritos y solicitudes por medios electrónicos deberán garantizar la autenticidad, la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la conservación de la información que se transmita.

A los soportes, medios y aplicaciones que se empleen se les aplicarán medidas de seguridad que garanticen:

- a) La restricción de su utilización y del acceso a los datos e informaciones que contengan a las personas autorizadas para ello.
- b) La prevención de las alteraciones o pérdidas de información.
- c) La protección de los procesos informáticos frente a alteraciones o manipulaciones no autorizadas.

Art. 18. *Registro Electrónico.*—El Registro Electrónico de la Mancomunidad deberá regularse por las normas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y, además:

- a) Estará habilitado para la recepción y salida de documentos que se presenten o se dirijan por vía electrónica mediante sistemas admitidos de identificación y firma.
- b) Será accesible a través de la sede electrónica.

Art. 19. *Funcionamiento del Registro Electrónico.*—Conforme al artículo 31 de la Ley 39/2015, el Registro Electrónico deberá permitir la presentación de documentos durante las 24 horas del día, todos los días del año.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo que acredite la recepción del documento presentado y de otros documentos que se pudieran acompañar, según prevé el artículo 16.3 de la Ley 39/2015.

Cuando una incidencia técnica impida el funcionamiento del Registro Electrónico se hará pública esta circunstancia para general conocimiento por los ciudadanos, pudiendo determinarse la ampliación de los plazos para la realización de trámites en los términos previstos en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015.

El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten, en los siguientes casos:

- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su posterior tratamiento.

Art. 20. *Cómputo de plazos.*—El cómputo de los plazos y el efecto de la presentación de documentos en el Registro Electrónico sobre el cumplimiento de los plazos por los interesados se regirá por lo previsto en el artículo 31 de la Ley 39/2015.

Art. 21. *Presentación de solicitudes.*—Las solicitudes presentadas en el Registro Electrónico de la Mancomunidad deberán incorporar la firma del solicitante por cualquiera de los sistemas de firma previstos en la presente ordenanza.

Art. 22. *Representación.*—En los procedimientos que se tramiten por medios electrónicos, los ciudadanos podrán actuar por sí o por medio de representante conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y su normativa de desarrollo.

Cualquier persona física podrá representar por vía telemática a otras personas físicas o jurídicas, siempre que acredite las facultades de representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

- a) Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
- b) Inclusión del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Mancomunidad o de otra Administración en los términos del artículo 15 de la Ley 39/2015 y de la disposición transitoria de esta ordenanza.
- c) Mediante la declaración de apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Mancomunidad o de

otra Administración en los términos del artículo 15 de la Ley 39/2015 y de la disposición transitoria de esta ordenanza.

Art. 23. *Instrucción.*—Los programas, aplicaciones y sistemas que se empleen para la gestión de procedimientos por medios electrónicos deberán garantizar el control de los plazos de tramitación, la constancia de la fecha y hora y la identificación de los responsables de los trámites y actuaciones, respetar el orden de tramitación de los procedimientos y facilitar la simplificación de los mismos.

Cualquier actuación de los interesados en un procedimiento electrónico deberá reunir las condiciones de validez establecidas en resultado de aplicación al procedimiento de que se trate.

La aportación de documentos en papel u otro soporte físico a un procedimiento electrónico deberá dejar constancia del número o código de identificación del procedimiento.

Art. 24. *Incorporación al Libro de Resoluciones de los documentos emitidos en soporte electrónico.*—Las resoluciones emitidas en soporte electrónico serán incorporadas al Libro de Resoluciones mediante una copia auténtica expedida por la Secretaría General de la Mancomunidad.

Art. 25. *Notificaciones electrónicas.*—1. La Mancomunidad podrá notificar por medios electrónicos los actos administrativos de sus órganos a aquellos interesados que:

- a) Estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad.
- b) Sin estar obligados a relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad, hayan aceptado expresamente el sistema e indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento; en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento electrónico estos interesados podrán solicitar a la Mancomunidad que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos.

2. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición.

Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

3. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

4. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Mancomunidad. La Mancomunidad del Sur podrá utilizar el servicio `Notific@` para las notificaciones electrónicas además de lo notificación por comparecencia en la sede electrónica.

5. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Mancomunidad, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

6. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Mancomunidad en los términos previstos en esta Ordenanza.
- b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.
- c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

7. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Mancomunidad podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Art. 26. *Práctica de la notificación en soporte papel.*—1. La Mancomunidad deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando

para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Mancomunidad o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

3. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

4. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Mancomunidad, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Art. 27. Servicio Telemático de Pagos.—1. La Mancomunidad y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a los contribuyentes realizar telemáticamente el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades, previa liquidación en los casos necesarios. Para ello la Mancomunidad podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos “on-line” con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago “on-line” en cualquier punto de una tramitación telemática.

2. Se admitirá la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no contase con la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

3. Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por el Servicio Telemático de Pagos y por cualquier entidad financiera adherida. En particular, pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta o mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una de estas entidades.

4. El sistema de pago electrónico que se habilite emitirá el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.

5. La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos telemáticos utilizado por la Mancomunidad se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para dicha plataforma. Asimismo, la Mancomunidad podrá validar sistemas alternativos de pagos telemáticos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.

6. La realización del pago por medio telemático no exime de las obligaciones formales al interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y la presentación de la documentación exigida en el Registro de la Mancomunidad.

7. La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el Sistema Telemático de Pagos no excusará al obligado del pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.

8. Los plazos de devolución de recibo electrónico serán los mismos que en el caso de pago tradicional.

Art. 28. Órganos competentes.—1. Corresponde a la Asamblea General de la Mancomunidad la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el apartado siguiente.

2. Corresponden al Presidente el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico. En particular le corresponde a la Presidencia la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, las cuales serán de aplicación, salvo en lo que fueren incompatibles, hasta tanto se aprueben los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).
- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).

- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).
- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.
- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo a la Presidencia la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos.

4. También corresponde a la Presidencia adoptar Resolución en relación con la adhesión, en su caso, a las plataformas y registros de la Administración General del Estado prevista en la Disposición adicional segunda de la Ley 39/2015, en concreto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración.

Art. 29. *El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.*—Los miembros de la Mancomunidad tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos de la misma por medios electrónicos. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias de sesiones o comunicaciones oficiales se efectuarán mediante correo electrónico u otros medios electrónicos.

Art. 30. *Comunicaciones de los empleados públicos.*—Los empleados públicos de la Mancomunidad están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Se faculta al Presidente de la Mancomunidad del Sur para que dicte las resoluciones necesarias para el cumplimiento y ejecución de lo previsto en esta ordenanza.

Segunda.—La implantación y puesta en funcionamiento de los instrumentos, procedimientos y sistemas contemplados en esta Ordenanza se llevará a efecto, una vez que esté en vigor la misma, tan pronto las circunstancias lo permitan.

Tercera.—Protección de datos. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales, 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 (RGPD), y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El “perfil del contratante” de la Mancomunidad el Sur se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal. Desde la sede electrónica se accederá a la Plataforma de Contratación del Sector Público a través del “perfil del contratante”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la actual Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Mancomunidad del Sur

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.—El Presidente de la Mancomunidad del Sur y la Asamblea General de la Mancomunidad determinarán en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.
- b) Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el cumplimiento de esta ordenanza.

Segunda.—La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Móstoles, a 26 de noviembre de 2024.—El presidente, Asensio Martínez Agraz.
(03/19.584/24)



V. OTROS ANUNCIOS**94 JUNTA DE COMPENSACIÓN MONTE DE LA VILLA**

Se inserta el presente edicto para hacer constar que la Junta de Compensación de los Sectores UZ. 1, 2 y 3 “Monte de la Villa”, de Villaviciosa de Odón (Madrid), ante la imposibilidad de llevar a cabo las oportunas notificaciones en el domicilio facilitado por el juntacompensante don Julio Mario Díaz Corral, y después de haber efectuado tres intentos de notificación de la derrama de abril 2024, aprobada por la asamblea general, procede, conforme señala el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el fin de que dicha notificación surta su correspondiente efecto, requerir a dicho juntacompensante a fin de que haga efectivo a esta Junta de Compensación el importe que a continuación se señala dentro de los 30 días siguientes al de publicación del presente requerimiento:

- Concepto pendiente de abono: factura número 632/2024, importe: 458,29 euros.
- Intereses aplicados según lo dispuesto en el artículo 32 de los estatutos, vigente a partir del 1 de mayo de 2010 y hasta la fecha: 3,31 euros.

Importe total adeudado a la Junta: 461,60 euros.

Transcurrido el plazo señalado para el pago de la deuda requerida sin que se produzca su ingreso, se procederá a iniciar la vía de apremio conforme a lo dispuesto en el artículo 181.2 del Reglamento de Gestión Urbanística y en el artículo 32 de los Estatutos de la Junta de Compensación.

En Madrid, a 26 de noviembre de 2024.—El presidente del Consejo Rector, Enrique Andrés Rodríguez.

(03/20.462/24)

